

TUTORIAL - CONSULTA DE PROCESSO E ENVIO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Considerando a implantação da ferramenta que possibilita a consulta virtual dos processos, bem como o envio eletrônico de manifestações e documentos comprobatórios, mediante certificação digital, disponibilizamos este tutorial para orientações gerais quanto à funcionalidade desta ferramenta e sua aplicação aos Processos de Fiscalização.

ÍNDICE

- 1 – Requisitos do sistema;
- 2 – Das formas de acesso ao sistema de consulta e envio eletrônico de documentos;
- 3 – Apresentação da tela de consulta aos elementos do processo;
- 4 – Apresentação do módulo de envio de manifestações eletrônicas ao processo.

PROCESSO SEM AUTO DE INFRAÇÃO

- 5 – Da comunicação inicial e respectivas opções de envio de documentos.

PROCESSO COM AUTO DE INFRAÇÃO

- 6 – Do recebimento do auto de infração e apresentação da Defesa;
- 7 – Da comunicação do julgamento em 1ª Instância e do Recurso.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 8 – Dos pedidos de prorrogação de prazo.

PROCURAÇÃO

- 9 – Sujeitos e Elementos da Procuração.

INCLUSÃO DE MULTA

- 10 – Solicitação de Inclusão da Multa.

1 – REQUISITOS DO SISTEMA

Requisitos mínimos para consulta e envio eletrônico de documentos ao processo de fiscalização:

- **Sistema Operacional:** Windows XP ou mais novo;
- **Navegador:** Internet Explorer ou Firefox (Última versão) e conexão estável à **Internet**;
- **Certificado Digital eCPF**, bem como a instalação do respectivo software indicado pelo fabricante, para o envio de documentos por meio eletrônico;
- Possuir o seguinte software instalado e funcionando:

Java – Sua instalação poderá ser verificada ou obtida no endereço:

<http://www.java.com>



Recomenda-se leitura atenta aos termos e condições de uso dos softwares mencionados, bem como a utilização de fontes confiáveis para download dos produtos e utilização constante de um software antivírus de sua confiança.

2 – ACESSO AO SISTEMA DE CONSULTA E ENVIO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO

2.1 Acesso aos Profissionais de Contabilidade e Organizações Contábeis registrados no CRC-SP via Serviços Online:

1º Passo: Acessar o portal do CRC-SP no endereço www.crcsp.org.br em Serviços Online, informar Registro (1SPXXXXXX) e Senha.

2º Passo: No quadro da Fiscalização selecionar a opção “Processos da Fiscalização” e em seguida o processo ao qual deseja consulta ou incluir documento eletronicamente.

2.2 Acesso aos demais usuários via Portal CRC-SP no menu Consultas, opção “Processos da Fiscalização”, informar o número do processo e Código de Acesso:

- Pessoa Física (PF)
 - Não habilitado ao exercício profissional**
 - Estudante**
 - Profissionais da contabilidade sem registro**
- Pessoa Jurídica (PJ)
 - Empresas não contábeis**
 - Organizações contábeis sem registro**
- Procurador – Juntar respectiva procuração nos termos do artigo 3º da Res. CFC 1309/10.

2.3 O Procedimento indicado no item 2.2 também está disponível aos Profissionais de Contabilidade e Organizações Contábeis registrados no CRC-SP como forma alternativa ao Serviços Online)



*O **Código de Acesso** mencionado no item 2.2 será disponibilizado pelo departamento de fiscalização, **exceto** no caso do procurador o qual deverá contatar o titular do processo para fornecimento do código.*

3 – APRESENTAÇÃO DA TELA DE CONSULTA AOS ELEMENTOS DO PROCESSO

A seguir serão apresentados os elementos disponíveis na tela de consulta do processo eletrônico:

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo
Rua Rosa e... enópolis - São Paulo - SP
5400

28/03/2014
09:39

1. Capa do Processo
F00284/2014

Nome do interessado e nº Registro/Cadastro
SITUAÇÃO: 1 - ATIVO, desde 10/01/2001
NATUREZA: CONTABILISTA; SUBNATUREZA: IRREG EXERC PROF.
INFRAÇÃO
1) ALÍNEA "C" OU "D" DO ART. 27 DO DL 9295/46, SUMULA 08 DO CFC, ARTS. 2º INCISO I, 3º INCISOS VIII E XVII, 11 INCISO II DO CEPC, ART. 24 INCISOS I, X, XI E XII DA RES. CFC 1370/11 E ART. 3º DA RES. CFC 872/00, RECEPCIONADO PELO ART. 3º DA RES. CFC 1364/2011

PROCESSOS CORRELATOS: [F00184/2014](#)

2. Protocolos

3. Eventos

Ord.	Data	Descrição
10	06/02/2014	
9	06/02/2014	
8	06/02/2014	
7	06/02/2014	
6	06/02/2014	ANEXO EXTERNO - DEFESA
5	06/02/2014	ANEXO AUTO CÓDIGO: 38260, V.2
4	06/02/2014	ANEXO EXTERNO - DEFESA
3	06/02/2014	ANEXO RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO
2	05/02/2014	ANEXO RELATÓRIO DE FUNDAMENTAÇÃO
1	05/02/2014	ANEXO ELEMENTOS INICIAIS

Item 1. Apresenta as informações pessoais do envolvido e respectiva capitulação da infração

Data e Hora do Acesso

Apenas Informa os nºs dos processos que estão relacionados a mesma ocorrência (Sem acesso direto pois pertencem à outro envolvido).
Ex: Processo em nome da Organização.

Item 3. Elementos que compõe o processo. Este é o destino dos documentos enviados eletronicamente e produzidos pela fiscalização.

Clique no ícone para visualizar o documento eletrônico

Exemplo de documento encaminhado eletronicamente pelo interessado. Obs. Recebe automaticamente a pré descrição "Externo".

Este é o botão que dá acesso ao módulo de envio eletrônico de documentos.

Enviar Arquivo Imprimir Voltar

Em determinados momentos do processo, nos quais o rito processual, estabelecido pela Resolução CFC 1.309/10, não tenha previsão para juntada de manifestação, o botão de envio eletrônico de documentos não estará disponível. Não há necessidade de contatar a fiscalização para ativá-lo, apenas acompanhar sua liberação.

4 – APRESENTAÇÃO DO MÓDULO DE ENVIO DE MANIFESTAÇÕES ELETRÔNICAS AO PROCESSO

A seguir serão apresentados os elementos disponíveis no módulo de envio eletrônico de manifestações:



i Caso não localize o botão em destaque consulte o capítulo anterior – Tela de consulta ao processo



Atenção!

Requisitos de sistema para upload de documentos com assinatura digital:

Sistema Operacional: Windows XP ou mais novo

Navegador: Internet Explorer ou Firefox (Última versão)

Softwares:

- Java (download)
- Microsoft Capit
- Certificado

Arquivo: Somente PDFs com até **4MB** serão aceitos. Para arquivos maiores, quebrar em vários arquivos PDFs e enviá-los separados.

Descrição: Seleccione...

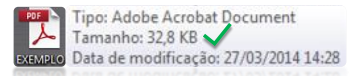
1

2

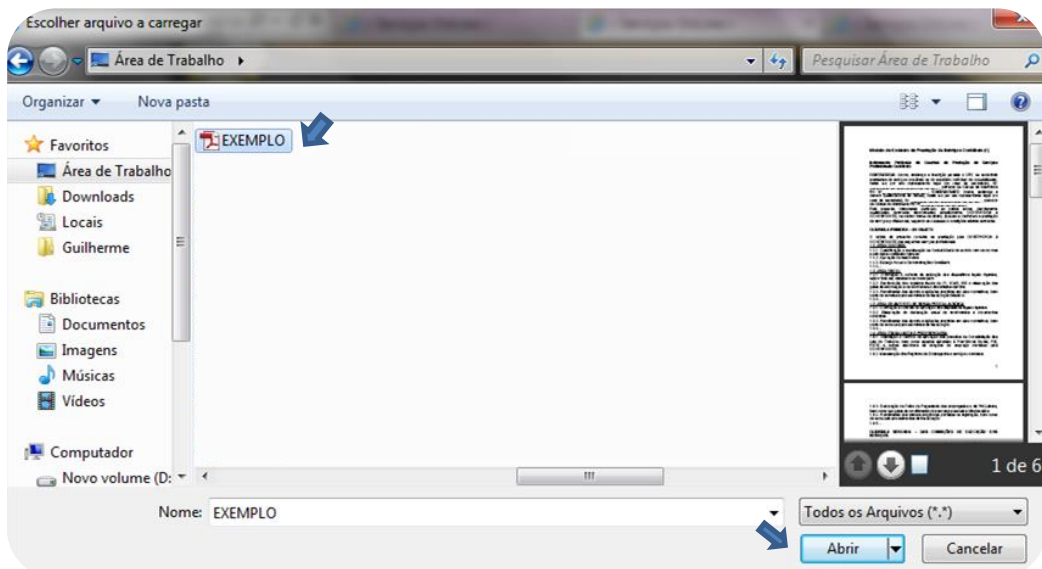
Continuar

Ao criar o arquivo em PDF para ser anexado ao processo, observar o limite de tamanho de 4MB.

- Verificar os requisitos mínimos do sistema;
- Atentar-se ao tamanho final dos arquivos. Não poderá ultrapassar 4MB
- Selecione o tipo de documento a ser anexado ao processo: **1**
- **(Obs. As opções disponíveis em Descrição variam conforme fase processual)**
- Clique em “Continuar” **2**

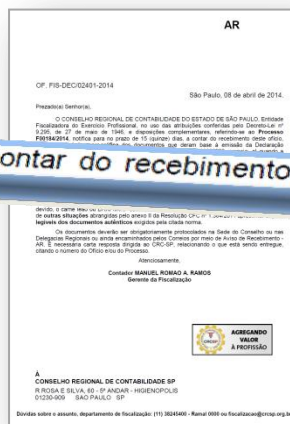


- Selecione o arquivo em .PDF (Único formato aceito) para ser anexado ao processo e siga as orientações quanto a certificação (assinatura) do documento.



5 – DA COMUNICAÇÃO INICIAL E RESPECTIVAS OPÇÕES DE ENVIO DE DOCUMENTOS

Ao receber a comunicação inicial de determinado procedimento de fiscalização, geralmente por meio de ofício, observe as instruções constantes no mesmo, principalmente em relação ao prazo para atendimento ao processo e a forma de fazê-lo.



F00184/2014, notifica para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste ofício,

i A consulta do processo estará à disposição nas formas estabelecidas no item 2 deste manual.

FORMAS DE ATENDIMENTO DO OFÍCIO:

- 1) Encaminhar eletronicamente carta-resposta, em extensão de arquivo PDF não excedendo o tamanho de 4 MB por anexo.
- 2) Protocolar carta-resposta, identificando-se, mencionando as referências do processo, relacionando as **CÓPIAS** (Não recebemos originais) dos documentos encaminhados e ao final assinando a manifestação.

i A protocolização descrita na forma 2 pode ser: **a)** Entregando a documentação na sede do CRC-SP; **b)** Em uma de nossas Delegacias – Endereços disponíveis no Portal CRC; **c)** Através dos correios, por carta registrada (AR).

6 – DO RECEBIMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DEFESA

Caso o procedimento de fiscalização dê sequência à lavratura do Auto de Infração, ao ser comunicado do fato por meio de ofício, ou nas formas previstas na Resolução CFC 1309/10, poderá o interessado acessar eletronicamente o processo e visualizar todos os elementos, inclusive a fundamentação da autuação, bem como manifestar-se de forma eletrônica de acordo com as opções do menu.

Utilize esta opção para requerer a prorrogação do prazo para apresentação da Defesa. Recomendamos leitura atenta do que dispõe o item 8 deste manual.

Arquivo: Somente PDFs com até 4MB serão aceitos. Para arquivos maiores, quebrar em vários arquivos PDFs e enviá-los separados.

Descrição:
Selecione...
Selecione...
Pedido de Prazo
Procuração
Defesa
Outras Situações não Elencadas

Continuar

Por meio da opção “Defesa” poderá encaminhar eletronicamente suas alegações e respectivos documentos comprobatórios

Obs. Não solicite prazo adicional por este item do menu, utilize a opção específica para esta finalidade “Pedido de Prazo”.

7 – DA COMUNICAÇÃO DO JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA E DO RECURSO

Após julgamento do processo em 1ª Instância, o interessado será comunicado da decisão e poderá interpor Recurso ao Conselho Federal de Contabilidade. O procedimento para interposição do Recurso de forma eletrônica deve observar, da mesma maneira que nas fases processuais anteriores, a correta seleção do item disponível no menu adequado a esta finalidade.

Caso não tenha interesse em interpor recurso ao processo, poderá o interessado ou seu representante requerer, se for o caso, a inclusão do débito relativo à multa de infração aplicada, nos termos e condições estabelecidas pela Resolução CFC vigente à época. Consulte item 10 deste manual para maiores informações.

Atenção!

Requisitos de sistema para upload de documentos com assinatura digital:

Sistema Operacional: Windows XP ou mais novo

Navegador: Internet Explorer ou Firefox (Última versão)

Softwares:

Por meio da opção "Recurso" poderá encaminhar eletronicamente suas alegações e respectivos documentos comprobatórios.

Obs. Não solicite prazo adicional por este item do menu, utilize a opção específica para esta finalidade "Pedido de Prazo".

até 4MB serão aceitos. Para arquivos maiores, PDFs e enviá-los separados.

Descrição:

- Selecione...
- Selecione...
- Pedido de Prazo
- Procuração
- Recurso
- Pedido de Inclusão de Multa
- Outras Situações não Elencadas

Caso não haja interesse em interpor recurso, poderá solicitar inclusão da multa, observando o que dispõe o item 10 deste manual

Uma vez interposto o Recurso, o processo é novamente apreciado por este Conselho Regional e o resultado desta análise é comunicado ao interessado. Se a decisão for desfavorável, basta aguardar o resultado em última instância do Recurso interposto ao CFC.

AR

OF. FIS-ADM/02401-2014

São Paulo, 08 de abril de 2014.

Prezado(a) Senhor(a),

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO, em Sessão Plenária de , analisando o pedido de reconsideração no Processo F00184/2014, manteve a penalidade de .

Lembramos ainda, que essa decisão não é definitiva, uma vez que o processo será encaminhado ao Conselho Federal de Contabilidade em grau de recurso.

Lembramos ainda, que essa decisão não é definitiva, uma vez que o processo será encaminhado ao Conselho Federal de Contabilidade em grau de recurso.

AGREGANDO
VALOR
À PROFISSÃO

8 – DOS PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O pedido de prorrogação de prazo deve ser eletronicamente juntado na respectiva descrição “Pedido de Prazo”, isolado das demais argumentações e documentos comprobatórios, para que não haja prejuízo na análise desta solicitação. Ressaltamos que a certificação digital constante no pedido deve ser de um dos interessados no processo.

9 – SUJEITOS E ELEMENTOS DA PROCURAÇÃO

O titular do processo pode nos termos da Resolução CFC 1.309/2010 constituir procurador conforme o inciso III do artigo 3º:



** “Art. 3º. O interessado e o atuado têm os seguintes direitos perante os Conselhos de Contabilidade, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados*

*III – fazer-se assistir ou representar, mediante procuração, por **advogado, Profissional da Contabilidade** ou pelo **sindicato da classe contábil** a que pertencer. “*

Transcrição adaptada da Resolução CFC 1.309/10

Quando o titular do processo constituir procurador deverá juntar eletronicamente a respectiva procuração no item de descrição de anexos “Procuração” antes da prática de qualquer ato pelo interessado. Não havendo o envio da Procuração a manifestação subsequente assinada por terceiros estará em desacordo com a legislação e poderá não gerar os efeitos para a finalidade que foi juntada.

Destituição de Procurador - Caso o titular do processo tenha destituído o procurador constituído por procuração, deverá comunicar o fato à fiscalização e requerer a alteração do respectivo código de acesso.

10 – SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DA MULTA

Vencido o prazo para a interposição do Recurso, desde que as penalidades não envolvam situações que requeiram julgamento de ofício por instância superior (Censura Pública, Suspensão ou Cassação do Exercício Profissional), poderá o interessado requerer ao departamento de fiscalização, por meio da descrição “Pedido de Inclusão de Multa”, as providências necessárias ao lançamento do débito, informando em qual e-mail deseja receber a guia de recolhimento e a condição à vista ou parcelado (observando a legislação em vigor).