



CRCSP

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Sumário

1. SOBRE O CRCSP	2
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	5
3. CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO.....	7
4. COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO	8
5. SERVIÇOS OFERECIDOS	
5.1. Núcleo de Relacionamentos	9
5.2. Registro de Profissionais e Organizações Contábeis	12
5.3. Fiscalização do Exercício Profissional.....	16
5.4. Educação Profissional Continuada	20
5.5. Publicações.....	27

1. SOBRE O CRCSP

Finalidade e Competências



O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (CRCSP) faz parte do sistema de registro e fiscalização do exercício da profissão contábil, formado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), com sede em Brasília/DF, e pelos Conselhos Regionais existentes em todos os Estados da Federação e no Distrito Federal.

O CRCSP é o órgão responsável pelo registro dos profissionais e das organizações contábeis, além de fiscalizar, disciplinar e orientar a atuação profissional. Além dessas competências básicas, o CRCSP desenvolve um amplo programa de educação continuada, que já beneficiou milhares de profissionais de todas as regiões do estado com a realização de seminários e palestras, entre outras atividades. O CRCSP também tem uma forte atuação por meio de suas comissões, ampliando e reforçando o trabalho do Conselho. As comissões são formadas por jovens profissionais, mulheres, integrantes da melhor idade, do Terceiro Setor, da cultura e do meio acadêmico.

Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da entidade

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (CRCSP) foi criado com base no Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, que criou o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), os Conselhos Regionais de Contabilidade e normatizou a profissão contábil. O Decreto-Lei n.º 9.295/1946 sofreu modificações com a promulgação da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010. Essa legislação é complementada pelo Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, alterado pela Lei n.º 11.160, de 2 de agosto de 2005, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros e dá outras providências.

Breve histórico da entidade

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo foi instalado em 14 de dezembro de 1946 e sua primeira reunião foi realizada em 23 de dezembro na sede do Sindicato dos Contabilistas de São Paulo, naquela ocasião, localizado na Rua São Bento. Nessa primeira reunião foi realizada a eleição para a escolha do primeiro presidente do CRCSP, da qual se saiu vitorioso o contador Pedro Pedreschi.

A sede do Sindicato dos Contabilistas de São Paulo foi usada para a realização de 39 reuniões do CRCSP. Em 15 de dezembro de 1947, o Conselho instalou-se em sua primeira sede, uma pequena sala de 16 metros quadrados localizada na Rua Wenceslau Braz, onde ficou até o final de 1951, quando se mudou para uma sede maior, que ocupava todo o andar de um prédio na Rua 3 de Dezembro.

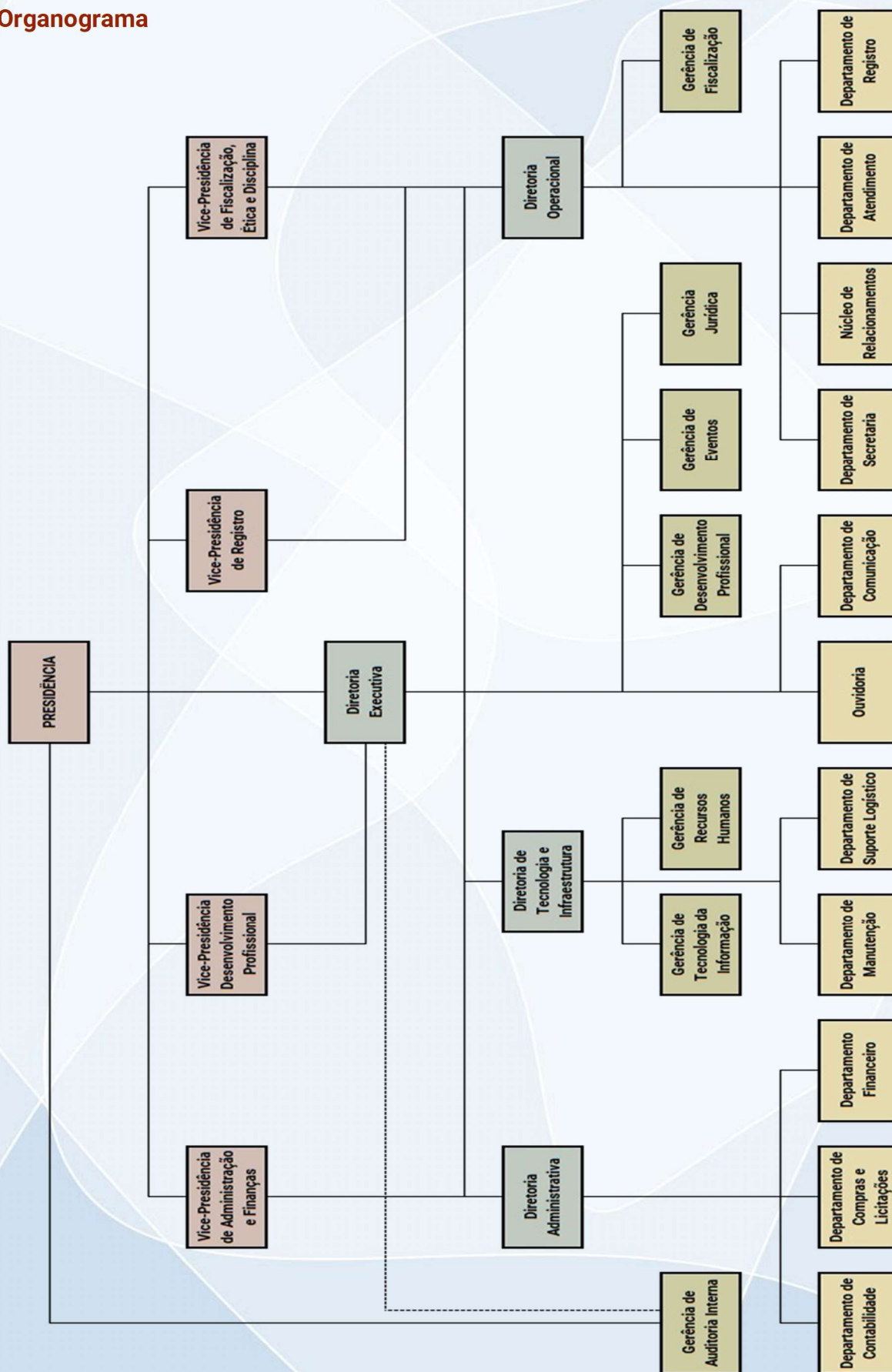
Em 1952, o então presidente Joaquim Monteiro de Carvalho comprou o 8º andar do Edifício da Lavoura, na Rua 24 de Maio, 104, a primeira sede própria do CRCSP. Ao mesmo tempo que crescia em importância e em funções, o Conselho ia ocupando outros andares desse edifício, até que passou a utilizá-lo quase que completamente.

Em 1990, foi criada uma comissão para estudar a viabilidade da construção de uma nova sede para o CRCSP e, em 6 de outubro de 1995, foi inaugurada a nova sede do Conselho, na Rua Rosa e Silva, 60, um edifício de 11 andares, com um mezanino, três andares anexos e três subsolos, contando com quase 10 mil metros quadrados de área construída.

Com o objetivo de ampliar a estrutura física da entidade, em 2006, o CRCSP comprou um prédio de 7 mil metros quadrados de área construída, localizado na Rua Rosa e Silva, 104. O prédio passou por reformas para ser incorporado à sede do CRCSP. No dia 13 de dezembro de 2010 foi inaugurado o Edifício Ynel Alves de Camargo, onde está o Teatro Professor Hilário Franco e as instalações do Centro de Memória da Contabilidade Paulista Joaquim Monteiro de Carvalho.

O plenário do CRCSP é composto por 36 conselheiros efetivos e 36 suplentes, que ocupam os cargos do Conselho Diretor (presidente, vice-presidentes de Administração e Finanças; Fiscalização, Ética e Disciplina; Desenvolvimento Profissional e Registro) e das Câmaras de Recursos, Controle Interno, Fiscalização, Ética e Disciplina (I, II e III), Desenvolvimento Profissional, Registro e Política Institucional.

Organograma



2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O CRCSP participou do esforço conjunto na construção do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, com a missão de promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços à classe contábil e à sociedade.

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs está formulado nos seguintes termos:

MISSÃO

Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

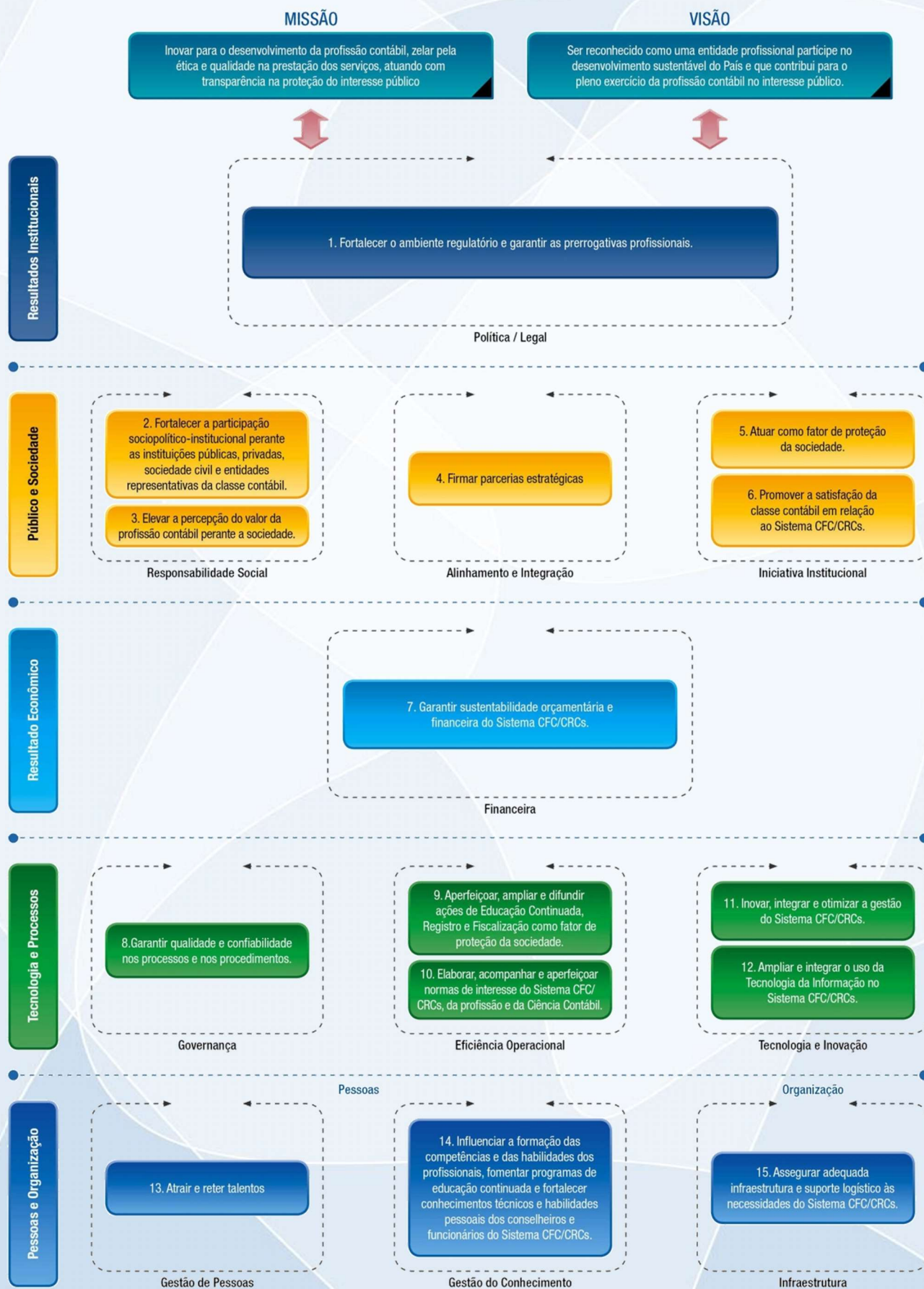
VISÃO

Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do país e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

VALORES

**Ética
Excelência
Confiabilidade
Transparência**

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs 2018-2027



3. CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO



Endereço

Rua Rosa e Silva, 60 – Higienópolis
CEP 01230-909 – São Paulo/SP



Horário de Atendimento

10h às 16h, de segunda a sexta-feira.

Observação: O atendimento presencial na sede do CRCSP será realizado mediante [agendamento prévio](#) no portal do CRCSP.



Portal do CRCSP

O portal do CRCSP na internet www.crcsp.org.br apresenta os principais serviços, disponibiliza a legislação de interesse da profissão contábil, notícias da classe contábil, consulta ao acervo da biblioteca da entidade, além de informações institucionais. Os profissionais da contabilidade, devidamente registrados no Conselho, têm à disposição o acesso a diversos serviços por meio dos Serviços *Online*, mediante número de registro e senha no portal do CRCSP.



Telefone

(11) 3824-5400

Principais contatos

Área	E-mail
Diretoria	diretoria@crcsp.org.br
Atendimento	atendimento@crcsp.org.br
Registro	registro@crcsp.org.br
Fiscalização	fiscalizacao@crcsp.org.br
Desenvolvimento Profissional	desenvolvimento@crcsp.org.br



Fale Conosco

www.crcsp.org.br



Ouvidoria

www.crcsp.org.br

Redes Sociais: Facebook  | Twitter  | YouTube  | LinkedIn 

4. COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com a finalidade de buscar a melhoria da gestão e da qualidade no atendimento ao usuário, o CRCSP tem como compromissos:

- ✓ Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCSP.
- ✓ Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCSP, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- ✓ Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os usuários que buscam os serviços do CRCSP.
- ✓ Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, transparência e cortesia.
- ✓ Realizar o atendimento ao usuário por equipe especializada.
- ✓ Atender ao usuário sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à demanda apresentada.
- ✓ Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.
- ✓ Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- ✓ Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
- ✓ Manter um serviço de teleatendimento, facilitando o acesso do usuário ao CRCSP.
- ✓ Investir em treinamento e capacitação dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- ✓ Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.
- ✓ Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas *on-line* na Internet.
- ✓ Promover a modernização de estrutura física, garantindo segurança, limpeza, acessibilidade e conformidade nos locais de atendimento ao público.

5. SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1. Núcleo de Relacionamento

Serviços oferecidos

Teleatendimento: Canal de comunicação efetuada por meio da central telefônica, com opção de serviços de Registro, Financeiro, Fiscalização e Desenvolvimento Profissional.

Fale Conosco: Sistema de comunicação escrita, onde o usuário se cadastra com número de registro, nome, telefone e e-mail de contato, e que apresenta serviços como consultas e solicitações, elogios, reclamações, sugestões e outros.

Atendimento Presencial: São situações em que o usuário necessita de orientações e esclarecimentos sobre determinados questionamentos de cobrança, financeiro, execução fiscal, Cadin, anistia por doença, etc.

E-mail: Canal de comunicação onde o profissional também possui liberdade de registrar seus questionamentos, anexando arquivos diversos para análise.

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade.

Acesso aos Serviços

Serviços exclusivos aos profissionais registrados:

- **Registro:** alterações diversas no cadastro (endereço, telefone, e-mail, categoria, carteira etc.).
- **Financeiro:** emissão de guia, parcelamento, consulta de pagamento, execução, Cadin, etc. (ver “Campanha TUDO EM DIA” na página 10)
- **Diversos:** envio de senha, desbloqueio de acesso, liberação de serviços, transferência, comunicação em outro estado, etc.
- **Consultas:** cadastral, financeira, fiscalização, eleição, desenvolvimento profissional, andamento de protocolo, etc.

Serviços abertos aos demais usuários:

- **Registro:** documentação necessária para obtenção de registro.
- **Financeiro:** valor de anuidade, taxas e emolumentos.
- **Diversos:** participação em eventos, congressos, convenções etc.
- **Consultas:** endereços da sede, entidades congênitas, Exame de Suficiência, horário de funcionamento etc.

Acesso por meio do portal do CRCSP: www.crcsp.org.br

Campanha TUDO EM DIA

O CRCSP conta com a campanha TUDO EM DIA para ajudar os profissionais contábeis que estão com a anuidade em atraso. Trata-se de uma oportunidade de conciliação amigável para que os profissionais negociem seus débitos via telefone ou pessoalmente na sede. O objetivo é que eles continuem atuando legalmente na profissão. A campanha segue as normas determinadas pela [Resolução CFC nº 1.546/2018](#), que estabelece critérios para a concessão de parcelamentos de créditos de exercícios encerrados, de transação, de isenção e de remissão. Para que todos tenham a oportunidade de ficar com TUDO EM DIA, as formas de pagamento são especiais, ou seja, podem ser feitas de acordo com a disponibilidade de cada um.

Como o profissional pode negociar?

- Se quiser fazer a negociação com o CRCSP pelo telefone, na tranquilidade de sua casa ou escritório, pode ligar para (11) 3824-5400, opção 3.
- No [portal do CRCSP](#), utilizando o [Fale Conosco](#).
- Pessoalmente, na sede do CRCSP - Rua Rosa e Silva, 60 - Higienópolis. O profissional pode fazer seu agendamento prévio, com a data e hora marcada, de acordo com sua conveniência, no portal www.crcsp.org.br, no link "SERVIÇOS ONLINE", opção TUDO EM DIA.

Anuidade do exercício de 2020

A Resolução CFC nº 1.580/2019, de 05 de dezembro de 2019, dispõe sobre os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) para o exercício de 2020. A anuidade poderá ser paga em até 7 (sete) parcelas mensais, conforme os critérios a seguir:

- a) se requerido o parcelamento e paga a primeira parcela até 31/03/2020, as demais parcelas com vencimento após essa data, serão atualizadas, mensalmente, pelo IPCA.
- b) no caso de atraso no pagamento de parcela, incidirão os acréscimos legais.
- c) As anuidades pagas e os parcelamentos requeridos após 31 de março de 2020 terão seus valores atualizados, mensalmente, pelo IPCA e acrescidos de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês.

Observação: Devido à pandemia da Covid-19, o pagamento integral da anuidade de 2020 e os parcelamentos, em dia, da anuidade de 2020 e dos débitos anteriores a 2020, tiveram seus vencimentos prorrogados para 31/07/2020, sem correção monetária.

Processamento do serviço

Todos os serviços são registrados com protocolos, tanto os presenciais quanto os sistêmicos ou telefônicos, sendo possível consultar o andamento do serviço até sua efetiva conclusão.

Prazo para a prestação do serviço

Os prazos podem variar de acordo com o tipo de serviço prestado. Geralmente consultas, informações e orientações são imediatas por telefone ou em até 5 dias se for por e-mail ou sistema de Fale Conosco.

Forma de prestação do serviço

As formas podem também variar de acordo com o tipo de serviço prestado, por telefone, resposta por e-mail, sistema de Fale Conosco, presencial ou envio de ofício via correio.

Local de acesso

Teleatendimento: Telefone (11) 3824-5400 – escolher opção serviços

Sistema de Fale Conosco: www.crcsp.org.br

Presencial: Rua Rosa e Silva, 60 – Higienópolis – São Paulo-SP – CEP 01230-909

Área responsável

Núcleo de Relacionamentos e demais departamentos relacionados aos questionamentos.

Contato

Telefone: (11) 3824-5400

5.2. Registro de Profissionais e Organizações Contábeis

5.2.1. REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis

Serviço oferecido

Registro de contadores para exercer a profissão contábil, segundo as normas vigentes. O registro profissional deverá ser obtido no CRC da jurisdição onde o contador tiver seu domicílio profissional.

Acompanhando as inovações tecnológicas e com intuito de facilitar o processo de cadastro de registro, este Conselho está disponibilizando a solicitação de registro de forma presencial ou através de e-mail.

Além disso, o CRCSP oferece o Registro Profissional Rápido e Fácil, que garante o número de registro no momento em que é feita a solicitação pessoalmente – desde que a documentação esteja correta. Este serviço está disponível na sede do Conselho de forma presencial ou através de e-mail, acessando o site www.crcsp.org.br, optando por agendamento presencial ou solicitação de serviços.

De acordo com o artigo 12 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, modificado pela Lei n.º 12.249/2010, combinado com a Resolução CFC n.º 1.554, de 06 de dezembro de 2018, e a 2ª edição do **Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs**, de 2009, os bacharéis em Ciências Contábeis só poderão requerer sua inscrição após a regular conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e aprovação em Exame de Suficiência.

Solicitação do Registro Profissional

O bacharel em Ciências Contábeis deverá proceder ao preenchimento do pré-registro, lendo atentamente as informações.

Somente poderão utilizar este serviço aqueles que requerem pela primeira vez o registro, acessando o portal: www.crcsp.org.br.

O pré-registro não configura, em nenhuma hipótese, a concessão de registro, sendo necessário que o requerimento assinado e a documentação específica sejam entregues na sede do Conselho, nos horários habituais de expediente, para fins de validação do pedido.

O registro só será concedido de imediato após o pagamento do boleto, que ficará disponível para emissão em até 48 horas, a apresentação de todos os documentos na sede do CRSP e análise da documentação e aprovação por este Conselho com a devida comunicação por correio eletrônico (e-mail cadastrado e autorizado).

Ao término do pré-registro, será gerado o número de protocolo eletrônico.

Observação: As informações a serem preenchidas nos requerimentos de registro e carteira de identidade profissional são de responsabilidade do interessado. Desta forma, os dados devem ser conferidos com muita atenção. Após a assinatura do requerimento e homologação do registro, qualquer retificação de dados que envolvam nova confecção da carteira de identidade profissional será de responsabilidade do requerente.

Documento de apresentação obrigatória

Originais, acompanhados de cópia (frente e verso), ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- diploma devidamente registrado por órgão competente e assinado pelo concluinte ou a certidão/declaração, acompanhada do histórico escolar fornecidos pelo estabelecimento de ensino;
- certificado de aprovação no Exame de Suficiência para os formados a partir de 14/06/2010, que poderá ser emitido por meio do portal da Fundação Brasileira de Contabilidade, na internet, acessando o sistema de acompanhamento de inscrição;
- documento de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de regularidade com serviço militar obrigatório para os homens com idade inferior a 46 anos;
- comprovante de endereço residencial recente (contas de água, luz, gás, telefone ou outros); e
- juntar 2 (duas) fotos 3x4 recentes, de frente, coloridas e com o fundo branco.

Outros serviços oferecidos:

- transferência de registro;
- alteração de categoria;
- alteração de nome ou nacionalidade;
- baixa de registro;
- cancelamento;
- restabelecimento de registro;
- comunicado de exercício profissional em outra jurisdição;
- segunda via de carteira de identidade profissional;
- certidão de perito judicial.

Para saber mais sobre os serviços oferecidos acima, pode-se consultar o portal do Conselho www.crcsp.org.br, acessando o item “Serviços” e, posteriormente, a opção “Registro/Informações”.

Prazo para conclusão

As solicitações podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de registro.

O atendimento para alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade e restabelecimento de registro será realizado no ato, apenas na Sede do Conselho, desde que as taxas estejam pagas e as demais exigências da legislação estejam cumpridas.

A interposição de recurso, em caso de indeferimento da solicitação é de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/1946;

Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n.º 1.554/2018

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Atenção

Conforme a Lei n.º 12.249/2010, publicada no **Diário Oficial da União**, em 14 de junho de 2010, os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) concederam registro profissional para a categoria de técnico em contabilidade somente até 1º de junho de 2015. Sendo assim, obedecendo à lei, os Conselhos Regionais de Contabilidade não mais registram profissionais dessa categoria. A categoria de técnico em contabilidade não foi extinta, permanecendo com suas prerrogativas profissionais para os registrados até a data mencionada acima.

5.2.2. REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Usuário

Profissionais da contabilidade devidamente registrados e em situação regular.

Serviço oferecido

Registro de organização contábil que explora serviços contábeis, segundo normas vigentes. As organizações contábeis que exploram serviços contábeis são obrigadas a obter o registro cadastral no Conselho Regional de Contabilidade da jurisdição da sua sede, sem o que não poderão iniciar suas atividades.

Este serviço está disponível na sede do Conselho de forma presencial ou através de e-mail, acessando o site www.crcsp.org.br, optando por agendamento presencial ou solicitação de serviços.

Processamento do Serviço

- Para solicitar o registro, antes de comparecer no CRCSP ou solicitar através de e-mail é necessário acessar o portal www.crcsp.org.br e preencher o formulário que se encontra à disposição.
- Preencher e enviar em duas vias o requerimento modelo padrão do CRCSP.
- Enviar todas as vias originais do instrumento de contrato social mais uma cópia simples. As vias deverão estar devidamente assinadas por todos os sócios e testemunhas e com os respectivos vistos em todas as folhas.
- Apresentar original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada do contrato social, caso o instrumento já possua registro em órgão competente e cartão de CNPJ.
- Apresentar comprovação de registro em órgão de classe dos sócios que não sejam profissionais da contabilidade: documento original, acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada (frente e verso) do RG, CPF e da carteira de identidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe.
- Pagamento de emolumento.

Outros serviços oferecidos:

- transferência de registro;
- registro de filial;
- alteração contratual;
- baixa de registro;
- cancelamento;
- restabelecimento de registro;
- comunicado de exercício profissional em outra jurisdição;
- inclusão e exclusão de responsável técnico.

Para saber mais sobre os serviços oferecidos, pode-se consultar o Portal do Conselho www.crcsp.org.br, acessando o item “Serviços” e, posteriormente, a opção “Registro/Informações”.

Prazo para a prestação de serviço

As solicitações podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de registro, com prazo de atendimento de até 4 (quatro) dias, desde que a documentação esteja correta e com os emolumentos pagos.

A interposição de recurso em caso de indeferimento do processo terá prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/1946;

Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n.º 1.555/2018

Área Responsável

Vice-Presidência de Registro

5.3. Fiscalização do Exercício Profissional

A fiscalização do exercício da profissão contábil tem como compromisso legal atuar como fator de proteção à sociedade de acordo com os preceitos legais previstos nos artigos 2º e 10, letra “c”, do Decreto-lei n.º 9.295/1946. O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo atua em sua jurisdição conforme as diretrizes emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

As ações fiscalizatórias consistem em verificar a regularidade cadastral das organizações contábeis, prestadores de serviços contábeis e profissionais da contabilidade e regularidade da execução de trabalhos técnicos privativos, entre eles: auditoria contábil, perícia contábil, contabilidade, contrato de prestação de serviço e emissão de Decore. Além destes, outros projetos compõem a base de diligências a serem cumpridas pelo Regional, dentre eles a fiscalização de entidades sem fins lucrativos, órgãos públicos, organizações contábeis sem cadastros, etc. Também há o apoio da sociedade no tocante à formalização de denúncia, representação e comunicação de irregularidades para que o CRCSP adote as providências administrativas necessárias, atuando de acordo com sua competência legal.

- Decreto Lei n.º 9.295/46;
- Código de Ética NBC PG 01/2019;
- Resolução CFC nº 1.309/2010;
- Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003;
- Manual de Fiscalização;
- Manual - Formulários de Avaliação Técnica (Disponível no portal do CRCSP).

Todo e qualquer interessado, ou seu representante legal, cujo procedimento fiscalizatório esteja em curso ou tenha transitado, sendo ele o polo ativo ou passivo do referido procedimento, serão orientados para o acesso eletrônico ao processo da fiscalização. O atendimento poderá, também, ser presencial.

Todo e qualquer indivíduo poderá apresentar **denúncia** formal contra profissionais da contabilidade, ou contra aquele que oferece serviços contábeis, sempre que evidenciar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional, ou reportar o fato por meio do canal de comunicação de irregularidades.

A denúncia pode ser apresentada por qualquer pessoa, física ou jurídica, contra profissional da contabilidade, organização contábil ou não habilitado, por meio de requerimento eletrônico disponível no portal do CRCSP, por correio eletrônico denuncia@crcsp.org.br ou fiscalizacao@crcsp.org.br, por meio de formulário fornecido pelo CRCSP ou de maneira formal, por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, que deverá ser protocolado na sede do CRCSP, via Correios ou presencialmente, contendo: a) nome, endereço, telefone e endereço eletrônico do denunciado e denunciante; b) descrição pormenorizada das irregularidades e circunstâncias em que foram constatadas; c) documentos hábeis que comprovem a prática da infração; d) instrumento de procuração, caso a denúncia seja feita por representante legal do denunciante.

No caso de denúncia manifestamente improcedente, à parte denunciante será informada das razões do arquivamento, bem como sobre a possibilidade de apresentação de nova denúncia com informações e documentos que comprovem o fato denunciado.

A **representação** pode ser apresentada por órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, da mesma forma que a denúncia.

Comunicação de irregularidade pode ser apresentada por qualquer pessoa, física ou jurídica, contra profissional da contabilidade, escritório de contabilidade ou não habilitado, comunicando atos, fatos e práticas que ferem a legislação pertinente ou afeta à profissão contábil, com ou sem evidências e/ou indícios comprobatórios, por meio de requerimento eletrônico disponível no portal do CRCSP, por correio eletrônico comunicairregular@crcsp.org.br ou por meio de documento protocolado na sede do CRCSP, via Correios ou presencialmente, ficando a critério da fiscalização a abertura do procedimento de verificação. A comunicação de irregularidade dispensa a identificação do comunicante, bem como as formalidades exigidas para denúncia, porém, ao optar por não se identificar, o comunicante não receberá informação sobre o andamento da comunicação.

Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020;

- Decreto-Lei n.º 9.295/1946;
- Regimento Interno.

O Conselho Regional de Contabilidade disponibiliza em seu portal, no menu **Serviços/Fiscalização**, orientações relativas à perícia, auditoria, demonstrações contábeis, entre outras.

O processo de fiscalização inicia-se pela apuração de fato noticiado, projeto da fiscalização ou iniciativa do próprio Regional. Havendo indícios suficientes ocorre a lavratura de auto de infração, que é o documento hábil para a autuação e que contém a descrição da prática infracional e os dispositivos legais infringidos.

Uma vez lavrado o auto de infração é facultada ao autuado a apresentação de defesa no processo administrativo de fiscalização no prazo de 15 (quinze) dias. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos são encaminhados à autoridade responsável pela sua instrução, que faz o saneamento.

Saneado o processo e encerrada a instrução, os autos são distribuídos ao conselheiro relator, que pode propor a conversão do julgamento em diligência para suprir eventuais dúvidas ou omissões acerca dos fatos.

Comprovada a regularização da infração, **antes** do julgamento de primeira instância, poderá o conselheiro relator propor o arquivamento do feito.

Havendo a penalização cabe recurso, no prazo de 15 dias, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão. O CRC SP só poderá rever a decisão aplicada mediante interposição de recurso.

Apresentação de denúncia, representação e comunicação de irregularidade: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de fiscalização.

Notificação: Conforme especificado na notificação.

Defesa: 15 (quinze) dias, conforme previsto no artigo 11 da Resolução CFC nº 1.309/2010.

Distribuição na fase de Defesa:

Conselheiro Relator: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

Julgamento na fase de Defesa:

Conselheiro Relator: 60 (sessenta) dias. Após a distribuição dos autos, o CRC tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Sustentação Oral: Requerida por escrito quando da interposição do recurso e obedece aos seguintes requisitos: ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento irá ocorrer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Pedido de Retificação: Dos relatos prolatados nos processos de fiscalização pode o autuado requerer Pedido de Retificação, dentro de 10 dias da intimação.

Análise do Pedido de Retificação: O conselheiro relator, revisor ou autor do voto vencedor deve apreciá-lo no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado que julgou o processo.

Recurso: 15 (quinze) dias conforme previsto no artigo 11 da Resolução CFC nº 1.309/2010.

Julgamento:

- **Conselheiro Revisor:** 60 (sessenta) dias. Interposto o recurso, o órgão que o recebeu deve atribuir-lhe efeito de Pedido de Reconsideração, reapreciando-o no prazo de até 2 (duas) reuniões Plenárias Ordinárias. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.
- **Restauração de Autos:** Deve ser dada ciência ao autuado para manifestação e apresentação dos documentos de que dispuser no prazo de 15 (quinze) dias.
- **Recurso – Restauração dos Autos:** cabe recurso da decisão que julgar procedente a restauração, adotando-se o rito previsto nos artigos 64 a 67 da Resolução CFC n.º 1.309/2010.
- **Prescrição:** Conforme art. 38 da Resolução CFC n.º 1.309/2010, a punibilidade dos autuados pelos Conselhos de Contabilidade, por falta sujeita a processo administrativo de fiscalização, prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da verificação do fato respectivo.

- **Arquivamento de Ofício:** 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.

Para maior comodidade a fiscalização disponibiliza, para consulta e envio eletrônico de documentos, uma plataforma que pode ser acessada por meio de Serviços Online ou por pelo código de acesso diretamente no portal do CRCSP, no link “Consultas”.

Para maiores informações consulte o **Manual de Upload**, disponível no portal em **Serviços/Fiscalização**, e no módulo de consulta e envio de documentos. Procedimento eletrônico regulamentado pelas Resoluções CFC n.º 1.309/2010 e CRCSP n.º 1.217/2016.

Decore é o documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas. (Resolução CFC n.º 1.364/2011).

O profissional da contabilidade para emitir Decore deve estar em situação regular, inclusive quanto a débito de qualquer natureza, incluindo a organização contábil a que estiver vinculado.

A Decore é emitida diretamente no site do CFC ou por meio do portal do CRCSP, acessando o banner Decore e nele o link <http://sistemas.cfc.org.br>, utilizando o CPF ou certificado digital (pessoa física) e respectivas senhas e validada por certificação digital.

A Decore deve ser lastreada em lançamentos do Livro Diário ou em documentos autênticos previstos no Anexo II da Resolução CFC n.º 1.364/2011. Em se tratando do Diário devem ser utilizadas as folhas com os respectivos lançamentos e os termos de abertura e encerramento. Se a escrituração for digital (Sped), além dos respectivos lançamentos, deve ser juntada cópia do recibo de entrega. A documentação base ou cópia dela deve ser mantida por 5 anos à disposição da Fiscalização do CRCSP.

Ao emitir a Decore, o sistema do CFC atribui um número de controle que serve para o usuário consultar a autenticidade do documento. A Decore tem validade de 90 dias e nesse prazo poderá ser perpetrada “justificativa de erro”. Contudo se a consulta da veracidade ocorrer, impossibilita a retificação.

O profissional da contabilidade pode emitir quantas Decore necessitar, condicionado à realização do upload, efetuado eletronicamente, de toda documentação legal que serviu de lastro.

Para maiores informações consultar o Manual de Procedimentos pelo link:
<http://www.crcsp.org.br/portal/home/decore/orientacoes-novo-sistema-decore.pdf>

5.4. Educação Profissional Continuada

Serviço oferecido

Educação Profissional Continuada (EPC) é a atividade que visa manter, atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade, como características indispensáveis à qualidade dos serviços prestados e ao pleno atendimento das normas que regem o exercício da profissão contábil.

O Programa de Educação Profissional Continuada tem como diretrizes básicas:

- fomentar a EPC dos profissionais da contabilidade;
- ampliar parcerias com entidades de classe, regulatórias e fiscalizatórias com o objetivo de apoio ao PEPC;
- estabelecer uniformidade de critérios para a estrutura das atividades de qualificação profissional no âmbito do Sistema CFC/CRCs;
- estabelecer que a capacitação possa ser executada pelo próprio Sistema CFC/CRCs, por entidades capacitadoras reconhecidas ou pelo próprio profissional em atividades previstas nesta norma;
- fomentar a ampliação do universo de capacitadoras credenciadas para possibilitar o atendimento das necessidades de eventos de educação continuada.

Embasamento legal

[NBC PG 12 \(R3\) – Educação Profissional Continuada](#)

Usuário

Para cumprir os 40 pontos anuais exigidos pelo Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) são válidas somente atividades promovidas por capacitadoras credenciadas pelo Sistema CFC/CRCs. Por isso, os profissionais contábeis precisam ficar atentos se as atividades que realizam, ao longo do ano, são devidamente pontuadas para sua área de atuação.

Os profissionais com cadastro no CNAI – Cadastro Nacional de Auditores Independentes e CNPC – Cadastro Nacional de Peritos Contábeis precisam cumprir a devida pontuação para manutenção do cadastro.

Observação: A Deliberação CFC nº 55 aprova critérios para o cumprimento do Programa de Educação Continuada em 2020. Segundo o documento, a pontuação mínima obrigatória para cumprir o que determina a norma é de 20 pontos para 2020. A medida foi tomada em decorrência da pandemia da Covid-19.

[Veja aqui](#) a lista completa das capacitadoras e os cursos oferecidos e da pontuação que vale cada um.

CONTADOR Aprovados nos Exames de Qualificação Técnica do Conselho Federal de Contabilidade	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
EQT – Qualificação Técnica Geral (CNAI)	AUD
Específico para a Comissão de Valores Imobiliários (CVM)	AUD
Específico para o Banco Central do Brasil (BCB) – equipe	CMN/BCB
Específico para a Superintendência de Seguros Privados (Susep) – equipe	SUSEP
Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPIC)	PER

CONTADOR Prestam serviços de auditoria	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
Profissionais de firmas de Auditoria registradas na CVM (Inclusive sócios, exercendo ou não atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica)	AUD
Profissionais de Organização Contábil que exerce atividade de auditoria e/ou com atividade de auditoria expressamente no contrato (sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de organizações contábeis)	AUD

CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE Responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
Entidades de previdência complementar reguladas/supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc)	PREVIC

CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE Responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
Empresas de grande porte reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB e pela Susep	PROGP
Organização Contábil com clientes de grande porte	PROGP
Entidades sem finalidade de lucros de grande porte	PROGP

(*) Lei nº 11.638/2007 – Ativo superior a 240 milhões de reais ou Receita Bruta superior a 300 milhões de reais

CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE Responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das Empresas com faturamento superior a 78 milhões	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
Empresas com faturamento superior a 78 milhões	PRORT
Organização Contábil que tenham clientes com faturamento superior a 78 milhões	PRORT
Entidades sem finalidade de lucros com faturamento superior a 78 milhões	PRORT

CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE EPC Voluntária	PONTUAÇÃO A CUMPRIR
Profissionais que pretendem atuar na área de auditoria em qualquer tipo de empresa ou que pretendem fazer parte do Cadastro Nacional de Auditores Independentes	AUD
Profissionais que pretendem atuar nas empresas de Grande Porte – Responsáveis e cargo de chefia ou supervisão pelo processo das demonstrações contábeis (Lei nº 11.638/2007 – Ativo superior a 240 milhões ou Receita Bruta superior a 300 milhões)	PROGP
Profissionais que pretendem fazer parte do Cadastro Nacional de Peritos	PER
Profissionais que pretendem atuar como responsáveis técnicos das demonstrações contábeis de empresas com faturamento superior a 78 milhões	PRORT

Pontuação:

- **EPC:** Educação Profissional Continuada.
- **AUD:** Pontuação para profissionais que atuam na área de auditoria em qualquer tipo de empresa e que fazem parte do Cadastro Nacional de Auditores Independentes.
- **BCB (Auditoria BCB):** Pontuação específica para atender resolução do Banco Central do Brasil.
- **Susep (Auditoria Susep):** Pontuação específica para atender resolução da Superintendência de Seguros Privados.
- **PROGP:** Pontuação para profissionais que atuam nas empresas de Grande Porte (responsáveis e cargo de chefia ou supervisão pelo processo das demonstrações contábeis).
- **PER:** Pontuação para profissionais que fazem parte do Cadastro Nacional de Peritos.
- **PRORT:** Pontuação para os profissionais responsáveis técnicos que assinam as demonstrações contábeis de empresas com faturamento superior a 78 milhões.
- **PREVIC:** Pontuação para profissionais que atuam nas entidades de previdência complementar reguladas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

O descumprimento da NBC PG 12 é considerado infração às normas profissionais da Contabilidade e ao Código de Ética Profissional do Contador. Além da baixa no Cadastro Nacional dos Auditores Independentes (CNAI), o profissional ficará sujeito a um processo administrativo no âmbito do CRC de seu registro. Para o CRCSP é fundamental a constante atualização e o aprimoramento dos profissionais quanto às normas técnicas da profissão, a legislação fiscal e tributária e as demais legislações específicas da Contabilidade. A EPC contribui para a constante evolução do exercício da profissão contábil no país.

O CRCSP oferece um sistema Web para os Profissionais da Contabilidade validarem a pontuação durante o ano.

Como consultar a pontuação:

1. Acesse o portal do CRCSP;
2. Acesse “Serviços Online” no canto superior direito, inserindo o seu registro e a senha.
3. Menu “Desenvolvimento Profissional”;
4. Menu “Relatório de Atividades EPC”;
5. Verifique o total de pontuação no item “aquisição de conhecimento”, que deve ser de, no mínimo, 8 pontos;
6. Verifique o total da pontuação atingida que deve ser de, no mínimo, 40 pontos até 31 de dezembro.

Além do Portal, a pontuação pode ser consultada pelo aplicativo **CRCSP Mobile**.

O app permite o acesso ao Relatório de Atividades e está disponível tanto para o sistema IOS quanto para Android, podendo ser baixado gratuitamente.

A certidão de regularidade EPC está disponível no Portal do CRCSP, até 30 de abril do ano subsequente, para comprovação do cumprimento da Norma.

Como incluir comprovantes e certificados de cursos não credenciamentos:

Para incluir o comprovante no relatório de atividades (docência, certificados de atividades no exterior, produção intelectual ou declaração com as disciplinas de pós-graduação).

1. Menu Desenvolvimento Profissional
2. Menu Relatório de Atividades EPC
3. Botão Incluir
4. Fazer upload do arquivo digitalizado

A declaração com as disciplinas de pós-graduação deve ser assinada e conter o período que a disciplina foi cursada, bem com o total da carga horária.

Atenção:

- **Prazo para análise das pontuações dos comprovantes inseridos: até 90 dias.**
- **Acompanhar pelo relatório de atividades e situação quanto análise da pontuação.**

Credenciamento de Capacitadoras, Cursos e Eventos

As empresas e organizações contábeis devem seguir as diretrizes para credenciamento receber a habilitação e credenciamento de cursos/eventos, assim como a guarda de documentação para controle e processo de fiscalização.

Todas as informações disponíveis aqui

<http://www.crcsp.org.br/portal/desenvolvimento/educacao-profissional-continuada.htm>

Após a finalização do processo, a capacitadora recebe um código para acesso ao sistema para credenciamento de cursos e eventos. Todo o processo segue os dispositivos da norma.

Capacitadoras

5.4.1. Atividades presenciais de desenvolvimento profissional

Serviço oferecido

Realização de atividades de capacitação aos profissionais da contabilidade como encontros, fóruns, palestras, seminários entre outros com objetivo orientar e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento profissional para aprimoramento e projeção da carreira.

Requisitos para participação nas atividades:

Todas as atividades são divulgadas no portal do CRCSP, em Desenvolvimento Profissional, página [Cronograma de Atividades](#) e no aplicativo CRCSP Mobile, contendo a descrição do programa, local ou link para acesso e demais informações, inclusive o público alvo, que são os Profissionais da Contabilidade com registro ativo no CRCSP/demais Estados e Estudantes do Estado de São Paulo com cadastro no CRCSP para qual a atividade é direcionada. As Inscrições nas atividades são efetuadas mediante login e senha, da mesma a confirmação de presença, seja pelo ambiente que acontece a transmissão, totens físicos ou em projeção na tela. Todo processo de divulgação, inscrições e confirmação de presença é efetuado eletronicamente.

Quando disponibilizado, o material estará disponível aos participantes via links disponibilizados no ambiente que a atividade está sendo transmitida e também pelo Portal do CRCSP até 15 dias após a realização do evento.

O certificado é emitido até 72 horas mediante controle de presença (100% frequência) após preenchimento da ficha de avaliação via web. Quando a atividade tem pontuação referente Norma de Educação Profissional Continuada, as mesmas são lançadas automaticamente no relatório de atividades. Já para os profissionais de outros Estados, os dados são migrados para o sistema web do CFC.

▪ **Conteúdos a distância**

Sabendo das exigências do mercado em constante evolução, novas competências, mudanças na legislação aliadas às dificuldades de locomoção e à rotina de trabalho, o CRCSP vem se estruturando, e além das atividades presenciais em diversas cidades do Estado, lança uma nova fase do seu Programa de Desenvolvimento Profissional para oferecer **CONTEÚDOS VIA INTERNET GRATUITAMENTE** e com qualidade aos profissionais da contabilidade **ONDE QUER QUE ESTEJAM**.

Profissionais registrados nos demais Estados:

Para fazer o cadastro informe os seus dados [clique aqui](#).

AUTONOMIA

- O profissional escolhe o conteúdo que atenda as suas necessidades.
- Faz a opção do que e quando acessar.
- Através dos serviços *online* disponíveis no portal do CRCSP gerencia o conteúdo estudado e avalia os seus conhecimentos por meio de um pré-teste.

PROCEDIMENTOS

As inscrições são efetuadas mediante login e senha.

Após efetuar a inscrição, e concluindo o estudo dirigido (material indicado na referência bibliográfica, apostila e vídeo gravado), o profissional acessa a prova para responder as questões.

O profissional terá um prazo de até 60 (sessenta) dias após a inscrição para realização da prova.

CERTIFICADO DE APROVEITAMENTO E CARGA HORÁRIA

Certificado de aproveitamento: Será emitido se houver acerto de no mínimo 8 questões após preenchimento da avaliação.

Os conteúdos que atendem a Norma de Educação Profissional Continuada são credenciados para pontuação e, após responder ao formulário de pesquisa de satisfação, as pontuações são lançadas automaticamente no relatório de atividades dos profissionais com registro no CRCSP. Já para os profissionais de outros Estados, os dados são migrados para o sistema web do CFC.

Embasamento legal

Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa do Conselho Federal de Contabilidade regular acerca dos programas de educação continuada.

e-books

Os e-books são disponibilizados na [página de Desenvolvimento Profissional](#) mediante registro e senha do profissional. O Acesso ao conteúdo se dá no ambiente do sistema online do CRCSP.

CADASTROS com base na Lei de Transparência

Cadastro de Palestrantes e Instrutores

O CRCSP cadastra professores e especialistas em assuntos voltados ao interesse e necessidades dos profissionais da contabilidade para ministrar palestras, seminários, oficinas técnicas especializadas, presenciais e a distância.

Os especialistas também devem elaborar conteúdos técnicos atrelados às atividades, visando manter, atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético do profissional da contabilidade.

O edital fica disponível no [portal do CRCSP](#)

Cadastro de Instituições de Ensino

O CRCSP, por meio de chamamento público, tem por objeto o cadastro de instituições de ensino do Estado de São Paulo ou que possuam polos presenciais no Estado de São Paulo, para divulgação dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu, tanto presenciais como EAD, aos profissionais da contabilidade na categoria de contador ou técnicos em contabilidade com formação superior em outras áreas, que possuam registro em situação regular no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo.

- ✓ [Edital para os cursos de graduação](#)
- ✓ [Edital para os cursos de pós-graduação](#)

Cadastro de Editoras e Empresas de Publicações Periódicas

O objetivo desse edital é o cadastramento de editoras e empresas de publicações periódicas do território nacional, com obras de especialistas em assuntos voltados ao interesse dos profissionais da contabilidade, para realização de palestras com seus autores, oferecimento de conteúdos e matérias técnicas, doação de livros ao acervo da Biblioteca Nelson Rodrigues do CRCSP. O [edital](#) está disponível no portal do CRCSP.

Área responsável

Desenvolvimento Profissional

Contato

E-mail: desenvolvimento@crcsp.org.br

Telefone: (11) 3824-5400, ramal 1202.

5.5. Publicações

Serviços oferecidos

Revista CRCSP: publicada online trimestralmente, a revista traz matérias sobre os assuntos em destaque na profissão, entrevista com especialistas em contabilidade e matérias técnicas com links sobre os assuntos tratados.

CRCSP Online: informativo semanal disponibilizado no portal do Conselho e enviado aos profissionais cadastrados e que autorizaram o recebimento de e-mails do CRCSP. Traz as novidades da profissão e assuntos institucionais.

CRCSP Informa: coluna enviada todas as semanas para jornais do interior do Estado de São Paulo. Aborda novidades da profissão e assuntos institucionais.

Boletim CRCSP da Crise: informativo diário, criado para manter os profissionais atualizados durante a pandemia da Covid-19, sobre as novidades da profissão contábil e os serviços prestados pelo CRCSP. É enviado por e-mail aos profissionais cadastrados e que autorizaram o recebimento de e-mails do Conselho.

Outras publicações: sem periodicidade definida, o CRCSP publica panfletos e livretos sobre temas variados, conforme a demanda.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade.

Requisitos para acessar o serviço

Todas as publicações com periodicidade definida ficam disponíveis no portal do CRCSP.

É enviado um link da **Revista CRCSP** aos profissionais da contabilidade por e-mail e a publicação também pode ser acessada por meio de aplicativo específico, baixado nas lojas virtuais da Apple e Android.

Processamento do serviço

Todas as publicações são disponibilizadas no portal do CRCSP para consulta, gratuitamente, de acordo com sua periodicidade.

Prazo para a prestação do serviço

Revista do CRCSP: trimestral.

CRCSP Online: semanal.

CRCSP Informa: semanal.

Outras publicações: de acordo com a demanda.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do portal do CRCSP.

Local de acesso

Revista CRCSP: www.crcsp.org.br

CRCSP Online: www.crcsp.org.br

CRCSP Informa: www.crcsp.org.br

Outras publicações: <http://www.crcsp.org.br> – Menu Informações – Publicações

Aplicativos:

- Revista CRCSP – [Android](#) – [IOS](#)
- CRCSP Mobile – [App Store](#) – [Google Play](#)

Redes sociais:

- Facebook – www.facebook.com/crcsp.oficial
- Twitter – www.twitter.com/CRCSP_Oficial
- LinkedIn – www.linkedin.com/company/conselho-regional-de-contabilidade-de-s%C3%A3o-paulo-crc-sp-
- Instagram – www.instagram.com/crcspoficial

Área responsável

Diretoria Executiva / Departamento de Comunicação.

Contato:

E-mail: comunicacoes@crcsp.org.br

Telefone: (11) 3824-5400 – ramais 1141 / 1142