

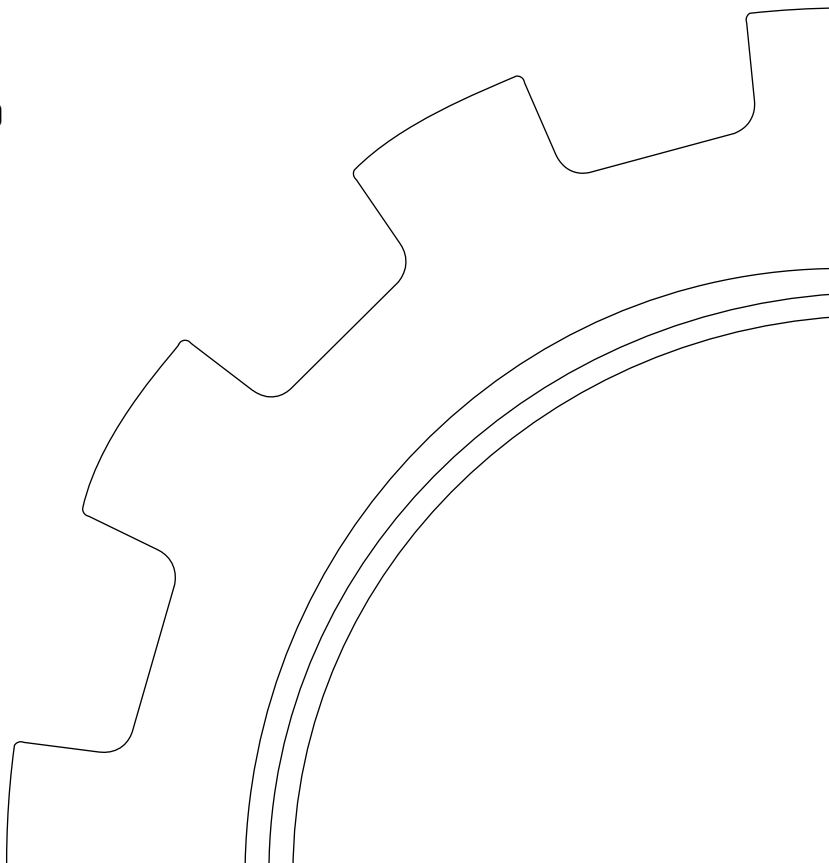
MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs

2010



MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs

2010



Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs

2010

Publicação do Conselho Federal de Contabilidade

SAS Quadra 5 - Bloco "J" - Ed. CFC

Fone: (61) 3314 9600 / Fax: (61) 3322 2033

CEP: 70070-920 - Brasília-DF

Site: www.cfc.org.br / e-mail: cfc@cfc.org.br

Distribuição gratuita

Contador Juarez Domingues Carneiro

Presidente do CFC

Contador Enory Luiz Spinelli

Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional do CFC

Técnico em Contabilidade José Odilon Faustino

Coordenador-Adjunto da Câmara de Desenvolvimento Operacional

Contador Rivaldo Costa Sarmento

Conselheiro da Câmara de Desenvolvimento Operacional

Técnico em Contabilidade Edvaldo Paulo de Araújo

Conselheiro da Câmara de Desenvolvimento Operacional

Comissão técnica responsável pela elaboração do Manual de Cobrança (Portaria CFC n.º 55/09)

Juarez Domingues Carneiro (Coordenador)

João Dantas de Almeida Júnior

André Augusto Martins do Nascimento

Luiz Mateus Grimm

Célio Mangrich Júnior

Othmar Erhardt

César Roberto Buzzin

Simone José da Silva

Dorgival Benjoino da Silva

Apoio Técnico

Eunice Rosa de Melo

Juliane Machado Mélo

Revisão

Maria do Carmo Nóbrega

Projeto Gráfico e Editoração

Laerte S. Martins

Conselho Federal de Contabilidade

Manual de cobrança do Sistema CFC/CRCs / Conselho Federal de Contabilidade. -- Brasília : CFC, 2010.

53 p.

1. Cobrança - Normas. 2. Conselho Federal de Contabilidade. 3. Conselhos Regionais de Contabilidade. 4. Execução Fiscal. I. Título.

CDU – 658.88(035)

Ficha Catalográfica elaborada pela Bibliotecária Lúcia Helena Alves de Figueiredo – CRB 1/1.401

APRESENTAÇÃO

Este MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs - 2010 editado em cumprimento ao art. 11 da Resolução CFC n.º 1.280/2010, que atualiza métodos e procedimentos, priorizando a descrição detalhada das atividades de cobrança, vem a lume, coincidentemente, com o início da gestão para o biênio 2010/2011. Respeitada a autonomia de cada Conselho Regional de Contabilidade, o Manual tem valioso conteúdo orientativo para os seus dirigentes, quando da tomada de decisões pertinentes ao processo de cobrança.

A publicação traz, ainda, instruções imprescindíveis aos funcionários do Setor de Cobrança para executarem com mais segurança e acerto as suas atividades operacionais, podendo, oportunamente, servir como fonte de esclarecimento nas relações do CRC com os profissionais da classe contábil, afinal, os profissionais contábeis, enquanto clientes (e a própria razão de ser da Entidade), têm todo o direito ao franco acesso às regras e às informações do seu interesse.

O momento da publicação do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs é oportuno, considerando-se as recentes diretorias empossadas em decorrência dos novos mandatos e do início de uma gestão, além da aprovação da Lei n.º 12.249/2010, que, por meio do seu artigo 76, altera a redação dos artigos 21 e 22 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, definindo os valores da anuidade.

Os dispositivos legais mencionados estabelecem a obrigatoriedade de pagamento da anuidade aos Conselhos Regionais, a qual representa a sustentação e o equilíbrio financeiro dos Conselhos de Contabilidade. Conhecer o embasamento legal e os procedimentos necessários para a recuperação dos créditos devidos aos CRCs é fundamental para o bom andamento das atividades de cobrança.

A presente versão do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs - 2010 tem por objetivo dinamizar todos os procedimentos que contribuam, direta ou indiretamente, para melhorar os índices de adimplência dos contabilistas; resulta de um criterioso trabalho coordenado pela Vice-presidência de Desenvolvimento Operacional, cuja competente equipe permanecerá à disposição dos CRCs para assessorar e acompanhar suas ações de cobrança.

Dessa forma, destaca-se a cobrança como importante função dentre as responsabilidades dos gestores, sendo essencial, quando integrada às demais áreas, para a consecução dos objetivos organizacionais atuando como fator fundamental para a sobrevivência e o bom funcionamento do Sistema Magno da Classe Contábil Brasileira.

JUAREZ DOMINGUES CARNEIRO

Presidente

PREFÁCIO

Uma obra didática permanentemente atual representa um dos maiores compromissos de um autor ao publicar um livro. O resgate desse compromisso tem sido uma constante, que se consolidou como fonte de referência quando se trata de assunto ligado à cobrança realizada pelos Conselhos Regionais.

Implantadas as sugestões recebidas, as quais, após analisadas, foram processadas em sua maioria, a obra tem sua estrutura básica traduzida pela relação direta entre teoria e prática, além de reunir os mais variados níveis de interesse, destacando-se, principalmente, os dos gestores de recursos da classe contábil.

Quanto ao aspecto didático, o MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs - 2010 está dividido em sete capítulos, de modo sistematizado, englobando os temas e contextualizando os conteúdos. Assim, a proposta é apresentar os capítulos de forma a facilitar a consulta aos usuários.

O momento da elaboração dessa publicação é oportuno, considerando-se as recentes Diretorias empossadas em decorrência dos novos mandatos e do início de uma gestão. Portanto, a proposta do trabalho é de disciplinar, reorganizar e ordenar procedimentos na gestão financeira do Sistema CFC/CRCs.

Cabe destacar a responsabilidade legal do gestor de cobrar os débitos em todas as suas fases, sem que venha ocorrer o prazo de prescrição, constituindo-se fundo perdido de créditos incobráveis. Os recursos financeiros representam a sustentação e o equilíbrio financeiro do Conselho. Em uma interpretação teleológica, os débitos prescritos são caracterizados como renúncia de receita.

Devemos lembrar, ainda, que a Constituição Federal, em seu art. 71, determina que o controle externo exercido pelo Congresso Nacional, com o auxílio do Tribunal de Contas da União, compreende, entre outras atividades, julgar as contas, realizar inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial e, até mesmo, aplicar aos responsáveis, no caso de irregularidade de contas, as sanções previstas em lei.

Nesse sentido, cabe ao Conselho Federal de Contabilidade, como órgão máximo do Sistema CFC/CRCs, resguardar de todos os mecanismos os gestores regionais de forma a cumprir seus objetivos regimentais.

Nossos agradecimentos a todos os que, de alguma forma, contribuíram na elaboração do trabalho contemplado neste livro. Que a sua aplicação possa melhorar, cada vez mais, a dinâmica da cobrança, em todas as áreas nas quais for exigida, inclusive àqueles encarregados da gestão nos Conselhos Regionais de Contabilidade.

Assim esperamos!

CONTADOR ENORY LUIZ SPINELLI

Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	07
CAPÍTULO 1 – ASPECTOS GERAIS	08
1.1. Objetivo Geral	08
1.2. Objetivos Específicos	08
1.3. Responsabilidade do Gestor	08
CAPÍTULO 2 – INFORMAÇÕES BÁSICAS	09
2.1. Origem dos Débitos	09
2.2. Fato Gerador	09
2.3. Data do Fato Gerador	09
2.4. Valor da Anuidade e das Multas	09
2.5. Prazo para Pagamento da Anuidade e da Multa	10
2.6. Atualização Monetária e Acréscimos Legais	10
2.7. Reduções	10
2.7.1. Redução sobre o Valor das Anuidades	10
2.8. Forma de Pagamento	11
2.9. Modalidade de Cobrança	11
2.10. Prescrição dos Débitos	11
2.10.1 Suspensão da prescrição em face da inscrição do débito em dívida ativa	11
2.10.2 Prescrição de débitos parcelados	11
CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA DO SETOR DE COBRANÇA	12
3.1. Estrutura Física	12
3.2. Estrutura Funcional	12
3.2.1. Quantidade de Funcionários	12
3.2.2. Perfil do Funcionário do Setor de Cobrança	12
CAPÍTULO 4 – INTERAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS	14
4.1. Setor de Registro	14
4.2. Setor de Fiscalização	14
4.3. Setor Jurídico	14
4.4. Setor de Contabilidade	14
4.5. Demais Setores do CRC	14
4.6. Delegacias	15
CAPÍTULO 5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA	16
5.1. Definição	16
5.2. Procedimentos de Cobrança Administrativa Preliminar	16
5.2.1. Primeira Etapa - Levantamento dos Dados	16
5.2.1.1. Prazo	16
5.2.2. Segunda Etapa – Envio de Mensagens Eletrônicas	16
5.2.3. Terceira Etapa - Envio de Cartas de Cobranças	17

5.2.3.1. Prazo para Envio	17
5.2.4. Quarta Etapa - Primeiro Contato Telefônico	18
5.2.4.1. Prazo para Ligações	18
5.2.5. Quinta Etapa - Segundo Contato Telefônico	18
5.2.6. Sexta Etapa - Envio de Notificação de Cobrança	19
5.3. Informações Gerais para a Cobrança Administrativa	19
5.4. Procedimentos de Cobrança Administrativa – Notificação e Inscrição em Dívida Ativa	19
5.4.1. Notificação de Inscrição em Dívida Ativa	19
5.4.1.1. Prazo	20
5.4.2. Inscrição em Dívida Ativa	20
5.4.2.1. Prazo	21
5.5. Término dos Procedimentos de Cobrança Administrativa	21
CAPÍTULO 6 – EXECUÇÃO FISCAL	22
6.1. Definição	22
6.2. Prazo para Execução	22
6.3. Procedimentos para Execução Fiscal	22
6.4. Acompanhamento das Ações de Execução Fiscal	22
6.5. Suspensão ou Extinção dos Processos de Execução Fiscal	22
6.6. Audiências de Conciliação	23
CAPÍTULO 7 – CONCEITOS	24
APÊNDICE A – ROTEIRO DE COBRANÇA	26
APÊNDICE B – MODELOS DE FORMULÁRIOS	27
Apêndice B.1 – MODELO I (Carta de Cobrança Administrativa)	28
Apêndice B.2 – MODELO II (Carta de Cobrança Administrativa)	29
Apêndice B.3 – MODELO III (Carta de Cobrança Administrativa)	30
Apêndice B.4 – MODELO IV (Notificação Extrajudicial)	31
Apêndice B.5 – MODELO V (Notificação de Inscrição em Dívida Ativa)	32
Apêndice B.6 – MODELO VI (Edital para Notificação de Devedores)	33
Apêndice B.7 – MODELO VII (Termo de Abertura do Livro de Dívida Ativa)	34
Apêndice B.8 – MODELO VIII (Termo de Encerramento do Livro de Dívida Ativa)	35
Apêndice B.9 – MODELO IX (Termo de Inscrição em Dívida Ativa)	36
Apêndice B.10 – MODELO X (Certidão de Dívida Ativa)	37
Apêndice B.11 – MODELO XI (Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida)	38
Apêndice B.12 – MODELO XII (Petição Inicial de Execução Fiscal)	40
Apêndice B.13 – MODELO XIII (Petição Inicial de Acordo para Pagamento à Vista)	41
Apêndice B.14 – MODELO XIV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento em Única Parcela)	42
Apêndice B.15 – MODELO XV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento Parcelado – Débito Ajuizado)	43
APÊNDICE C – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	44
ANEXO – Resolução CFC n.º 1.280/2010	45
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49

INTRODUÇÃO

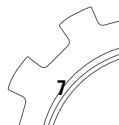
A principal fonte de receita do Sistema CFC/CRCs, a qual assegura sua autonomia financeira, é constituída de anuidades, taxas e multas. Assim sendo, este MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs - 2010 apresenta orientações e técnicas a serem utilizadas pelo Setor de Cobrança para dinamizar e otimizar suas ações, reunindo os procedimentos para Cobrança Administrativa, Inscrição na Dívida Ativa e Execução Fiscal.

O primeiro capítulo é destinado aos objetivos gerais, visando facilitar a compreensão do leitor sobre o que se espera alcançar com este Manual enquanto ferramenta de apoio administrativo. O segundo capítulo traz informações básicas necessárias a todos os que irão trabalhar, direta ou indiretamente, com a cobrança dos débitos.

O terceiro e o quarto capítulos, destinados à estrutura e à interação necessária entre as áreas dos Conselhos Regionais, esclarecem ao usuário as questões preliminares para os trabalhos de cobrança, importantes na obtenção de resultados satisfatórios.

Merecem destaque, também, os capítulos quinto e sexto, que detalham os procedimentos da Cobrança Administrativa e da Execução Fiscal, visando incentivar o pagamento espontâneo; promover a eficácia das ações de Cobrança Administrativa e Execução Fiscal; modernizar os processos de cobrança; maximizar os benefícios das ações de cobrança; instruir os processos com segurança jurídica para a Execução Fiscal; e, como consequência, garantir os recursos necessários ao Sistema CFC/CRCs, os quais serão revertidos em benefício dos profissionais da Contabilidade e da sociedade, com projetos de Fiscalização, Registro e Educação Continuada, entre outros.

Ao final, foram incluídos os conceitos utilizados, o roteiro de cobrança, os modelos de documentos e a legislação aplicável, os quais irão embasar todas as etapas do processo de cobrança.



CAPÍTULO 1 - ASPECTOS GERAIS

1.1. Objetivo Geral

Orientar e padronizar as ações de cobrança dos créditos referentes às anuidades e às multas dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

1.2. Objetivos Específicos

- a) reduzir o índice de inadimplência;
- b) estimular o pagamento espontâneo do débito;
- c) criar a prática de cobrança sistemática, visando ao aumento da arrecadação e da otimização dos recursos;
- d) padronizar os procedimentos da cobrança administrativa, da Dívida Ativa e da Execução Fiscal; e
- e) estimular a interação entre os diversos setores envolvidos no processo de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

1.3. Responsabilidade do Gestor

É de responsabilidade do gestor do Conselho Regional manter um sistema ativo de cobrança, providenciando medidas administrativas e jurídicas de forma a inibir a inadimplência, sob pena de ser responsabilizado pelas perdas quando da prescrição.

CAPÍTULO 2 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

2.1. Origem dos Débitos

Os débitos são os valores devidos pelos profissionais da Contabilidade (contador ou técnico em contabilidade) e organizações contábeis em virtude de obrigação para com os Conselhos Regionais de Contabilidade, bem como por leigos e entidades não contábeis, em decorrência de processos administrativos e têm sua origem com o vencimento da:

- a) Anuidade;
- b) Multa de Infração; e
- c) Multa de Eleição.

2.2. Fato Gerador

Considera-se como fato gerador da Anuidade devida aos Conselhos Regionais de Contabilidade o registro ativo do Contador, do Técnico em Contabilidade e da Organização Contábil, nos termos da legislação vigente.

Constitui-se, também, como fato gerador a decisão terminativa de aplicação de multas de infração.

Quanto à multa de eleição, constitui-se como fato gerador a ausência ao pleito não justificada no prazo legal.

2.3. Data do Fato Gerador

Considera-se como data do fato gerador:

- a) Anuidade: primeiro dia do exercício;
- b) Multa de Infração: no dia seguinte após a decisão terminativa; e
- c) Multa de Eleição: 60 dias após o pleito eleitoral.

2.4. Valor da Anuidade e das Multas

Os valores da anuidade e das multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade são fixados, anualmente, pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio de decisão do Plenário publicada no Diário Oficial da União.

2.5. Prazo para Pagamento da Anuidade e da Multa

Considera-se como data de vencimento para pagamento:

- a) Anuidade: 31 de março do exercício, respeitados os prazos de parcelamentos, se houver;
- b) Multa de Infração: 30 dias após o lançamento do crédito; e
- c) Multa de Eleição: entre 60 e 90 dias após a data do pleito.

2.6. Atualização Monetária e Acréscimos Legais

Considera-se como atualização monetária o ajuste realizado periodicamente com o objetivo de compensar a perda do valor da moeda; e, como acréscimos legais, os percentuais provenientes de multa e juros aplicados sobre o valor original da anuidade e da multa de infração e de eleição, não liquidados na data do vencimento, conforme abaixo:

- a) após a data de vencimento da anuidade do exercício, o valor é acrescido de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração;
- b) para anuidades de exercícios anteriores, é cobrada, além da multa de 2% (dois por cento) e dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a atualização monetária calculada até a data do recolhimento, de acordo com o indexador determinado pela Lei n.º 12.249/10; e
- c) as multas de infração e eleição têm acréscimos de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração e atualização monetária, de acordo com o indexador determinado pela Lei n.º 12.249/10, a partir do exercício seguinte.

2.7. Reduções

O Setor de Cobrança deve observar o que disciplina a resolução aprovada pelo Conselho Regional de Contabilidade e homologada pelo Conselho Federal de Contabilidade acerca da limitação da redução do valor:

- a) do principal sobre o valor das multas de infração e eleição pagas até o vencimento; e
- b) dos acréscimos legais (juros e multas) em caso de débitos de exercícios anteriores.

2.7.1. Redução sobre o Valor das Anuidades

Para a concessão de redução dos valores de anuidade, deve ser observada a Resolução do Conselho Regional de Contabilidade, homologada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que disciplinar a matéria.

2.8. Forma de Pagamento

O pagamento da anuidade e das multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade deve ser efetivado, exclusivamente, por meio de boleto bancário.

Os profissionais da Contabilidade e Organizações Contábeis podem imprimir o boleto bancário pela internet, no site do CRC.

Os responsáveis pelo Setor de Cobrança devem verificar os débitos quitados por meio do arquivo de retorno bancário, encaminhado pelo banco oficial com o qual o Conselho Regional de Contabilidade possui convênio para efetuar a cobrança compartilhada.

2.9. Modalidade de Cobrança

Os procedimentos adotados com vistas à cobrança da anuidade, das multas de infração e das multas de eleição do Sistema CFC/CRCs abrangem:

- a) a Cobrança Administrativa; e
- b) a Cobrança Judicial, mediante ação de execução fiscal.

2.10. Prescrição dos Débitos

Quanto à prescrição, é importante ressaltar a existência de divergência relativamente à data a ser considerada para início da contagem do prazo. Dessa forma, adotando-se a interpretação jurisprudencial mais restritiva, o prazo prescricional de 5 (cinco) anos deve ser contado a partir da data de vencimento da anuidade ou da multa a ser cobrada, evitando-se que seja declarada a prescrição do débito.

2.10.1 Suspensão da prescrição em face da inscrição do débito em dívida ativa

A inscrição do débito em dívida ativa suspende o prazo prescricional por 180 (cento e oitenta) dias, o qual volta a ser contado após esse período, caso não seja promovida a correspondente execução fiscal.

2.10.2 Prescrição de débitos parcelados

Havendo parcelamento por meio de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida, o prazo prescricional é interrompido, recomeçando a fluir a partir do dia em que ocorrer o descumprimento do acordo pelo devedor.

CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA DO SETOR DE COBRANÇA

3.1. Estrutura Física

O Conselho Regional de Contabilidade deve dispor de espaço específico e privado para o desenvolvimento das atividades de cobrança, com estrutura adequada às suas necessidades.

A sala de atendimento deve ser reservada, com ambiente exclusivo, para que o devedor não se sinta em situação constrangedora e desconfortável ao expor seus motivos pelo não pagamento do débito e pela necessidade de sua regularização.

Além disso, o Setor de Cobrança deve manter um arquivo físico para a guarda dos processos administrativos de cobrança, além de mesas, cadeiras, computadores com acesso aos sistemas cadastral e financeiro, internet, correio eletrônico, linha telefônica, preferencialmente exclusiva, fax e outros itens necessários à otimização dos trabalhos de cobrança e ao bom atendimento do profissional.

3.2. Estrutura Funcional

O Conselho Regional de Contabilidade deve manter quadro funcional especializado, capacitado e em quantidade suficiente à realização efetiva dos trabalhos inerentes às atividades de cobrança.

3.2.1. Quantidade de Funcionários

Como parâmetro para quantificar o número de funcionários, a sugestão é de que o Conselho Regional de Contabilidade mantenha, no mínimo, 2 (dois) colaboradores no Setor de Cobrança para assegurar a continuidade dos trabalhos, a melhoria contínua dos processos de cobrança e o bom atendimento aos profissionais inadimplentes. Além disso, deve ser avaliada, constantemente, a necessidade de alocação de mais funcionários para atender à demanda do setor.

3.2.2. Perfil do Funcionário do Setor de Cobrança

O funcionário do Conselho Regional de Contabilidade responsável pelas tarefas de cobrança deve possuir algumas características importantes, como:

- **Ter iniciativa:** o funcionário deve ter iniciativa e buscar resultados por meio das suas atitudes e das decisões tomadas.
- **Ter senso de prioridade:** o funcionário deve estabelecer prioridades para cobrar primeiramente os débitos mais recentes, os de menor valor e os que estejam em vias

de prescrição.

- **Ser claro e lógico:** o funcionário deve exercer influência para que suas ideias sejam ouvidas e aceitas; apresentar argumentação clara e compatível; e ser capaz de falar de maneira lógica, fluente e confiante.
- **Evitar a discórdia:** o funcionário deve evitar situações de confronto com o devedor, agindo de maneira diplomática, cortês e educada. O fato de o funcionário discordar do devedor, principalmente de maneira rude, ou, ainda, se colocando em um patamar de superioridade, poderá produzir um efeito contrário, ou seja, o devedor poderá decidir não colaborar.
- **Saber ouvir:** o funcionário deve ter a capacidade de ouvir, não interferindo ou interrompendo a argumentação do devedor.
- **Preparar-se antes de ligar:** o funcionário deve ter conhecimento prévio de todas as informações inerentes ao procedimento de cobrança, tais como: valor do débito, condições de pagamento, legislação aplicável, descontos, reduções, acréscimos legais, etc. Além de conhecer os procedimentos de cobrança, o funcionário deve estar preparado emocionalmente para a negociação, evitando-se, dessa forma, a formação de um ambiente hostil no momento do acerto das dívidas.
- **Apresentar-se corretamente:** o funcionário deve manter boa postura e apresentação pessoal, pois sua imagem representa o Conselho Regional de Contabilidade. Além disso, deve evitar realizar a cobrança na frente de terceiros para não causar constrangimentos ao devedor e, da mesma forma, evitar tornar pública a pendência, ao comentar o assunto com outras pessoas.

CAPÍTULO 4 – INTERAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS

4.1. Setor de Registro

O Setor de Cobrança deve adotar as informações cadastrais dos profissionais e das organizações contábeis administradas pelo Setor de Registro, como ferramenta para as ações de cobrança.

4.2. Setor de Fiscalização

O Setor de Cobrança deve interagir com o Setor de Fiscalização com a finalidade de que este atue como agente indireto na promoção e na execução do Programa de Cobrança.

A interação deve ocorrer, principalmente, no aproveitamento de dados referentes à situação financeira e ao cadastro dos profissionais e organizações contábeis resultantes da realização de diligências promovidas pela área de Fiscalização.

4.3. Setor Jurídico

O Setor Jurídico deve atuar no sentido de orientar o Setor de Cobrança, sempre que solicitado ou quando necessário; deve ainda promover e acompanhar as execuções fiscais dos devedores.

4.4. Setor de Contabilidade

O Setor de Cobrança deve encaminhar relatórios mensais ao Setor de Contabilidade, contendo a movimentação dos débitos em cobrança para registro da dívida em contas patrimoniais específicas, ou seja, a devida contabilização.

4.5. Demais Setores do CRC

A cobrança é uma ação que depende de todas as áreas do Conselho Regional de Contabilidade, necessitando, portanto, de que todos os funcionários contribuam para a sua realização.

A atualização de endereços dos profissionais deve ser verificada na base de dados da Receita Federal do Brasil, por intermédio do Conselho Federal de Contabilidade, bem como quando da realização de cursos, palestras e demais eventos realizados pelo Regional.

A adimplência deve ser entendida como um fator a ser considerado para a concessão de benefícios aos profissionais, tais como descontos e convênios e, ainda, para a participação em eventos realizados ou apoiados por integrantes do Sistema CFC/CRCs.

Para o atendimento de solicitações de etiquetas, certidões e envio de publicações,

entre outros, o funcionário responsável deve verificar a situação cadastral do contabilista.

4.6. Delegacias

As delegacias e as representações, pelo fato de manterem um contato mais direto com o público-alvo das ações, tornam-se referência para os contabilistas; elas devem atuar como agentes do Conselho Regional de Contabilidade, colaborar para a tomada de medidas administrativas e facilitar o planejamento e as ações de cobrança.

CAPÍTULO 5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA

5.1. Definição

A Cobrança Administrativa consiste de um conjunto de procedimentos adotados pelos Conselhos Regionais de Contabilidade para receber seus créditos por meio de ações internas que antecedem a via judicial.

Para facilitar as ações da Cobrança Administrativa, esse conjunto de procedimentos foi dividido em duas etapas:

- a) **Cobrança Administrativa Preliminar** - são procedimentos preliminares conduzidos pelo Conselho Regional de Contabilidade cujo objetivo é convidar os devedores a regularizarem seu débito.
- b) **Notificação para Inscrição em Dívida Ativa** – procedimento de chamamento do devedor, com prazo de 30 dias, para a regularização do débito, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

5.2. Procedimentos de Cobrança Administrativa Preliminar

5.2.1. Primeira Etapa - Levantamento dos Dados

A Cobrança Administrativa deve ser baseada em dados atualizados, sendo essencial o levantamento de informações para identificar os devedores e evitar que os adimplentes sejam contatados.

Esse levantamento é iniciado pelos débitos lançados no exercício em curso e encerrado com os débitos mais antigos. Tal procedimento permite que a cobrança alcance maior probabilidade de recebimento dos créditos e melhore o fluxo de caixa do Conselho Regional de Contabilidade.

5.2.1.1. Prazo

O Relatório de Devedores deve ser emitido em, no máximo, 10 dias após o vencimento dos débitos, lembrando-se que, para isso, é necessário que o movimento financeiro esteja atualizado.

5.2.2. Segunda Etapa – Envio de Mensagens Eletrônicas

De posse do relatório de devedores, o funcionário do Setor de Cobrança deve iniciar o envio de mensagens eletrônicas, com a confirmação de recebimento a todos os devedores, estabelecendo prazo para manifestação.

O Conselho Regional de Contabilidade deve criar endereço eletrônico específico para melhor controle, não utilizando nomes que remetam à cobrança, à Dívida Ativa ou a similares (ex: cobranca@crcxx.org.br ou dividaativa@crcxx.org.br). O funcionário deve também evitar a indicação do cargo ou do departamento ao assinar a mensagem eletrônica (ex: Coordenador do Departamento de Cobrança, Setor de Dívida Ativa), bem como evitar o envio de arquivos anexados.

Segue exemplo de redação que pode ser adotada pelo Setor de Cobrança do CRC:

Senhor Contabilista,

Visando tratar de assunto de seu interesse neste Conselho Regional de Contabilidade, solicitamos a Vossa Senhoria entrar em contato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da data do envio deste e-mail, pelo telefone (DDD) XXXX-XXXX ou dirigir-se ao seguinte endereço: MONOMONOMONOMONOMONOMO.

Atenciosamente,

Fulano de Tal
Conselho Regional de Contabilidade de XXX

Os e-mails devem ser cadastrados, automaticamente, no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de registro, controle e acompanhamento.

5.2.3. Terceira Etapa - Envio de Cartas de Cobranças

Cumprida a etapa anterior, o Conselho Regional de Contabilidade, por intermédio do funcionário do Setor de Cobrança, deve encaminhar, sucessivamente, Cartas de Cobrança a todos os devedores remanescentes, acompanhadas do boleto de cobrança (**Modelos I a III**). As cartas devem ser enviadas por correspondência simples e tal ação deve ser registrada no Sistema Cadastral Financeiro (SCF).

A remessa dos documentos deve ser cadastrada, automaticamente, no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

5.2.3.1. Prazo para Envio

As cartas devem ser enviadas, mensalmente, durante os 3 (três) primeiros meses posteriores ao vencimento dos débitos.

5.2.4. Quarta Etapa - Primeiro Contato Telefônico

Cumprida a etapa anterior, o funcionário do Setor de Cobrança deve iniciar o contato telefônico com os devedores que tenham apenas um débito, independentemente do exercício.

O primeiro contato com o devedor deve ser realizado por funcionários treinados, que, com um roteiro previamente elaborado em mão, faz uma abordagem de forma clara e objetiva, conforme exemplo abaixo:

Atendente: Bom dia/tarde, senhor (a) _____. Meu nome é _____ e estou ligando em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Estado _____. O motivo do contato é que verificamos em nosso cadastro que não consta o pagamento da anuidade do exercício de _____. Gostaríamos de saber em qual instituição bancária o(a) senhor(a) efetuou o pagamento da anuidade.

Após o contato inicial e a apresentação dos valores devidos, o funcionário do Setor de Cobrança deve apresentar as opções de pagamento. Uma vez definida a opção, o funcionário adotará as providências necessárias para possibilitar o pagamento pelo devedor.

Os contatos devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

5.2.4.1. Prazo para Ligações

As ligações devem ser iniciadas imediatamente após o vencimento do prazo concedido para pagamento do débito fixado na Carta de Cobrança.

O responsável pela cobrança deve estabelecer cronograma a fim de permitir que todos os devedores sejam contatados antes do final do exercício corrente.

5.2.5. Quinta Etapa - Segundo Contato Telefônico

Após o primeiro contato telefônico e, ainda, permanecendo o débito, o funcionário do Setor de Cobrança pode contatar novamente o devedor inadimplente, por meio de nova ligação telefônica. Essa iniciativa tem caráter mais incisivo do que a primeira, devendo o funcionário informar ao devedor sobre as consequências do não pagamento da anuidade, inclusive quanto à possibilidade de instauração de processos de fiscalização e execução judicial do débito.

Os contatos devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

5.2.6. Sexta Etapa - Envio de Notificação de Cobrança

Esgotadas as fases anteriores e não regularizada a pendência, o Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Setor de Cobrança, pode encaminhar notificação extrajudicial de cobrança (**Modelo IV**) ao devedor, de preferência assinada por advogado.

Este documento, que tem caráter mais incisivo do que a Carta de Cobrança e cujo objetivo é possibilitar ao devedor nova oportunidade de regularização, pode ser enviado por correspondência simples, devendo a ação ser registrada imediatamente no Sistema Cadastral Financeiro (SCF).

5.3. Informações Gerais para a Cobrança Administrativa

Seguem, abaixo, informações gerais para a Cobrança Administrativa:

- I. Considera-se encerrada a cobrança com a quitação do débito.
- II. Em caso de parcelamento, o Setor de Cobrança deve acompanhar os pagamentos.
- III. Havendo parcelas em atraso, o funcionário do Setor de Cobrança deve reiniciar as etapas de cobrança anteriormente definidas.
- IV. Não deve ser realizado novo parcelamento, mas apenas alterar as datas do(s) boleto(s) e reemitir-lo(s).
- V. Todos os contatos devem ser registrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF) do Conselho Regional de Contabilidade, de onde são extraídos relatórios para instrução de eventuais processos de cobrança.
- VI. O funcionário do Setor de Cobrança deve observar as normas de cobrança editadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.
- VII. Todos os contatos devem ser cadastrados e controlados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), inclusive as informações quanto à emissão de boletos, à solicitação de parcelamentos e demais informações relevantes.
- VIII. Nos casos de renegociação por motivos de descumprimento do parcelamento, o funcionário responsável pelo Setor de Cobrança deve colher a assinatura do devedor no Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida. (**Modelo XI**)

5.4. Procedimentos de Cobrança Administrativa – Notificação e Inscrição em Dívida Ativa

5.4.1. Notificação de Inscrição em Dívida Ativa

Terminados os procedimentos de Cobrança Administrativa e, ainda, permanecendo o débito, o Conselho Regional de Contabilidade deve dar início à fase de notificação para Inscrição em Dívida Ativa e, conseqüentemente, à Execução Fiscal.

A notificação de Inscrição em Dívida Ativa (**Modelo V**) deve ser numerada sequencial-

mente, seguindo-se ao número o ano de sua emissão. O documento deve indicar, no mínimo, o valor do débito discriminado, os dados do devedor, o prazo para a defesa - 30 (trinta) dias, as consequências do não pagamento, bem como a Inscrição em Dívida Ativa e a proposição da Execução Fiscal.

Com a notificação, surge o processo administrativo, que deve também ser numerado, sendo que este será indicado no Termo de Inscrição de Dívida Ativa (Livro); necessita-se, também, da assinatura do presidente do Conselho Regional de Contabilidade ou de quem ele delegar. **(Modelo V)**

Esta notificação de Inscrição em Dívida Ativa **(Modelo V)** deve ser encaminhada via correio, com Aviso de Recebimento (AR) e cadastrada no Sistema Cadastral Financeiro (SCF). Se a notificação não for recebida no endereço indicado, uma pesquisa deve ser realizada, inclusive no Conselho Federal de Contabilidade, para apurar o endereço atualizado do devedor. Caso a medida não obtenha sucesso, deve ser providenciado o Edital de Notificação de Devedores com a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação. **(Modelo VI)**

5.4.1.1. Prazo

A notificação de Inscrição em Dívida Ativa deve ser encaminhada a partir de 15 (quinze) dias após o término do prazo de Cobrança Administrativa até o dia 1º de dezembro do exercício corrente.

5.4.2. Inscrição em Dívida Ativa

O não atendimento da notificação de débito enseja a inscrição do devedor e do respectivo débito na Dívida Ativa.

O procedimento de Inscrição em Dívida Ativa deve ser realizado por sistema informatizado próprio do Sistema CFC/CRCs, onde é gerado o livro com os termos de abertura e encerramento **(Modelos VII e VIII)** e os Termos de Inscrição em Dívida Ativa de cada devedor.

O Termo de Inscrição em Dívida Ativa **(Modelo IX)** deve conter, obrigatoriamente, além do número do Livro e indicação da Folha, o que está disposto no § 5º do art. 2º da Lei n.º 6.830/80:

- a) os dados (Registro CRC, CPF, CNPJ, categoria, endereço) do devedor, dos co-responsáveis (no caso das organizações contábeis os sócios), sempre que conhecidos, o domicílio ou a residência de um e de outros;
- b) o valor originário da dívida, a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previsto em lei;
- c) a origem, a natureza e o fundamento legal da dívida;
- d) a indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

- e) a data e o número da inscrição em Dívida Ativa; e
- f) o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

Os Termos de Inscrição em Dívida Ativa servem para constituir o Livro de Dívida Ativa. A partir do Livro, podem ser geradas as Certidões de Dívida Ativa (CDA) (**Modelo X**), que devem conter, no mínimo, os mesmos elementos do Termo de Inscrição, sob pena de serem consideradas nulas.

A CDA serve para instruir o processo judicial de Execução Fiscal, que, em face da regular notificação do débito, goza de relativa liquidez e certeza do crédito.

Destaca-se que o livro pode ser impresso, sendo necessária a assinatura do presidente do Conselho Regional de Contabilidade ou de quem ele delegar por ato administrativo.

No caso de o Livro ser gerado ou mantido virtualmente, deve ser arquivado em mídia e assinado digitalmente pela autoridade competente, e ainda ficar disponível para impressão.

5.4.2.1. Prazo

A Inscrição em Dívida Ativa e a emissão dos termos de inscrição e CDAs devem ser realizadas anualmente, entre os meses de janeiro a junho do exercício seguinte ao débito.

5.5. Término dos Procedimentos de Cobrança Administrativa

Com a Inscrição em Dívida Ativa e a respectiva emissão do Termo de Inscrição e CDAs, encerra-se, na prática, a Cobrança Administrativa, iniciando-se, a partir daí, a cobrança da dívida por meio judicial, ou seja, a ação de Execução Fiscal.

O responsável pelo Setor de Cobrança deve instruir o Processo de Cobrança Administrativa, no formato físico ou eletrônico, com as seguintes peças: Relatório de Contato Telefônico, Cartas de Cobrança, Notificação, Aviso de Recebimento (AR), Edital de Chamamento, Termo de Inscrição em Dívida Ativa, Certidões e outras relacionadas à cobrança (se houver).

Após a instrução do processo, o Setor de Cobrança deve encaminhar a Petição Inicial da Execução Fiscal (**Modelo XII**), as CDAs e a guia de pagamento de custas (quando for o caso) ao Setor Jurídico para que seja movida a ação de Execução Fiscal.

CAPÍTULO 6 – EXECUÇÃO FISCAL

6.1. Definição

Execução Fiscal é o instrumento judicial de cobrança de que se utilizam os Conselhos Regionais de Contabilidade para recebimento de seus créditos inscritos em Dívida Ativa.

6.2. Prazo para Execução

As ações de execução devem ser realizadas considerando-se os débitos, por devedor, atentando-se para as decisões do Poder Judiciário local quanto aos valores mínimos em ações de Execução Fiscal.

6.3. Procedimentos para Execução Fiscal

Atendidas às condições estabelecidas no item 6.2, o Setor Jurídico deve iniciar os procedimentos para a ação de execução.

Para protocolizar a petição inicial da Execução Fiscal, devem ser juntados à inicial, além das CDAs, os seguintes documentos: Procuração; Ata de Eleição do Presidente do CRC; Comprovante de Inscrição do CRC no CNPJ; e Comprovante de Recolhimento das Custas Iniciais (se for o caso).

Após a ação de Execução Fiscal, a cópia da Inicial (processo de execução) deve ser arquivada no Conselho Regional de Contabilidade devidamente protocolizada. O número do Processo Judicial e o valor das custas processuais iniciais devem ser repassados ao Setor de Cobrança para alimentação no sistema informatizado de Dívida Ativa e financeiro.

6.4. Acompanhamento das Ações de Execução Fiscal

O Setor Jurídico deve acompanhar o andamento do processo e se manifestar nos autos sempre que necessário ou intimado.

O Setor Jurídico deve emitir relatório periódico para encaminhamento à Diretoria e às demais áreas envolvidas com a cobrança, visando mantê-los informados sobre o andamento dos processos de execução.

6.5. Suspensão ou Extinção dos Processos de Execução Fiscal

Ocorrendo quitação ou parcelamento de débito no curso da ação, o Setor Jurídico deve propor a extinção (**Modelo XIII**) ou a suspensão (**Modelos XIV e XV**) do processo e encaminhar a cópia da petição para arquivo no processo de cobrança, que deve ficar arquivado no Conselho Regional de Contabilidade.

O parcelamento de débitos em execução judicial deve ser feito por meio de Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida (**Modelo XI**). Havendo outros débitos que estejam sendo executados em processo distinto, ou ainda não executados, devem ser negociados em separado.

6.6. Audiências de Conciliação

Como alternativa para a resolução mais rápida da Execução Fiscal, alguns Tribunais estão implantando mutirões de conciliações, com o incentivo do Conselho Nacional de Justiça. Tal medida possibilita a negociação do débito, reduzindo o tempo da ação judicial. Para tanto, o Conselho Regional de Contabilidade pode averiguar no Poder Judiciário local as possibilidades de realização de audiências conciliatórias.

CAPÍTULO 7 – CONCEITOS

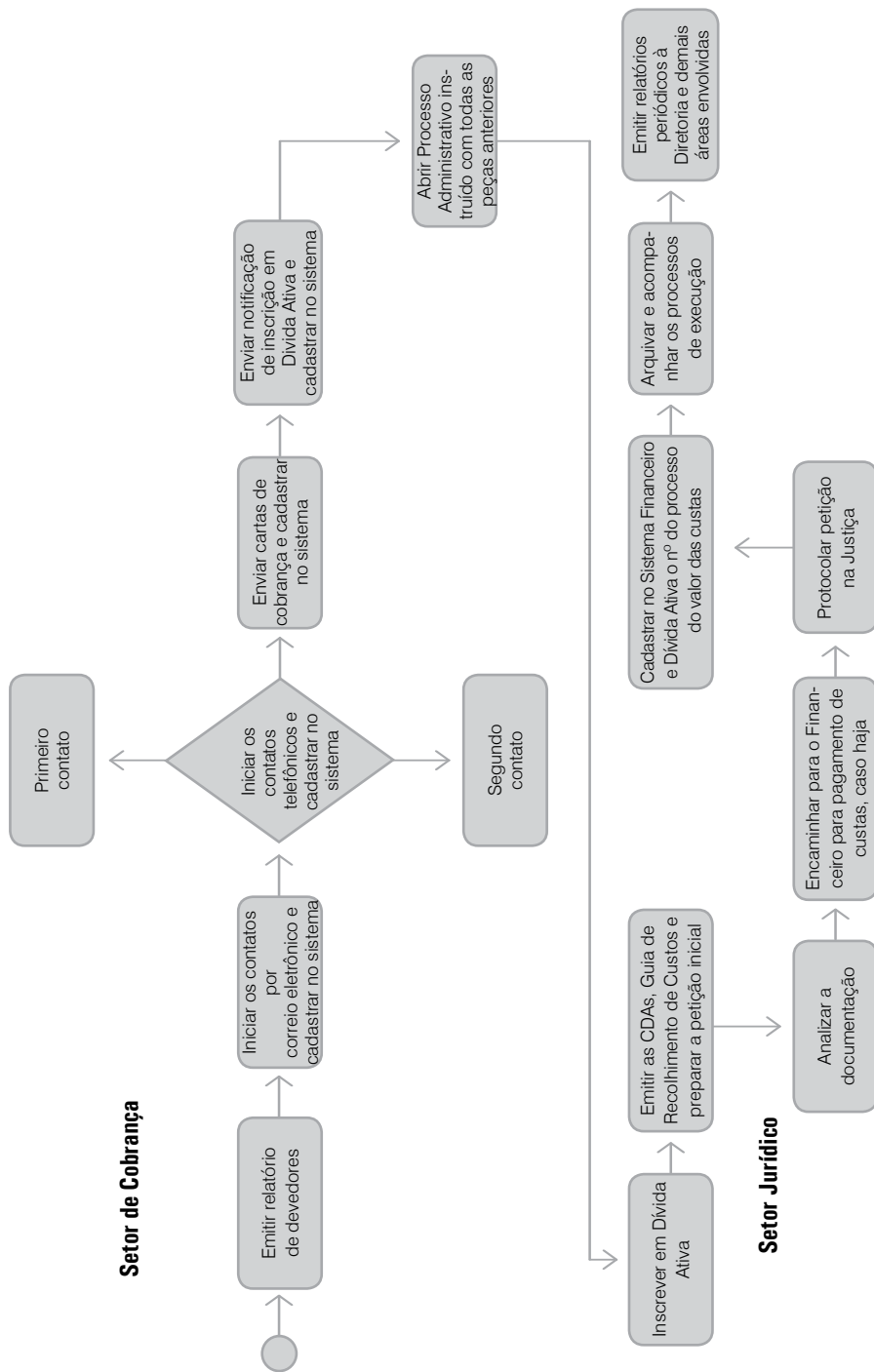
Os conceitos abaixo descritos listam vários termos técnicos, administrativos e financeiros, que elucidam e explicam as palavras e têm o objetivo de padronizar, no âmbito do Sistema CFC/CRCs, os conceitos empregados na esfera do exercício da cobrança dos débitos (anuidades e multas de infração e eleição).

- **Acréscimos Legais** – são os percentuais provenientes de multa e juros de mora aplicados sobre o valor original da anuidade e da multa de infração e eleição, não liquidados no vencimento.
- **Adimplência** – é a condição de estar em dia com as obrigações financeiras perante os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Anuidade** – é o valor devido, anualmente, pelos contabilistas e pelas organizações contábeis com registro ativo.
- **Arquivo de Retorno Bancário** – é o arquivo eletrônico que contém os créditos recebidos, encaminhado pelo banco com o qual o Conselho Regional de Contabilidade possui convênio para efetuar a cobrança compartilhada (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).
- **Atualização Monetária** – ajuste realizado periodicamente com o objetivo de compensar a perda do valor da moeda.
- **Boleto Bancário ou Guia de Pagamento** – é o documento utilizado para pagamento de anuidade, da multa de infração e eleição.
- **Certidão de Dívida Ativa (CDA)** – é o título de crédito extrajudicial que expressa situação da dívida financeira do contabilista ou organização contábil, de acordo com o registro no Termo de Inscrição de Dívida Ativa.
- **Custas Judiciais** – são as despesas decorrentes de um processo judicial, autorizadas por lei. Nelas estão compreendidas as custas iniciais, intermediárias, finais e outras, conforme definidas pelo Judiciário Federal ou Estadual.
- **Dívida Ativa** – é o montante de débitos de anuidades e multas inscrito no livro próprio.
- **Edital de Chamamento ou Notificação** – é o ato pelo qual se notifica, por meio de Diário Oficial ou jornal de grande circulação, os devedores que não forem localizados para que compareçam ao Conselho Regional de Contabilidade, com a finalidade de regularizarem sua situação.
- **Foro Competente** – é a base territorial onde a Execução Fiscal pode ser proposta.
- **Fato Gerador** – é a ocorrência de um fato definido por lei que autoriza e motiva a cobrança do débito.
- **Inadimplência** – é a condição de estar em atraso com as obrigações financeiras perante os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Inscrição em Dívida Ativa** – procedimento administrativo pelo qual o débito e o nome do devedor são incluídos na Dívida Ativa dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

de, mediante registro em livro próprio.

- **Juros de Mora** – taxa percentual sobre a obrigação principal não liquidada no vencimento.
- **Livro da Dívida Ativa** – é um livro específico no qual são inscritos os devedores dos Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Multa** – penalidade de natureza pecuniária aplicada sobre o valor do débito não pago dentro do prazo de vencimento e fixada em termos percentuais.
- **Multa de Eleição** – penalidade de natureza pecuniária, aplicada ao contabilista eleitor, que deixa de votar na eleição do Conselho Regional de Contabilidade em que estiver registrado e não apresenta justificativa dentro do prazo legal ou, então, a justificativa não é acolhida.
- **Multa de Infração** – penalidade de natureza pecuniária e disciplinar aplicada ao contabilista ou à organização contábil em face do cometimento de irregularidades no exercício da profissão contábil, ao leigo, por exercício ilegal da profissão, e às entidades não contábeis, sempre precedida do competente processo de fiscalização.
- **Mutirão de Conciliação** – evento promovido pelo Poder Judiciário para a realização de audiências de conciliação, visando a resolução de questões jurídicas de forma amigável, isto é, por meio de acordo entre as partes.
- **Notificação** – documento pelo qual é dado conhecimento do débito ao devedor, bem como para conceder prazo determinado para regularização, sob pena da inscrição em Dívida Ativa e posterior Execução Fiscal, no caso de cobrança.
- **Petição Inicial de Execução Fiscal** – requerimento dirigido ao juiz competente, propondo uma ação de Execução Fiscal.
- **Prescrição** – extinção do direito de exigir o crédito em razão de o Conselho Regional de Contabilidade não ter adotado as medidas preparatórias pertinentes ou de não ter exercitado o seu direito de ação no prazo legal.
- **Prescrição Intercorrente** – prescrição ocorrida no curso do processo de Execução Fiscal quando o processo permanecer paralisado por mais de 5 (cinco) anos, pendente de ato de competência do CRC executante.
- **Processo Administrativo de Cobrança** – conjunto de procedimentos e atos formais que tem por objetivo demonstrar o lançamento do crédito, bem como caracterizar a inadimplência, para efeitos legais, de Inscrição na Dívida Ativa e Execução Fiscal.
- **Redução de Débito** – benefício concedido aos contabilistas e às organizações contábeis para pagamento de débitos nos prazos e nas condições estabelecidos em norma própria.
- **Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida** – documento por meio do qual o devedor inadimplente reconhece o seu débito e firma acordo com o Conselho Regional de Contabilidade para quitação nos prazos e nas condições preestabelecidos.
- **Termo de Inscrição em Dívida Ativa** – documento por meio do qual se procede à inscrição do débito e do devedor em Dívida Ativa, dele constando informações sobre o crédito exigível, bem como os dados do devedor, possibilitando ao Conselho Regional de Contabilidade a proposição da Execução Fiscal.

APÊNDICE A – ROTEIRO DE COBRANÇA



APÊNDICE B – MODELOS DE FORMULÁRIOS

- I – Carta de Cobrança Administrativa;
- II – Carta de Cobrança Administrativa;
- III – Carta de Cobrança Administrativa;
- IV – Notificação Extrajudicial;
- V – Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
- VI – Edital para Notificação de Devedores;
- VII – Termo de Abertura do Livro da Dívida Ativa;
- VIII – Termo de Encerramento do Livro da Dívida Ativa;
- IX – Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
- X – Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- XI – Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida;
- XII – Petição Inicial de Execução Fiscal;
- XIII – Petição de Acordo Judicial para Pagamento à Vista;
- XIV – Petição de Acordo Judicial para Pagamento em uma Única Parcela; e
- XV – Petição de Acordo Judicial para Pagamento Parcelado.

APÊNDICE B.1 – MODELO I (Carta de Cobrança Administrativa)**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE******endereço completo****

Local, XX de nononon de XXXX

Colega Contabilista:

Ao verificarmos nossos registros, não constatamos a liquidação da anuidade do ano de XXXX, conforme lançado na guia abaixo, que poderá ser paga na rede bancária até seu vencimento.

Esclarecemos que o prazo de pagamento da anuidade encerrou-se em 31 de março e que, de acordo com a legislação vigente, após essa data, quem estiver em débito estará em situação irregular para o exercício da atividade contábil.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para confirmação da baixa do débito em nossos assentamentos.

Se houver dificuldades para a quitação do valor da anuidade de uma só vez, o colega contabilista poderá optar pelo parcelamento em até 7 (sete) parcelas mensais, transação que é permitida na página do CRCXX na internet www.crcxx.org.br. Ao clicar sobre o texto Anuidade do ano de XXXX, aparecerão as orientações sobre os procedimentos.

O requerimento para parcelamento também poderá ser solicitado diretamente ao CRCXX ou por intermédio de qualquer uma de suas Delegacias ou Escritórios Regionais.

Para outros esclarecimentos, consulte-nos através do e-mail crxx@crxx.org.br ou pelo telefone/fax (**) 99-9999-9999.

BANCO DO BRASIL						001-9		00190.00009 01234.567004 00000.829184 1 45570000032900		Recortar Aqui	
Local de Pagamento						QUALQUER BANCO. NAO RECEBER APOS O VENCIMENTO			Vencimento		30/03/2010
Cedente									Agência/Código Cedente		1769-8/1714-0
Data do Documento		No. do Documento		Espécie Móc.	Acerte	Data de Processamento		Nosso Número		1234567000000829	
20/05/2010		RJ-800015/O		RC	N	20/05/2010					
Uso do Banco		Carteira	Espécie Moeda	Quantidade	Valor		(*) Valor do Documento		326,00		
		18	R\$		X						
Instruções (Texto de Responsabilidade do Cedente)									(-) Desconto/Abatimento		
102000 ANUI/2010 PF CT						326,00			(-) Outras Deduções		
CUSTO DE COBRANÇA :						3,00			(*) Mora/Multa		
									(*) Outros Acréscimos		3,00
									(*) Valor Cobrado		329,00
Sacado						RJ-800015/O-7					
TESTE											
R TESTE 000/APTO. 000 - TESTE											
20950-230 RIO DE JANEIRO - RJ									CX. PT. :		

Autenticação Mecânica



Ficha de Compensação

APÊNDICE B.2 – MODELO II (Carta de Cobrança Administrativa)**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE****** endereço completo ****

Local, XX de nonononon de XXXX


Colega Contabilista:

Após verificarmos nossos registros, não constatamos a liquidação do débito, conforme lançado na guia abaixo, que deverá ser efetuada até o vencimento, para garantir a sua regularização neste órgão.

Lembramos que, por disposições legais, o CRCXX, gradativamente, adotará as providências exigidas em relação aos devedores, como inscrição em Dívida Ativa e Cobrança Judicial do débito.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para confirmação da baixa do débito em nossos assentamentos.

Se houver dificuldades para a quitação do valor da anuidade de uma só vez, o colega contabilista poderá contatar o CRCXX através do e-mail crcxx@crcxx.org.br, pelo telefone/fax (**) 99-9999-9999, ou procurar qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais, para que possamos encontrar a melhor forma de regularizar a pendência, com base nas normas legais vigentes.

						001-9		00190.00009 01234.567004 00000.829184 1 45570000032900		Recortar Aqui
Local de Pagamento						QUALQUER BANCO. NAO RECEBER APOS O VENCIMENTO		Vencimento		30/03/2010
Cedente								Agência/Código Cedente		1769-8/1714-0
Data do Documento		No. do Documento		Especie Uoc.	Aceite	Data de Processamento		Nosso Número		1234567000000829
20/05/2010		RJ-800015/O		RC	N	20/05/2010				
Uso do Banco	Carteira	Especie Moeda	Quantidade	Valor			(*) Valor do Documento		326,00	
	18	R\$								
Instruções (Texto de Responsabilidade do Cedente)								(-) Desconto/Abatimento		
102000 ANUI/2010 PF CT						326,00		(-) Outras Deduções		
CUSTO DE COBRANÇA :						3,00		(*) Mora/Multa		
								(*) Outros Acréscimos		3,00
								(*) Valor Cobrado		329,00
Escado						TESTE		RJ-800015/O-7		
						R TESTE 000/APTO. 000 - TESTE				
						20950-230 RIO DE JANEIRO - RJ		CX. PT. :		

Autenticação Mecânica



Ficha de Compensação

APÊNDICE B.3 – MODELO III (Carta de Cobrança Administrativa)**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE******endereço completo****

Local, XX de nononon de XXXX

Colega Contabilista:

Comunicamos que continua pendente o débito de sua responsabilidade neste Conselho, conforme consta na guia abaixo, o qual poderá ser regularizado mediante o pagamento do valor correspondente até o prazo de vencimento.

A não regularização implicará a inscrição do débito em Dívida Ativa e posterior envio ao advogado para cobrança judicial nos termos da legislação vigente, quando ocorrerão sensíveis acréscimos, medidas estas que queremos evitar.

Por isso, em caso de dificuldade para quitação até a data do vencimento, procure o Setor de Atendimento ou qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais do CRCXX, para a verificação de novas possibilidades de regularização, com base nas normais legais vigentes.

Dúvidas também poderão ser esclarecidas através do e-mail crxx@crxx.org.br ou telefone/fax (**) 99-9999-9999.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para adotarmos as providências necessárias com relação à baixa do débito.

BANCO DO BRASIL						001-9		00190.00009 01234.567004 00000.829184 1 45570000032900				Recortar Aqui	
Local de Pagamento						QUALQUER BANCO. NAO RECEBER APOS O VENCIMENTO						Vencimento	30/03/2010
Cedente												Agência/Código Cedente	1769-8/1714-0
Data do Documento		No. do Documento		Especie Doc.	Acete	Data de Processamento		Nosso Número					
20/05/2010		RJ-800015/O		RC	N	20/05/2010		1234567000000829					
Uso do Banco		Carteira	Especie Moeda	Quantidade	Valor		(+/-) Valor do Documento						
		18	R\$		X		326,00						
Instruções (Texto de Responsabilidade do Cedente)						(-) Desconto/Abatimento							
102000 ANUI/2010 PF CT						326,00							
CUSTO DE COBRANÇA :						3,00							
						(-) Outras Deduções							
						(+/-) Mora/Multa							
						(+/-) Outros Acréscimos							
						3,00							
						(+/-) Valor Cobrado							
						329,00							
SACB00						RJ-800015/O-7						Autenticação Mecânica	
TESTE						CX. PT.:							
R TESTE 000/APTO. 000 - TESTE													
20950-230 RIO DE JANEIRO - RJ													



Ficha de Compensação

APÊNDICE B.4 – MODELO IV (Notificação Extrajudicial)**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE******endereço completo****

Local, XX de nonononon de XXXX

Prezado(a) Senhor(a):

Comunicamos que o Conselho Regional de Contabilidade do _____ incumbiu este Setor Jurídico de executar judicialmente o(s) débito(s) de sua responsabilidade.

Todavia, estamos possibilitando a Vossa Senhoria a regularização da pendência previamente à tomada de qualquer medida judicial, a qual acarretará maiores encargos, em função das custas e dos honorários advocatícios.

O pagamento integral pode ser efetuado impreterivelmente até o dia __/__/____, por meio da guia anexa à presente, ou, de forma parcelada, dentro das normas legais vigentes.

Para obter maiores esclarecimentos, contate o CRCXX através do e-mail croxx@croxx.org.br ou telefone (**) 99 9999-9999, ou, ainda, procure o Setor de Atendimento, diretamente na sede do CRCXX, ou qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais até o dia __/__/____.


Caso Vossa Senhoria já tenha efetuado o pagamento do(s) débito(s), queira desconsiderar a presente cobrança, contatando-nos, todavia, para adotarmos as providências necessárias com relação à baixa do débito.

Atenciosamente,

ADVOGADO

OAB/XX XX.XXX

Recortar Aqui

		001-9	00190.00009 01234.567004 00000.829184 1 45570000032900				
Local de Pagamento QUALQUER BANCO. NAO RECEBER APOS O VENCIMENTO						Vencimento 30/03/2010	
Cedente						Agência/Código Cedente 1769-8/1714-0	
Data do Documento 20/05/2010	No. do Documento RJ-800015/O	Especie Doc. RC	Aceite N	Data de Processamento 20/05/2010		Nosso Número 12345670000000829	
Uso do Banco	Carteira 18	Especie Moeda R\$	Quantidade	Valor X		=) Valor do Documento 326,00	
Instruções (Texto de Responsabilidade do Cedente) 102000 ANUI/2010 PF CT 326,00						(-) Desconto/Abatimento	
CUSTO DE COBRANÇA : 3,00						(-) Outras Deduções	
						(+) Mora/Multa	
						(+) Outros Acréscimos 3,00	
						=) Valor Cobrado 329,00	
Arrecado TESTE R TESTE 000/APTO. 000 - TESTE 20950-230 RIO DE JANEIRO - RJ						RJ-800015/O-7 CX. PT. :	

Autenticação Mecânica



Ficha de Compensação

APÊNDICE B.5 – MODELO V (Notificação de Inscrição em Dívida Ativa)

Senhor Contabilista,

Notificamos que, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste documento, Vossa Senhoria regularize seu débito, abaixo discriminado, com base no Decretos-Lei n.ºs 9.295/46 e 1.040/69; Leis n.os 570/48, 5.172/66, 9.289/96, 10.406/02 e nas Resoluções do CFC n.os (*indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados*) e outras normas e legislações pertinentes, ou, se preferir, apresentar, no mesmo prazo, manifestação/defesa escrita, devidamente fundamentada, inclusive com documentos, se necessário, dirigida ao presidente do CRCXX, sobre o lançamento dos créditos abaixo, nos termos da legislação vigente.

Destacamos que estamos à disposição para esclarecimentos e informações e possível negociação do débito, por meio do Setor de Cobrança no endereço: xxxxxxxxxxxx - Fone: (**) 99 9999-9999.

Não sendo atendida à solicitação que é feita no presente instrumento, informamos-lhe que serão tomadas as medidas legalmente previstas, tais como: Inscrição em Dívida Ativa e Ajuizamento da Execução Fiscal, sendo acrescentados os valores das custas e dos honorários advocatícios; possível inclusão do nome de Vossa Senhoria no Cadastro de Inadimplentes (Cadin - Lei n.º 10.522/02), além de outras medidas julgadas pertinentes.

Não deixe para resolver sua situação somente na Justiça, quando já demandada a Execução Fiscal, evitando assim mais custos para as partes, bem como para o Poder Judiciário.

Caso Vossa Senhoria já tenha efetuado a regularização, favor desconsiderar este documento.

DEVEDOR**NOME:****ENDEREÇO:****BAIRRO:**

CEP:	CIDADE:	UF:
CPF/CNPJ	Nº REGISTRO	CATEGORIA

RESPONSÁVEL (IS) (ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS / PESSOAS JURÍDICAS)

Origem / Natureza Da Dívida	Valor Originário R\$	Termo Inicial P/ Atualização	Correção Monetária	Multa (2%)	Juros (1%)	Total
ANUIDADE MULTA INFRAÇÃO MULTA ELEIÇÃO						
TOTAL GERAL R\$						

Obs.: Os valores acima estão sujeitos aos acréscimos legais.

Local, XX de NONONONON de 20XX

Presidente do CRCXX

NOTA: A legislação citada neste modelo serve apenas como exemplificação. O CRC deverá atentar para as normas aplicadas na cobrança dos débitos.

APÊNDICE B.6 – MODELO VI (Edital para Notificação de Devedores)**EDITAL PARA NOTIFICAÇÃO DE DEVEDORES**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE _____, no uso de suas atribuições legais, notifica pelo presente, os abaixo relacionados, dispostos por nome e registro no CRCXX e categoria de registro (Profissional, Escritório Individual, Sociedade Contábil/Empresário Contábil), em ordem alfabética, para que compareçam, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente, no endereço constante deste, ou contate pelo telefone (**) 99 9999-9999, para tratar de assunto relevante e de seu interesse, uma vez que se encontra em lugar incerto e não sabido:

Profissional Contador/Técnico em Contabilidade: nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O. **Escritório Individual:** nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O. **Sociedade/Empresário Contábil:** nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; CRCXX 000004/O.

Local, XX de nonononon de XXXX

Contador _____
Presidente do CRCXX

APÊNDICE B.7 – MODELO VII (Termo de Abertura do Livro de Dívida Ativa)

TERMO DE ABERTURA

Este Livro, que contém _____ (_____) páginas sequenciais e numeradas de ___ a ___, servirá de livro n.º _____, para inscrição em Dívida Ativa do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de _____, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/05/1946, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____.

Local, XX de nonononon de XXXX

Contador _____
Presidente do CRCXX

APÊNDICE B.8 – MODELO VIII (Termo de Encerramento do Livro de Dívida Ativa)**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este Livro, que contém _____ (_____) páginas sequenciais e numeradas de ___ a ___, que serviu de livro sob o n.º _____, para inscrição da Dívida Ativa do Conselho Regional de Contabilidade do Estado _____, criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27/5/1946, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____.

Local, XX de nononon de XXXX

Contador _____
Presidente do CRCXX

APÊNDICE B.9 – MODELO IX (Termo de Inscrição em Dívida Ativa)**TERMO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**

O presente TERMO foi lavrado, na forma da legislação e normas vigentes, referindo-se à dívida abaixo discriminada:

LIVRO Nº	FOLHA Nº	DATA DA INSCRIÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO
DEVEDOR			
NOME:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			
CEP:		CIDADE:	UF:
CPF/CNPJ		Nº REGISTRO	CATEGORIA

RESPONSÁVEL (IS) (ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS / PESSOAS JURÍDICAS)

Origem / Natureza Da Dívida	Valor Originário R\$	Termo Inicial P/ Atualização	Correção Monetária	Multa (2%)	Juros (1%)	Total
ANUIDADE MULTA INFRAÇÃO MULTA ELEIÇÃO						
TOTAL GERAL R\$						

Sobre o valor originário incidem: correção monetária, multa e juros, na forma da legislação em vigor. A correção monetária, a multa e os juros de mora já foram calculados até a data da emissão da presente. Deverão ser recalculados e atualizados quando da liquidação.

BASE / FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA E ACRÉSCIMOS

CRFB/1988; Decretos-Lei n.ºs 9.295/46 e 1.040/69; Leis n.os 570/48, 5.172/66, 9.289/96, 10.406/02; nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade de n.ºs (indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados) e outras normas e legislações pertinentes.

NOTA: A legislação citada neste modelo serve apenas como exemplificação. O CRC deverá atentar para as normas aplicadas na cobrança dos débitos.

E, para que possa proceder à cobrança em ação própria, nos termos da legislação vigente, foi extraída a presente certidão. O referido é verdade e dou fé.

Local, XX de NONONONON de 20XX

Presidente do CRCXX

APÊNDICE B.10 – MODELO X (Certidão de Dívida Ativa)**CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA**

Certificamos que, no Livro indicado deste Conselho Regional de Contabilidade de _____, consta a inscrição em Dívida Ativa cujos dados são os seguintes:

LIVRO Nº	FOLHA Nº	DATA DA INSCRIÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO
DEVEDOR			
NOME:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			
CEP:		CIDADE:	UF:
CPF/CNPJ		Nº REGISTRO	CATEGORIA
RESPONSÁVEL (IS) (ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS / PESSOAS JURÍDICAS)			

Origem / Natureza Da Dívida	Valor Originário R\$	Termo Inicial P/ Atualização	Correção Monetária	Multa (2%)	Juros (1%)	Total
ANUIDADE MULTA INFRAÇÃO MULTA ELEIÇÃO						
TOTAL GERAL R\$						

Sobre o valor originário incidem correção monetária, multa e juros, na forma da legislação em vigor. A correção monetária, a multa e os juros de mora já foram calculados até a data da emissão da presente. Deverão ser recalculados e atualizados quando da liquidação.

BASE / FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA E ACRÉSCIMOS

CRFB/1988; Decretos-Lei n.ºs 9.295/46 e 1.040/69; Leis n.os 570/48, 5.172/66, 9.289/96, 10.406/02; nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade de n.os (indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados) e outras normas e legislações pertinentes.

NOTA: A legislação citada neste modelo serve apenas como exemplificação. O CRC deverá atentar para as normas aplicadas na cobrança dos débitos.

E, para que possa proceder à cobrança em ação própria, nos termos da legislação vigente, foi extraída a presente certidão. O referido é verdade e dou fé.

Local, XX de NONONONON de 20XX

Presidente do CRCXX

APÊNDICE B.11 – MODELO XI (Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida)**TERMO DE CONFISSÃO E RECONHECIMENTO DE DÍVIDA****IDENTIFICAÇÃO DO CONFITENTE**

Nome: _____ Registro: _____ Categoria: _____
 CPF/CNPJ: _____
 Representante Legal: _____ (casos de Organização Contábil/Pessoa Jurídica)
 Endereço: _____

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO _____, neste ato representado pelo _____:

ORIGEM / NATUREZA DA DÍVIDA	VALOR ORIGINÁRIO R\$	TERMO INICIAL P/ ATUALIZAÇÃO	CORREÇÃO MONETÁRIA	MULTA (2%)	JUROS (1%)	TOTAL
ANUIDADE MULTA INFRAÇÃO MULTA ELEIÇÃO						
TOTAL GERAL R\$						

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes acima identificadas firmam o presente instrumento de confissão e reconhecimento de dívida, em conformidade com as condições e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONFITENTE, acima identificado, sem ânimo de novação, reconhece e confessa que deve ao CONFLICTO, em decorrência do débito acima discriminado a importância de R\$ **(extenso)**, reconhecendo, inclusive sua, certeza, liquidez e exigibilidade, tendo inclusive promovido a conferência do respectivo cálculo.

CLÁUSULA SEGUNDA - O(A) CONFITENTE compromete-se a pagar ao CONFLICTO que aceita receber a aludida importância nas seguintes condições:

a) () parcelas mensais e consecutivas de R\$ **(extenso)** cada, representadas por boletos bancários fornecidos ao CONFITENTE, quando firmado o presente, sendo que o vencimento de cada parcela será sempre no dia ___/___/___, iniciando-se no mês de _____ de 20XX.

Parágrafo primeiro. Sobre as parcelas supracitadas, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, bem como atualização monetária a ser calculada pelo INPC e, na falta deste, por outro indexador oficial que o substitua.

Parágrafo segundo. Caso o boleto não chegue ao endereço indicado em até 3 (três) dias antes do vencimento de cada parcela, o(a) CONFITENTE obriga-se a entrar em contato imediatamente com o CONFLICTO, a fim de que o documento bancário seja reenviado, ou outra forma de pagamento eleita pelas partes, da parcela até a data de seu vencimento.

Parágrafo terceiro. Fica sob a responsabilidade do CONFITENTE, quando da existência de Execução Fiscal, o pagamento dos honorários advocatícios e das custas finais, sendo que estas deverão ser liquidadas diretamente no Cartório Judicial em que tramita a demanda.

Parágrafo quarto. O CONFLICTO, nos casos da existência da Execução Fiscal, se obriga a requerer a suspensão do feito, pelo prazo do parcelamento, até 3 (três) dias úteis a contar do pagamento da 1ª (primeira) parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - Em caso de inadimplemento de quaisquer das parcelas, sem prejuízo do vencimento antecipado de todo o débito, além dos encargos previstos no parágrafo único da cláusula anterior, incidirá multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a sua acumulação ao teto máximo de 10% (dez por cento) do respectivo débito.

CLÁUSULA QUARTA - Os pagamentos a que se obriga o(a) CONFITENTE deverão ser efetuados mediante boleto bancário, em instituição definida pelo CONFLICTO.

CLÁUSULA QUINTA - Fica expressamente ajustado que o inadimplemento de quaisquer das parcelas do débito confessado implicará o vencimento antecipado do débito remanescente, independentemente de aviso ou notificação, ficando facultado ao CONFLICTO promover a Execução Fiscal direta, suprimindo o procedimento administrativo preliminar para inscrição da Dívida Ativa, pois, com o presente, considera-se notificado o CONFITENTE de seu débito.

Parágrafo primeiro. Na hipótese de já haver demanda Executiva Fiscal suspensa em face do parcelamento do débito, quando da inadimplência por parte do(a) CONFITENTE, o processo será retomado imediatamente, dando, assim, prosseguimento ao feito.

Parágrafo segundo. Deverá o CONFITENTE respeitar o pagamento das parcelas nos respectivos vencimentos, entretanto, caso antecipe parcelas, preterindo outras já vencidas e não quitadas, o débito não será considerado quitado, cabendo ao devedor procurar o CONFLICTO para emissão de novos boletos. Logo, somente o boleto autenticado pela instituição financeira credenciada ou pelo CRCXX comprovará a quitação da parcela/débito.

CLÁUSULA SEXTA - O inadimplemento do presente acordo e a cobrança judicial do respectivo débito não excluirão a instauração/prosseguimento do competente processo ético-disciplinar, nos termos do Código de Ética do Contabilista e das normas pertinentes a profissão.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente termo é celebrado na melhor forma do Direito, declarando as partes serem verdadeiras às declarações aqui prestadas, sem a presença de vícios, especialmente dolo, coação e simulação.

CLÁUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Circunscrição da Justiça Federal de _____, para dirimir eventuais dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento de confissão e reconhecimento de dívida. Todavia, o CONFLICTO, a seu critério, poderá optar como foro, o domicílio do(a) CONFITENTE, salvo se já em trâmite Execução Fiscal suspensa em face do presente.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Local, XX de NONONON de XXXX.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE _____

CONFITANTE

CONFLICTO

TESTEMUNHA

Nome: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____

CPF: _____

APÊNDICE B.12 – MODELO XII (Petição Inicial de Execução Fiscal)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ _____ **DA VARA** _____
DA _____.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE** _____, entidade de fiscalização e registro profissional, com sede no endereço constante no rodapé, inscrito no CNPJ sob o n.º _____ por seu advogado, com endereço profissional na sede do exequente, onde recebe intimações, notificações e avisos, sob o fundamento do Decreto-Lei n.º 9.295/46, da Lei n.º 6.206/75 e Lei n.º 6.830/80, vem, perante Vossa Excelência, propor a presente **EXECUÇÃO FISCAL** em desfavor de _____ (nome do contabilista), registrado no CRCXX sob o n.º _____, na categoria de _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ e no RG/CI sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, CEP: _____, para cobrança do crédito discriminado na certidão anexa.

Nestes termos requer a:

- a) **CITAÇÃO** do Executado, **POR MEIO DE CARTA COM A.R.**, para pagamento da dívida, no prazo legal, cujo valor deverá ser atualizado monetariamente, com juros, multa e demais encargos, até a data da efetiva liquidação, bem como honorários advocatícios, à base de ___% sobre o total do débito, custas processuais e demais cominações de estilo ou, se preferir, oferecer bens a penhora e, querendo, oferecer embargos à presente;
- b) penhora de tantos bens quantos bastem para garantir a execução;
- c) intimação do cônjuge do executado, caso a penhora recaia sobre seus bens imóveis ou em patrimônio sujeito ao regime de casamento;
- d) provar o alegado por todos os meios em direito admitidos.

Pede deferimento.

Dá à presente o valor de **R\$** _____

Local, XX de NONONON de XXXX.

Nome Advogado
OAB/XX

NOTA: Petição a título exemplificativo. O CRC deve se atentar aos critérios do Poder Judiciário local, bem como a redação técnica e individual de cada advogado.

APÊNDICE B.13 – MODELO XIII (Petição Inicial de Acordo para Pagamento à Vista)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ FEDERAL DA _____ VARA FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE _____.

Execução Fiscal (Processo n.º _____)

Exequirente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de _____

Executado(a) : _____

Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua _____, n.º _____

Bairro _____, Cidade _____ / _____ CEP: _____

Fone: _____

O Exequirente acima epigrafado, por meio de seu(sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de Vossa Excelência, com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequirente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos:

O(a) Executado(a) paga neste ato todo o seu débito, no valor de R\$ (_____), sendo R\$ (_____), como pagamento integral do principal e demais consectários legais; R\$ (_____), como pagamento das custas processuais iniciais já pagas pelo exequirente, e, pagará ainda a importância de R\$ (_____), como pagamento dos honorários advocatícios do(a) patrono(a) do Exequirente, quantias estas que foram pagas em moeda corrente, por meio do(s) boleto(s) bancário(s) neste ato apresentado pelo devedor (cópia anexa).

As custas processuais remanescentes ficam a cargo do(a) Executado(a).

Assim, uma vez satisfeita a obrigação por parte do(a) devedor(a), requer-se a extinção do feito, bem como o cancelamento de eventual penhora e, após o pagamento das custas remanescentes por parte do(a) devedor(a), que seja então arquivado o presente processo.

Termos em que,

P. Deferimento.

Local, XX de NONONON de XXXX.

Nome Advogado do CRC

OAB/XX

Nome do(a) Executado(a)

APÊNDICE B.14 – MODELO XIV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento em Única Parcela)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ FEDERAL DA _____ VARA FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE _____.

Execução Fiscal (Processo n.º _____)
Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de _____
Executado(a) : _____
Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua _____, n.º _____
Bairro _____, Cidade _____ / _____ CEP: _____
Fone: _____

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu (sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de Vossa Excelência com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos:

O(a) Executado(a) pagará no dia ____/____/20xx todo o seu débito, no valor de R\$ (_____), sendo R\$ (_____), como pagamento integral do principal e demais consectários legais; R\$ (_____), como pagamento das custas processuais iniciais já pagas pelo Exequente, e, pagará ainda a importância de R\$ (_____), como pagamento dos honorários advocatícios do(a) patrono(a) do Exequente, quantias estas que serão pagas por meio do(s) boleto(s) bancário(s) entregue(s) neste ato ao(a) devedor(a) e uma vez pago(s) tal(is) boleto(s) em moeda corrente do País ou caso seja pago em cheque, após a compensação e efetivo pagamento, dará o CRC credor e seu(sua) procurador(a) quitação em relação às importâncias ora discriminadas.

As custas processuais remanescentes ficam a cargo do(a) Executado(a).

Assim, requer-se a suspensão do feito por 30 (trinta) dias e, após tal prazo, em quitando o(a) Executado(a) seu débito e demais consectários legais na forma aqui pactuada, informará o Exequente a este Juízo para as providências legais de praxe, visando à extinção da presente execução; porém, caso não seja quitado o débito pelo(a) devedor(a) na forma ora entabulada, será dado o normal prosseguimento ao feito.

Termos em que,
P. Deferimento.

Local, XX de NONONON de XXXX.

Nome Advogado do CRC
OAB/XX

Nome do(a) Executado(a)

APÊNDICE B.15 – MODELO XV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento Parcelado – Débito Ajuizado)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ FEDERAL DA _____ VARA FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE _____ .

Execução Fiscal (Processo n.º _____)
 Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de _____
 Executado(a) : _____
 Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua _____, n.º _____,
 Bairro _____, Cidade _____ / _____ CEP: _____
 Fone: _____

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu(sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de Vossa Excelência com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando a que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos :

O Executado pagará no dia ____/____/20xx, a importância de R\$ (_____), sendo que, de tal importância, a quantia de R\$ (_____) se refere ao pagamento da primeira parcela do acordo ora entabulado entre as partes; a quantia de R\$ (_____) se refere ao pagamento dos honorários advocatícios equivalente a ____% do débito apurado nesta data e R\$ (_____) se referem ao pagamento das custas processuais iniciais recolhidas pelo Exequente quando do ajuizamento da ação, quantias estas que serão pagas por meio do(s) boleto(s) bancário(s) entregue(s) neste ato ao(a) devedor(a) e, uma vez pago(s) tal(is) boleto(s) em moeda corrente do País ou caso seja pago em cheque, após a compensação e efetivo pagamento da referida lâmina de cheque, dará o CRC credor e seu(sua) procurador(a) quitação em relação às importâncias ora discriminadas.

O Executado pagará o remanescente de seu débito em _____ parcelas, que vencerão respectivamente nos dias ____/____/20xx; ____/____/20xx; ____/____/20xx; ____/____/20xx e ____/____/20xx; na importância de R\$ (_____) cada parcela, as quais serão atualizadas mensalmente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) e acrescida a cada parcela 1% (um por cento) ao mês a título de juros de mora, sendo que o Exequente enviará boleto de pagamento mensalmente ao endereço informado anteriormente pelo(a) Executado(a). Caso o boleto não chegue ao endereço do(a) devedor(a) em até três dias antes do vencimento de cada parcela, o Executado obriga-se a entrar em contato imediatamente com o Credor, a fim de que seja reenviado tal boleto ou eleita pelas partes outra forma de pagamento da parcela até a data de seu vencimento.

Pactum as partes que o atraso de qualquer uma das parcelas acima descritas implicará a antecipação e vencimento das demais parcelas, bem com o imediato prosseguimento desta execução.

As custas processuais remanescentes (finais) ficam a cargo do Executado, haja vista que as custas iniciais estarão também sendo pagas por ele(a) na forma anteriormente mencionada.

Requer-se ainda a suspensão da presente execução pelo prazo do parcelamento.

Termos em que,
 P. Deferimento.

Local, XX de NONONON de XXXX.

Nome Advogado do CRC
 OAB/XX

Nome do(a) Executado(a)

APÊNDICE C – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para ampliar e atualizar conhecimentos acerca da cobrança de anuidades e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade pelos profissionais, Organizações Contábeis ou outros devedores, é necessário conhecer a legislação e a jurisprudência aplicável à matéria:

- a) Lei n.º 570, de 22/12/1948 (Trata da cobrança de anuidades, carteira e taxas diversas).
- b) Lei n.º 5.172, de 25/10/1966 (Código Tributário Nacional).
- c) Lei n.º 6.206, de 7/5/1975 (Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional).
- d) Lei n.º 6.830, de 22/9/1980 (Lei de Execução Fiscal).
- e) Lei n.º 9.289/96 (Dispõe sobre as custas devidas à União na Justiça Federal).
- f) Lei n.º 10.406/02 (Institui o Código Civil).
- g) Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946 (Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do contador e do técnico em contabilidade e dá outras providências).
- h) Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969 (Dispõe sobre a eleição do Sistema CFC/CRCs e institui a multa eleitoral).
- i) Súmula n.º 66, de 4/2/1993, do Superior Tribunal de Justiça (Compete à Justiça Federal processar e julgar Execução Fiscal promovida por conselho de fiscalização profissional).
- j) Súmula n.º 314, de 8/2/2006, do Superior Tribunal de Justiça (Em Execução Fiscal, não localizados bens penhoráveis, suspende-se o processo por um ano, findo o qual se inicia o prazo da prescrição quinquenal intercorrente).
- k) Resoluções que fixam valores e estabelecem critérios de cobranças e parcelamentos de débitos, instituídas pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos Conselhos Regionais de Contabilidade.

ANEXO – RESOLUÇÃO CFC N.º 1.280/2010

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.280/2010

FIXA AS DIRETRIZES DE COBRANÇA DOS CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas funções legais e regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) deverão desenvolver, sob a supervisão do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), procedimentos sistemáticos de cobrança, inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

Art. 2º Os CRCs deverão promover ações que permitam a interação do Setor de Cobrança com os Setores de Fiscalização, Registro, Desenvolvimento Profissional e Jurídico, bem como com seus representantes designados nas cidades do interior do estado, de modo a funcionarem como agentes indiretos da promoção e da execução do Programa de Cobrança, sem prejuízo da participação dos demais setores.

Art. 3º As ações de cobrança administrativa são de competência indelegável dos CRCs, admitindo-se a ação conjunta do CFC e sendo vedada a terceirização.

Art. 4º O Programa de Cobrança será pautado:

- I - na implementação de um modelo de gestão de cobrança baseado no desempenho e na contínua melhoria da arrecadação;
- II - na promoção de pesquisas, estudos e levantamento de dados que permitam identificar quantitativa e qualitativamente os devedores;
- III - no tratamento de informações internas e externas necessárias ao adequado desenvolvimento do Programa de Cobrança;
- IV - no desenvolvimento de ações permanentes e contínuas de combate à evasão de receitas;
- V - na adoção de procedimentos integrados e embasados em uma visão sistêmica.

CAPÍTULO II DO PLANO DE TRABALHO

Art. 5º As ações de cobrança deverão ser previstas no Plano de Trabalho dos CRCs, com dotação no orçamento de cada exercício.

Art. 6º O Plano de Trabalho dos CRCs deverá estabelecer metas anuais de arrecadação de acordo com o índice de inadimplência verificado nos 5 (cinco) últimos exercícios.

Parágrafo único. As metas de arrecadação deverão ser fixadas, estabelecendo tratamento distinto entre os débitos do exercício e aqueles de exercícios anteriores.

CAPÍTULO III DO SETOR DE COBRANÇA

Art. 7º Os CRCs deverão manter um Setor de Cobrança com estrutura compatível com a demanda das ações de cobrança, inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

Parágrafo único. A estrutura do Setor de Cobrança compreende a instalação em ambiente adequado ao desenvolvimento das ações e atendimento aos devedores, bem como a destinação de equipamentos compatíveis ao desempenho das atividades.

Art. 8º O Setor de Cobrança deverá ser composto por corpo funcional especializado e suficiente para o atendimento à demanda decorrente das ações a serem executadas.

Art. 9º São atribuições do Setor de Cobrança:

- I - executar as medidas inerentes à cobrança, tais como o contato telefônico e o envio de cartas e notificações;
- II - prestar atendimento pessoal aos devedores em processo de negociação de débitos;
- III - manter atualizados os dados financeiros no sistema informatizado de cobrança;
- IV - instaurar, instruir e manter arquivados os processos administrativos de cobrança;
- V - inscrever em dívida ativa e gerar as certidões correspondentes, desde que concluídos sem êxito os procedimentos administrativos de cobrança;
- VI - encaminhar ao Setor Jurídico os documentos pertinentes à execução fiscal;
- VII - manter o controle sobre a movimentação do processo administrativo de cobrança.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 O CFC poderá desenvolver projetos destinados à área de Cobrança para os CRCs que necessitarem de apoio para implantar os procedimentos previstos nesta Resolução.

§ 1º Os projetos deverão levar em consideração as peculiaridades de cada CRC, especialmente:

- I - o montante dos débitos a serem cobrados;
- II - a possibilidade de ocorrência de prescrição dos débitos;
- III - a disponibilidade de pessoal e a necessidade de qualificação;
- IV - a disponibilidade de espaço físico e equipamentos;
- V - a adequação dos meios de comunicação a serem utilizados;
- VI - a necessidade de aporte de recursos financeiros; e
- VII - a necessidade de atuação de pessoal do CFC.

§ 2º Os projetos deverão prever metas e estabelecer prazos e expectativa de resultados, os quais devem ser definidos em conformidade com as ações a serem desenvolvidas.

§ 3º As ações deverão ser objeto de avaliações periódicas que demonstrem o efetivo desempenho das atividades previstas no projeto, o alcance das metas estabelecidas e os resultados obtidos.

§ 4º Os projetos fixarão o período de transição a partir do qual o CRC beneficiado deverá assumir integralmente a coordenação das atividades de cobrança.

Art. 11 O CFC editará o Manual de Cobrança com as orientações e os procedimentos que servirão de referência aos CRCs no desenvolvimento das ações de cobrança.

Art. 12 Os CRCs que, na data da entrada em vigor desta Resolução, mantiverem contrato de terceirização de cobrança administrativa deverão se adaptar aos termos desta Norma após o vencimento do contrato.

Parágrafo único. Havendo necessidade, devidamente justificada pelo CRC interessado, o CFC poderá conceder prazo hábil para adaptação pelo Regional ao disposto nesta Resolução.

Art. 13 Fica revogada a Resolução CFC n.º 1.092, de 22 de junho de 2007.

Art. 14 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 16 de abril de 2010.

Contador Juarez Domingues Carneiro
Presidente

Ata CFC n.º 936

Publicado no Diário Oficial da União em 20/4/2010

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Decreto-Lei nº 1040, de 21 de outubro de 1969.** Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1965-1988/Del1040.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.** Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do contador e do guarda-livros, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del9295.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 570, de 22 de dezembro de 1948.** Altera dispositivos do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, que criou o Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L0570.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 4.695, de 22 de junho de 1965.** Dispõe sobre a composição do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências. Disponível em: <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=115741>. Acesso em: 31 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966.** Dispõe sobre o Sistema Tributário nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à união, estados e municípios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5172.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980.** Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6830.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 9.289, de 4 de julho de 1996.** Dispõe sobre as custas devidas à União, na Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9289.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 11.000, de 15 de dezembro de 2004.** Altera dispositivos da Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/lei/L11000.htm. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010.** Altera dispositivos do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, que cria o Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/lei/L12249.htm. Acesso em: 30 jun. 2010.

_____. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula n.º 66**. Compete à Justiça Federal processar e julgar Execução Fiscal promovida por Conselho de Fiscalização Profissional. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumulas/doc.jsp?livre=%40docn&&b=SUMU&p=true&t=&l=10&i=356>. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula n.º 314**. Em execução fiscal, não localizados bens penhoráveis, suspende-se o processo por um ano, findo o qual se inicia o prazo da prescrição quinquenal intercorrente. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumulas/doc.jsp?livre=%40docn&&b=SUMU&p=true&t=&l=10&i=108>. Acesso em: 30 mar. 2010.

CÓDIGO tributário nacional. Código de processo civil. Constituição federal. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antonio Luiz de Toledo Pinto, Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Livia Céspedes.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Legislação da profissão contábil**. 3. ed. rev. e ampl. Brasília: CFC, 2008.

_____. **Manual de registro**. 2. ed. Brasília: CFC, 2009.

_____. **Resolução n.º 1250, de 24 de dezembro de 2009**. Dispõe sobre os valores da anuidade, taxas e multas devidas aos conselhos regionais de contabilidade para o exercício de 2010. Disponível em: http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2009/001250. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Resolução n.º 1251, de 04 de janeiro de 2010**. Dispõe sobre a cobrança de débitos anteriores ao exercício de 2010 e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/Default.aspx>. Acesso em: 30 mar. 2010.

_____. **Resolução n.º 1270, de 11 de janeiro de 2010**. Aprova “ad referendum” do Plenário do CFC, alterar o art. 6º da Resolução CFC n.º 1250/09 que dispõe sobre os valores da anuidade, taxas e multas devidas aos conselhos regionais de contabilidade para o exercício de 2010. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/Default.aspx>. Acesso em: 30 mar. 2010.

FREITAS, Vladimir Passos de. **Código tributário nacional comentado**. 4. ed. São Paulo: RT, 2007.

MAURIQUE, Jorge Antonio. **Conselhos de fiscalização profissional**: doutrina e jurisprudência. 2. ed., ver., atual. e ampl. – São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2008.

SILVA, Rubens Filinto. **200 dicas de cobrança e recuperação de dívidas**. São Paulo: Hedge, 2007.

VADE Mecum. São Paulo: Saraiva, 2006. Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antonio Luiz de Toledo Pinto, Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Livia Céspedes.

Diretoria do Conselho Federal de Contabilidade

Mandato de 2010/ 2011

Contador JUAREZ DOMINGUES CARNEIRO

Presidente

Contadora Maria Clara Cavalcante Bugarim

Vice-presidente de Desenvolvimento Profissional e Institucional

Contadora Sílvia Mara Leite Cavalcante

Vice-presidente Administrativa

Contador Sérgio Prado de Mello

Vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contador Antonio Miguel Fernandes

Vice-presidente de Registro

Contador Nelson Mitimasa Jinzenji

Vice-presidente Técnico

Contadora Lucilene Florêncio Viana

Vice-presidente de Controle Interno

Contador Enory Luiz Spinelli

Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional

Técnico em Contabilidade José Augusto Costa Sobrinho

Representante dos Técnicos em Contabilidade no Conselho Diretor

CÂMARA DE REGISTRO

Contador Antonio Miguel Fernandes

Coordenador da Câmara

Contador Luiz Henrique de Souza

Coordenador-Adjunto da Câmara de Registro

Conselheiros Efetivos

Contador Luiz Carlos de Souza

TC José Carlos Fernandes

TC Juliana Aparecida Soares Martins

Conselheiros Suplentes

Contador José Nilton Junkes

Contadora Elizabete Coimbra Lisboa Gonçalves

Contadora Luci Melita Vaz

TC José Amarílio de Freitas de Souza

TC Vivaldo Barbosa de Araújo Filho

CÂMARA TÉCNICA

Contador Nelson Mitimasa Jinzenji

Coordenador da Câmara

Contador Luiz Carlos de Souza

Coordenador-Adjunto da Câmara de Projetos Técnicos

Conselheiros Efetivos

Contador Osório Cavalcante Araújo

Contadora Gardênia Maria Braga

de Carvalho

Contador José Wagner Rabelo Mesquita

Conselheiros Suplentes

Contador Edson Franco de Moraes

Contador João Elói Olenike

Contadora Verônica Cunha de Souto Maior

Contador Carlos de La Roque

Contador Jadsom Gonçalves Ricarte

CÂMARA DE CONTROLE INTERNO

Contadora Lucilene Florêncio Viana

Coordenadora da Câmara

Contador Francisco Fernandes de Oliveira

Coordenador-Adjunto da Câmara de Controle Interno

Conselheiros Efetivos

Contador João Altair Caetano dos Santos

TC José Carlos Fernandes

Conselheiros Suplente

Contador Roberto Carlos Fernandes Dias

Contador Joaquim de Alencar Bezerra Filho

TC Pedro Miranda

Contadora Maria do Rosário de Oliveira

CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA

Contador Sérgio Prado de Mello

Coordenador da Câmara

Contador José Wagner Rabelo Mesquita

Coordenador-Adjunto da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina

Conselheiros Efetivos

Contador Luiz Henrique de Souza

TC José Augusto Costa Sobrinho

TC José Cieber da Silva Fontineles

Contador Edson Cândido Pinto

Contador João Altair Caetano dos Santos

TC Bernardo Rodrigues de Souza

TC Paulo Viana Nunes

Contador Antonio Miguel Fernandes

TC Juliana Aparecida Soares Martins

Contadora Gardênia Maria Braga de

Carvalho

Conselheiros Suplente

Contadora Luci Melita Vaz

TC Maria das Graças Santana

TC Pedro Miranda

Contador José Correia de Menezes

TC José Carlos Fernandes

Contador Flavio Azevedo Pinto

Contador Carlos de La Roque

TC Antonio Roberto de Souza

TC Osvaldo Rodrigues da Cruz

TC Paulo Luiz Pacheco

TC Mário César de Magalhães Mateus

Contador Edson Franco de Moraes

CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Contadora Sílvia Mara Leite Cavalcante

Coordenadora da Câmara

Contador João de Oliveira e Silva

Coordenador-Adjunto da Câmara de Assuntos Administrativos

Conselheiros Efetivos

Contador Francisco Fernandes de Oliveira

TC Miguel Ângelo Martins Lara

Conselheiros Suplentes

Contadora Maysa de Barros Bumlai

TC Mário César de Magalhães Mateus

Contador José Nilton Junkes

TC Maria das Graças Santana

CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL

Contador Enory Luiz Spinelli

Coordenador da Câmara

Técnico em Contabilidade José Odilon Faustino

Coordenador-Adjunto da Câmara de Desenvolvimento Operacional

Conselheiros Efetivos

Contador Paulo Vieira Pinto

TC Edvaldo Paulo de Araújo

Conselheiros Suplentes

Contadora Ana Tércia Lopes Rodrigues

Contador Luiz Antonio Balaminit

Contador Rivoldo Costa Sarmento

TC Auridan José de Lima

CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL

Contadora Maria Clara Cavalcante Bugarim

Coordenadora da Câmara

Contador Osório Cavalcante Araújo

Coordenador-Adjunto da Câmara de Desenvolvimento Profissional

Conselheiros Efetivos

Contador João de Oliveira e Silva

Contador Edson Cândido Pinto

TC Paulo Viana Nunes

Contador Paulo Vieira Pinto

Conselheiros Suplentes

Contador Rivoldo Costa Sarmento

Contadora Maria do Rosário de Oliveira

Contadora Ana Tércia Rodrigues

Contador José Correia de Menezes

TC Osvaldo Rodrigues da Cruz

Contador Luiz Antonio Balaminit

Conselhos Regionais de Contabilidade

CRC - Acre

Pres. FRANCISCO BRITO DO NASCIMENTO
Estrada Dias Martins 438 - Residencial Mariana
CEP 69912-470 - Rio Branco/AC
Telefone: (68) 3227.8038
Fax: (68) 3227.8038
E-mail: crcac@brturbo.com.br

CRC - Alagoas

Pres. CARLOS HENRIQUE DO NASCIMENTO
Rua Tereza de Azevedo, 1526 - Farol
CEP 57052-600 - Maceió/AL
Telefax: (82) 3338.9444
E-mail: crcal@crcal.org.br

CRC - Amazonas

Pres. JULIO RAMON MARCHIORE TEIXEIRA
Rua Lobo D'Almada, 380 - Centro
CEP 69010-030 - Manaus/AM
Telefax: (92) 3633.2566
Fax (92) 3633.2278
E-mail: crcam@crcam.org.br

CRC - Amapá

Pres. PAULO SÉRGIO DE FREITAS DIAS
Rua Hamilton Silva, 1.180 - Caixa Postal 199 - Central
CEP 68906-440 - Macapá/AP
Telefone: (96) 3223.9503
Fax: 3223.9504
E-mail: crcap@crcap.org.br

CRC - Bahia

Pres. MARIA CONSTANÇA CARNEIRO GALVÃO
Rua do Salete, 320 - Barris
CEP 40070-200 - Salvador/BA
Telefone: (71) 2109.4000
Fax: 2109.4009
E-mail: crcba@crcba.org.br

CRC - Ceará

Pres. CASSIUS REGIS ANTUNES COELHO
Av. da Universidade, 3.057 - Benfica
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE
Telefone: (85) 3455.2900
Fax: (85) 3455.2911
E-mail: conselho@crc-ce.org.br

CRC - Distrito Federal

Pres. ADRIANO DE ANDRADE MARROCOS
SCRS 503, Bl. B, Lojas 31/33
CEP 70331-520 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3321.1757
Fax: (61) 3321.1747
E-mail: crcdf@crcdf.org.br

CRC - Espírito Santo

Pres. WALTER ALVES NORONHA
Av. Vitória, 2850 – Bento Ferreira
CEP 29050-810 – Vitória/ES
Telefone: (27) 3232-1617
Fax: 3232-1621
E-mail: crces@crc-es.org.br

CRC - Goiás

Pres. LUIZ ANTÔNIO DEMARCKI OLIVEIRA
Rua 107, nº 151 - Setor Sul
CEP 74085-060 - Goiânia/GO
Telefone: (62) 3240-2211
Fax: 3240-2270
E-mail: crcgo@crcgo.org.br

CRC - Maranhão

Pres. HERALDO DE JESUS CAMPELO
Rua das Sucupiras, Quadra 44, Casa 32– Jardim
Renascença I
CEP 65075-400 São Luís/MA
Telefone: (98) 3227-6654/ 3227-0125
E-mail: crcma@crcma.org.br

CRC - Minas Gerais

Pres. WALTER ROOSEVELT COUTINHO
Rua Cláudio Manoel, 639 - Funcionários
CEP 30140-100 - Belo Horizonte/MG
Telefone: (31) 3269-8400
Fax: (31) 3269-8405
E-mail: diretoria@crcmg.org.br

CRC - Mato Grosso do Sul

Pres. CARLOS RUBENS DE OLIVEIRA
Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados
CEP 79020-230 - Campo Grande/MS
Telefax: (67) 3326-0750/ 3351-2769
E-mail: crcms@crcms.org.br

CRC - Mato Grosso

Pres. JORGE ASSEF FILHO
Rua 05, Qd. 13, lote 02 - Centro Político Administrativo
CEP 78050-970 - Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3648-2800
Fax: (65) 3648-2828
E-mail: crcmt@crcmt.org.br

CRC - Pará

Pres. REGINA CÉLIA NASCIMENTO VILANOVA
R. Avertano Rocha 392, entre São Pedro e Pe. Eutique
CEP 66023-120 - Belém/PA
Telefone: (91) 3202-4150
E-mail: crcpa@cr CPA.org.br

CRC - Paraíba

Pres. ELINALDO DE SOUSA BARBOSA
Rua Rodrigues de Aquino 208 - Centro
CEP 58013-030 - João Pessoa/PB
Telefone: (83) 3044-1313
Fax: 3221-3714
E-mail: diretoria@crpcb.org.br

CRC - Pernambuco

Pres. ALMIR DIAS DE SOUZA
Rua do Sossego, 693 - Santo Amaro
CEP 50100-150 - Recife/PE
Telefax: (81) 2122-6011
E-mail: crcepe@crcepe.org.br

CRC - Piauí

Pres. ANTONIO GOMES DAS NEVES
Av. Pedro Freitas, 1000 - Vermelha
CEP 64018-000 - Teresina/PI
Telefone: (86) 3221-7531
Fax: 3221-7161
E-mail: crdpi@crdpi.com.br

CRC - Paraná

Pres. PAULO CESAR CAETANO DE SOUZA
Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV
CEP 80050-000 - Curitiba/PR
Telefone: (41) 3360-4700
E-mail: crspr@crspr.org.br

CRC - Rio de Janeiro

Pres. DIVA MARIA DE OLIVEIRA GESUALDI
R. 1º de Março, 33 e Ouvidor, 50 – Loja – Centro
CEP 20010-000 – Rio de Janeiro/RJ
Telefone: (21) 2216-9595
Fax: 2216-9619
E-mail: crclrj@crclrj.org.br

CRC - Rio Grande do Norte

Pres. EVERILDO BENTO DA SILVA
Av. Bernardo Vieira, 4545 - Morro Branco
CEP 59015-450 - Natal/RN
Telefone: (84) 3201-1936 / 3211-2558
E-mail: crclrn@crclrn.org.br

CRC - Rondônia

Pres. JOSÉ DOMINGOS FILHO
Avenida Presidente Dutra 2374 - Centro
CEP 78916-100 - Porto Velho/RO
Telefone: (69) 3211.7900
Fax: (69) 3211.7901
E-mail: crclro@crclro.org.br

CRC - Roraima

Pres. MARCELO BEZERRA DE ALENCAR
R. Major Manoel Correia, 372 - São Francisco
CEP 69305-100 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3624.4880 / 3624.4505 / Fax: 3623.1457
E-mail: diretoriacrcrr@technet.com.br

CRC - Rio Grande do Sul

Pres. ZULMIR IVÂNIO BREDA
Rua Baronesa do Gravataí, 471 - Cidade Baixa
CEP 90160-070 - Porto Alegre/RS
Telefax: (51) 3254-9400
E-mail: crclrs@crclrs.org.br

CRC - Santa Catarina

Pres. SERGIO FARACO
Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 - Centro
CEP 88015-710 - Florianópolis/SC
Telefone: (48) 3027-7000
Fax: (48) 3027-7008
E-mail: crclsc@crclsc.org.br

CRC - Sergipe

Pres. AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Av. Mário Jorge Vieira, 3.140 – Coroa do Meio
CEP 49035-660 - Aracaju/SE
Telefone: (79) 3301-6812
E-mail: crclse@crclse.org.br

CRC - São Paulo

Pres. DOMINGOS ORESTES CHIOMENTO
Rua Rosa e Silva, nº 60 - Higienópolis
CEP 01230-909 - São Paulo/SP
Telefone: (11) 3824-5400
Fax: (11) 3662-0035/ 3826-8752
E-mail: crclsp@crclsp.org.br

CRC - Tocantins

Pres. VANIA LABRES DA SILVA
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19
Plano Diretor Sul, CEP 77016-330- - Palmas/TO
Telefone: (63) 3215.3594
Fax: (63) 3215.1412
E-mail: crclto@crclto.org.br