



# MANUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

DO SISTEMA CFC/CRCs

3ª Edição

## **MANUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs – 3ª edição**

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
SAUS Quadra 05, Bloco J, Lote 3, Edifício CFC  
CEP: 70070-920 – Brasília (DF) – Brasil  
Fone: 55 (61) 3314-9600  
*E-mail:* cfc@cfc.org.br  
*Site:* www.cfc.org.br

**Presidente do Conselho Federal de Contabilidade**  
Zulmir Ivânio Breda

**Diretora Executiva**  
Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

**Equipe Técnica**  
Comissão Permanente de Transparência do CFC

**Integrantes**  
Sergio Faraco – Coordenador  
Angela Maria Fazon Pereira  
Eunice Rosa de Melo do Santos  
Fabrícia Gonçalves de Andrade  
Gilda Nessler  
Janaína de Araújo Nery Bezerra  
João Dantas de Almeida Junior  
Lucilene Florêncio Viana

**Revisão**  
Maria do Carmo Nóbrega

**Projeto Gráfico e Diagramação**  
Departamento de Multimídia do CFC

**Distribuição Gratuita**  
**3ª Edição – Novembro/2019**

---

Conselho Federal de Contabilidade

Manual de acesso à informação do Sistema CFC/CRCs/ Conselho Federal de Contabilidade.- 3. ed. - Brasília: CFC, 2019.

85 p.

1. Acesso a Informação. 2. Portal de Transparência – Sistema CFC/CRCs  
I. Título.

CDU –351.9

---

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



## **PALAVRA DO PRESIDENTE**

Caros colaboradores dos CRCs,

O Sistema CFC/CRCs, atendendo às diretrizes do Portal da Transparência, apresenta a 3ª edição do Manual de Acesso à Informação, a fim de torná-lo acessível a todos os Conselhos Regionais de Contabilidade.

A Lei Federal n.º 12.527, de novembro de 2011, trata dos procedimentos que, obrigatoriamente, devem ser adotados por órgãos municipais, estaduais e federais para garantir o acesso à informação sobre as ações públicas aos cidadãos.

Estruturado em quatro capítulos – Abordagem inicial, Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação, Módulos de Informações do Portal da Transparência e Serviços de Informações ao Cidadão –, este documento apresenta, de forma clara, o passo a passo para utilização dos sistemas mencionados.

Em agosto de 2018, o Tribunal de Contas da União (TCU) emitiu o Acórdão 1877/2018-TCU-Plenário - monitoramento do Acórdão 96/2016-TCU-Plenário baseado no relatório de auditoria realizada no período de 28/8 a 29/9/2017, com o objetivo de avaliar o cumprimento da Lei de Acesso a Informação (LAI) pelos Conselhos de Fiscalização Profissional. O CFC, ciente da importância em sempre trazer maior transparência de suas ações aos profissionais da contabilidade e a sociedade como um todo, efetuou a análise do Acórdão e da planilha de auditoria com relação a todos os pontos determinados pelo TCU. Para cada item constante da auditoria, foi analisada a apresentação atual no Portal da Transparência e Acesso a Informação e, para os casos de descumprimento, elaborado plano de ação para atender as orientações do Acórdão. Concluiu-se que muitas das orientações descritas são adotadas pelos Conselhos de Contabilidade. O Conselho Diretor do CFC validou as alterações necessárias e todas as mudanças foram implementadas.

Esta 3ª edição tem por finalidade apresentar as novas práticas adotadas no Portal da Transparência, em função do Acórdão 1877/2018-TCU-Plenário - monitoramento do Acórdão 96/2016-TCU-Plenário.

O Conselho Federal de Contabilidade, durante anos, vem pautando sua administração com transparência e dentro da legalidade. Um documento deste porte, além de atuar como fator de proteção contra a corrupção, pode ser considerado um mecanismo indutor, para que líderes atuem com responsabilidade e forneçam à sociedade informações das ações desenvolvidas.

Como presidente, sinto-me honrado em fazer parte e liderar este brilhante trabalho desenvolvido pela Comissão criada pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Aproveitamos a oportunidade para agradecer o empenho de todos os Conselhos Regionais em alimentar o Portal da Transparência e Acesso à Informação e acompanhar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

E mais uma vez alertamos que o não cumprimento da Lei de Acesso à Informação pode caracterizar grave infração à norma legal, sujeita à multa do Art. 58, II, da Lei n.º 8.443/1992, podendo, ainda, o agente público responder por improbidade administrativa, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n.º 12.527/2011. Sendo assim, cada Conselho Regional deverá manter o portal constantemente atualizado.

**Zulmir Ivânio Breda**

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade

## **PALAVRA DO COORDENADOR DA COMISSÃO PERMANENTE DE TRANSPARÊNCIA DO CFC**

Ser transparente em suas ações é um dever que o Sistema CFC/CRCs tem para com os profissionais da contabilidade e sociedade. De forma organizada e conjunta, o trabalho desenvolvido pelo Sistema possibilita um efetivo controle social por parte dos profissionais e cidadãos que utilizam os serviços contábeis.

A Comissão Permanente de Transparência (CPT), constituída pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio de portaria, tem por finalidade acompanhar, assessorar e coordenar a aplicação da Lei de Acesso à Informação (n.º 12.527/2011) no âmbito do Sistema CFC/CRCs. Desde 2013, respaldado na Resolução n.º 1.439, de 19 de abril, o CFC passou a regular o acesso às informações de forma unificada para todos os Conselhos de Contabilidade.

Cabe reforçar que a comissão trabalha, também, com a padronização de informações que deverão compor os Portais dos Conselhos de Contabilidade e o fluxo dos processos, a fim de torná-los mais ágeis e acessíveis. O objetivo deste Manual é descrever as diretrizes de funcionamento do Portal da Transparência e Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão.

Quero agradecer e parabenizar os integrantes da Comissão, composta pela vice-presidente da Associação Catarinense de Contabilidade, Gilda Nessler; vice-presidente de Controle Interno do CFC, Lucilene Florêncio Viana; e funcionários do CFC, Angela Maria Fazon Pereira, Eunice Rosa de Melo dos Santos, Fabrícia Gonçalves de Andrade, Janaína de Araújo Nery Bezerra e João Dantas de Almeida Junior.

**Sergio Faraco**

Vice-Presidente Administrativo do CFC  
Coordenador da Comissão

## **APRESENTAÇÃO**

Em um Estado Democrático de Direito, a transparência e o acesso à informação constituem-se direitos do cidadão e deveres da administração pública. Cabe ao Estado o dever de informar aos cidadãos sobre seus direitos e estabelecer que o acesso à informação pública seja a regra, e o sigilo, a exceção. Com a promoção de uma cultura de abertura de informações em âmbito governamental, o cidadão pode participar mais ativamente do processo democrático ao acompanhar e avaliar a implementação de políticas públicas e ao fiscalizar a aplicação do dinheiro público.

Considerando que constitui elemento essencial à transparência o acesso a informações pela classe contábil e pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, os Conselhos de Contabilidade disponibilizam aos cidadãos em geral e, especialmente, aos profissionais da contabilidade, informações sobre a entidade por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

O Manual de Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs traz a legislação aplicável ao tema e descreve as diretrizes de funcionamento do Portal da Transparência e Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

O Manual está estruturado em quatro capítulos:

### **Capítulo 1 – Abordagem inicial.**

Apresenta a legislação aplicável ao acesso à informação e também o conceito e importância do Portal da Transparência.

### **Capítulo 2 – Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação.**

Lista o passo a passo para a alimentação do sistema do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

### **Capítulo 3 – Módulos de Informações do Portal da Transparência.**

Aborda individualmente as informações constantes do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013.

### **Capítulo 4 – Serviço de Informações ao Cidadão.**

Apresenta o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

# Sumário

<b>CAPÍTULO 1 – ABORDAGEM INICIAL</b> .....	8
1. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.....	9
2. Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013 .....	9
3. Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016 .....	9
4. Acórdão n.º 2513 – TCU – Plenário, de 28 de setembro de 2016.....	10
5. Acórdão n.º 1877 – TCU – Plenário, de 15 de agosto de 2018.....	10
6. Portal da Transparência e Acesso à Informação.....	10
<b>CAPÍTULO 2 – SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO</b> .....	11
1. Passos Iniciais .....	12
2. Alimentação do Sistema .....	13
2.1. Tela Inicial.....	13
2.2. Consulta.....	14
2.3. Cadastro.....	15
2.4. Tabela Opção.....	22
2.5. Tabela Rotinas .....	23
2.6. Texto de Apresentação .....	24
2.7. Texto Inicial.....	25
2.8. Controle de Acessos .....	26
2.9. Pesquisa de Satisfação.....	27
<b>CAPÍTULO 3 – MÓDULOS DE INFORMAÇÕES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b> .....	30
1. Estrutura Organizacional .....	31
2. Atos Normativos .....	32
3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias .....	33
4. Programas, Projetos, Metas e Resultados .....	34
5. Execução Orçamentária .....	35
6. Licitações .....	36
7. Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços .....	37
8. Diárias e Passagens .....	38
9. Concurso Público .....	39
10. Quadro de Pessoal .....	40
11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas.....	41
12. Dados Estatísticos .....	42
13. Perguntas e Respostas .....	43
14. Documentos – Lei n.º 12.527/2011 .....	44

<b>CAPÍTULO 4 – SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO</b> .....	45
1. Conceito .....	46
2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) .....	46
2.1. Funcionamento .....	47
2.2. Perfis de usuário .....	49
2.3. Cadastro dos perfis no e-SIC.....	50
2.4. Acesso .....	52
2.5. Alterar informações e situação de funcionários .....	53
2.6. Atualização dos dados do e-SIC – uso exclusivo do CFC .....	56
2.7. Registrar pedidos protocolados fora do e-SIC .....	57
2.8. Protocolos do e-SIC .....	63
2.9. Receber e localizar pedidos pelo sistema .....	65
2.10. Responder a pedidos.....	70
2.11. Responder a pedidos: casos especiais .....	72
2.12. Gerar relatório .....	73
2.13. Prorrogar prazo.....	75
2.14. Reencaminhar um pedido .....	77
2.15. Localizar e responder aos recursos .....	79
2.16. Contagem de prazos.....	84
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	85



**CAPÍTULO 1**  
**ABORDAGEM**  
**INICIAL**



## **1. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011**

A Lei de Acesso à Informação (LAI), sancionada pela Presidente da República, em 18 de novembro de 2011, tem como propósito regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas no País. A Lei traz vários conceitos e princípios norteadores do direito fundamental de acesso à informação e estabelece orientações gerais quanto aos procedimentos de acesso. Tais conceitos e princípios devem ser corretamente compreendidos pelos ocupantes de cargos e funções públicas, de forma a garantir a qualquer interessado o pleno exercício do direito constitucional de acesso à informação de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral.

A LAI representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois define que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar acesso às informações públicas, isto é, aquelas não classificadas como sigilosas, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos.

A publicação dessa Lei significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. O fato de tornar possíveis a maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

## **2. Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013**

O CFC aprovou a Resolução n.º 1.439/2013, que regulamenta os procedimentos para implementação da política de acesso à documentação dos Conselhos de Contabilidade de domínio público, considerando a natureza do CFC e dos CRCs, que são autarquias especiais de Registro, Fiscalização, Educação Continuada e da regulamentação do exercício profissional.

Essa medida é essencial para que haja transparência nos atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, possibilitando o acesso à informação pela classe contábil e sociedade por meio do Portal da Transparência.

## **3. Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016**

O Acórdão contém determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos conselhos de fiscalização profissional. O documento é resultado da auditoria realizada pelo TCU no exercício de 2015. A auditoria baseou-se nas respostas prestadas por 510 Conselhos de Fiscalização (de um total de 535), a partir de questionário respondido por meio da rede mundial de computadores e de entrevistas com dirigentes dos 10 (dez) maiores Conselhos Federais.

#### **4. Acórdão n.º 2513 – TCU – Plenário, de 28 de setembro de 2016**

O documento se refere ao monitoramento das determinações expedidas pelo Acórdão n.º 96/2016 – TCU – Plenário, no âmbito da auditoria de avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos conselhos de fiscalização profissional.

No relatório, consta que o CFC comprovou que encaminhou aos CRCs o teor do Acórdão n.º 96/2016 e as orientações a serem seguidas para atendimento do Acórdão, bem como apresentou o plano de ação ao TCU. O relatório destaca que o plano de ação foi apresentado de forma consolidada para todos os Conselhos de Contabilidade, contendo o detalhamento das ações a serem implementadas, os responsáveis e os prazos de implementação. O documento ressalta, ainda, a realização das auditorias no Portal da Transparência dos CRCs e que o Sistema CFC/CRCs vem, desde antes da auditoria do TCU, empreendendo esforços para adequar-se, de maneira sistêmica, ao disposto na LAI.

#### **5. Acórdão n.º 1877 – TCU – Plenário, de 15 de agosto de 2018**

O documento se refere ao monitoramento das determinações constantes do item 9.1 do Acórdão n.º 96/2016 – TCU – Plenário, no âmbito da auditoria de avaliação do cumprimento da Lei de Acesso a Informação pelos conselhos de fiscalização profissional.

No relatório, o CFC foi citado como exemplo em algumas boas práticas adotadas, como: a disponibilização de Carta de Serviços, nos termos da Lei n.º 13.460/2017; a atualização até 17/11/2017 dos pagamentos; a disponibilização dos principais contatos institucionais, na forma de tabela com área, e-mail, telefone e local e a existência de SIC único para o sistema CFC com estatísticas dos CRCs.

#### **6. Portal da Transparência e Acesso à Informação**

O Portal da Transparência e Acesso à Informação é um canal de comunicação com o cidadão, cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Nesse canal, estão disponíveis informações sobre os Conselhos. Por meio das consultas, é possível obter dados sobre a estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões e atas das plenárias, programas, projetos, metas e resultados, execução orçamentária, licitações, contratos e convênios, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

O Portal da Transparência é gerido pela Comissão Permanente de Transparência (CPT) de cada Conselho de Contabilidade. À CPT cabe reunir as informações nas mais variadas fontes e disponibilizá-las de forma consistente e transparente para toda a sociedade.



**CAPÍTULO 2**  
**SISTEMA PORTAL DA**  
**TRANSPARÊNCIA E**  
**ACESSO À INFORMAÇÃO**

## 1. Passos Iniciais

O sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação permite a inclusão das informações constantes do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013.

O sistema buscou simplificar e padronizar as informações a serem divulgadas pelo CFC e pelos CRCs.

O acesso ao sistema de alimentação das informações será por meio da utilização dos Sistemas Gerenciais, conforme o link <http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx>.

### Sistemas Gerenciais

## Entrar

**Usuário**

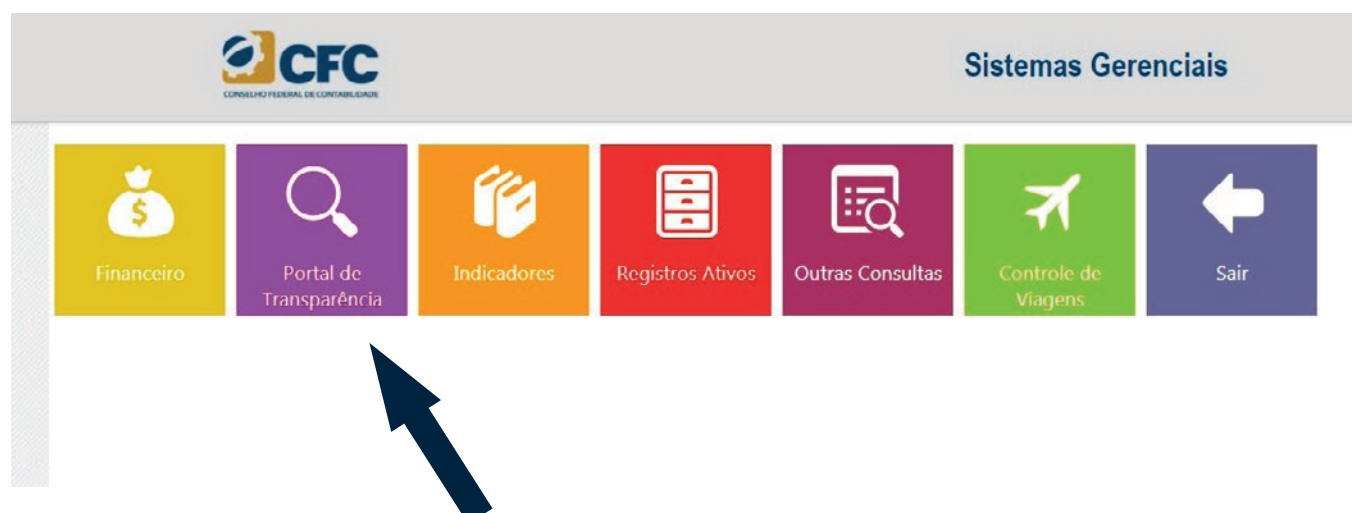
**Senha**

**Conselho**

### Para liberar o sistema:

1. Solicitar ao usuário *master* do CRC que acesse Sistemas Gerenciais > *Login* e senha > Bloco Configurações > Configurações Avançadas.
2. Permitir o acesso ao sistema Portal da Transparência.
3. Definir os Usuários e Rotinas do(s) responsável(eis) pela inclusão das informações.

Após esses passos, o sistema poderá ser acessado por meio do menu Portal da Transparência.



## 2. Alimentação do Sistema

### 2.1. Tela Inicial

Ao digitar as informações de usuário e senha, você será direcionado para a página a seguir.

A tela inicial (menu do lado esquerdo) é composta pelos seguintes itens: consulta, cadastro, tabela opção, tabela rotinas, texto de apresentação, texto inicial e controle de acessos.



## 2.2. Consulta

No item Consulta, todas as informações que foram incluídas no menu Cadastro poderão ser visualizadas. É possível visualizar como as informações serão divulgadas no portal.

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Portal da Transparência e Acesso à Informação  e-SIC

[Voltar ao Menu](#) [Clique aqui para avaliar o Portal!](#)

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

A Lei n.º 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Considerando que independentemente da lei, constitui elemento essencial à transparência, o acesso a informações pela classe contábil e pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, este Conselho disponibiliza aos cidadãos em geral e, especialmente, aos profissionais da Contabilidade, informações sobre a entidade por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

## 2.3. Cadastro

As informações deverão ser cadastradas nesta opção.



A opção subdivide-se em: Estrutura Organizacional; Atos Normativos; Calendário de Reuniões; Programas e Projetos; Execução Orçamentária; Licitações; Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços; Diárias e Passagens; Concurso Público; Quadro de Pessoal; Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas; Balanço Socioambiental; Dados Estatísticos; Perguntas e Respostas; e Documentos – Lei n.º 12.527/2011.

The image shows a screenshot of the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' website. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The main header is green and contains the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' along with an information icon. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Opções' and 'Selecione Uma Opção'. A list of menu items is displayed on the left side, including 'Estrutura Organizacional', 'Atos Normativos', 'Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias', 'Programas, Projetos, Metas e Resultados', 'Execução Orçamentária', 'Licitações', 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços', 'Diárias e Passagens', 'Concurso Público', 'Quadro de Pessoal', 'Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas', 'Dados Estatísticos', 'Perguntas e Respostas', and 'Documentos - Lei n.º 12.527/2011'. A blue arrow points to the 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços' item. There is also a 'Voltar ao Menu' button and a help icon in the top right corner.



A opção Cadastro também apresenta os tutoriais do sistema, que podem ser acessados pelo ícone



O ícone “+” deverá ser utilizado para incluir os dados.

O ícone “x” será utilizado para excluir algum dado e o campo com o símbolo de um lápis servirá para editar alguma informação digitada anteriormente.

A captura de tela mostra o Portal da Transparência e Acesso à Informação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). O cabeçalho verde contém o logo do CFC, o título "Portal da Transparência e Acesso à Informação" e um ícone de informação. No canto superior direito, há um botão "SAIR" e um ícone de ajuda. O menu lateral "Opções" inclui: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias, Programas, Projetos, Metas e Resultados, Execução Orçamentária, Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços, Diárias e Passagens, Concurso Público, Quadro de Pessoal, Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, e Dados Estatísticos. O conteúdo principal, "Execução Orçamentária", possui filtros para "Ano" (2019) e "Mês" (Todos). Abaixo, há seções para "Execução Orçamentária da Receita" e "Execução Orçamentária da Despesa". Cada seção contém uma lista de itens com ícones de ação: um ícone de "+" para adicionar, um ícone de lápis para editar e um ícone de "x" para excluir. Um ícone de ajuda (ponto de interrogação) está visível no topo direito da área de conteúdo. Duas setas azuis apontam para o ícone "+" e o ícone "x" na seção de despesas.

Na inclusão, existem 4 opções:

**Arquivo** – utiliza-se para incluir arquivos Word, Excel, PDF, etc.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Arquivo, escolher o documento que será divulgado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos ×

---

**Calendário de Reuniões**

<b>Identificação</b>	<b>Ano *</b>	<b>Mês *</b>	<b>Visível *</b>	<b>Situação *</b>
<input type="text"/>	2017 	Outubro 	SIM 	FINALIZADO 

**Complemento \***

Calendário de Reuniões das Comissões de Trabalho

**Tipo do Arquivo \***

ARQUIVO  

**Upload do Documento \***

**Link** – utiliza-se para direcionar a uma página específica da internet, como, por exemplo, a própria página do Conselho Regional que já contém a informação.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção *Link*, escolher o *link* que será divulgado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos ×

**Calendário de Reuniões**

<b>Identificação</b>	<b>Ano *</b>	<b>Mês *</b>	<b>Visível *</b>	<b>Situação *</b>
<input type="text"/>	2017 <input type="button" value="v"/>	Outubro <input type="button" value="v"/>	SIM <input type="button" value="v"/>	FINALIZADO <input type="button" value="v"/>

**Complemento \***

**Tipo do Arquivo \***

LINK  

**Link do Documento \***

**Campos de Preenchimento Obrigatório\***

**Programa (Consulta)** – essa opção é parametrizada para acessar, automaticamente, informações extraídas do Sistema Chamador, como, por exemplo, execução orçamentária, programas e projetos e diárias e passagens.


Preencher os campos Identificação, Ano\*, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Programa (Consulta), escolher a tela que será divulgada e clicar em Gravar.

**\*O campo Ano deve ser cadastrado como ANUAL, pois o filtro do período é aplicado pela tela parametrizada.**

Cadastro de Documentos ×

---



**Diárias e Passagens**

Identificação	Ano *	Mês *	Visível *	Situação *
<input type="text"/>	ANUAL 	Outubro 	SIM 	FINALIZADO 

**Complemento \***

Diárias e Passagens Nominal

**Tipo do Arquivo \***

PROGRAMA(CONSULTA)  ← 

**Selecione: \***

DIARIA NOMINAL 

Campos de Preenchimento Obrigatório\*

**Texto** – utiliza-se para digitar um determinado texto.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Texto, digitar o texto desejado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos

**Perguntas e Respostas**

Identificação  Ano\* 2017 Mês\* Outubro Visível\* SIM Situação\* FINALIZADO

**Complemento\***  
Perguntas e Respostas

**Tipo do Arquivo\***  
TEXTO

**Digite o Texto Abaixo\***

Home Insert View Review Help

Cut Copy Paste Print Clipboard Paragraph Styles Editing

1- O que é Portal da Transparência?

Design HTML Preview Words: 0 Characters: 0

**Campos de Preenchimento Obrigatório\***

Gravar Sair Limpar

O campo Visível define se o cadastro será visível na opção Consulta. Pode-se cadastrar um documento como não Visível e liberar a visibilidade para consulta em outro momento.



O campo Situação é usado apenas para a opção Licitações; nos demais, permanecerá como Finalizado.

A ordenação dos documentos será de acordo com o ano, mês e complemento.

Para arquivos e/ou links de visualização permanente, independente do período, utilizar o item ANUAL do campo Ano.

## 2.4. Tabela Opção

Essa tabela contém os módulos do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013 e será utilizada, caso haja necessidade de incluir mais alguma informação, além das previstas na Resolução.






































Portal da Transparência e Acesso à Informação 
SAIF

Opções

- Consulta
- Cadastro
- Tabela Opção
- Tabela Rotinas
- Texto de Apresentação
- Texto Inicial
- Controle de Acessos
- Resultado Pesquisa

[Voltar ao Menu](#)

### Manutenção Tabela Opções

Código Opção	Ordenação	Ativo	Descrição		
1	1	SIM	Estrutura Organizacional		
11	2	SIM	Atos Normativos		
27	3	SIM	Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias		
26	4	SIM	Programas, Projetos, Metas e Resultados		
2	5	SIM	Execução Orçamentária		
5	6	SIM	Licitações		
6	7	SIM	Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços		
3	8	SIM	Diárias e Passagens		
7	9	SIM	Concurso Público		
8	10	SIM	Quadro de Pessoal		
4	11	SIM	Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas		
14	12	NAO	Balço Socioambiental		
16	13	SIM	Dados Estatísticos		
12	14	SIM	Perguntas e Respostas		
28	15	SIM	Documentos - Lei nº 12.527/2011		
10	99	NAO	Relatório de gestão		
20	99	NAO	Outros		

[Nova Opção](#)

## 2.5. Tabela Rotinas

Nessa tela, estão cadastrados os itens relacionados aos módulos da Tabela Opção.

The screenshot displays the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. The header includes the CFC logo and the portal name. The sidebar on the left lists several options, with 'Tabela Rotinas' highlighted and indicated by a blue arrow. The main content area is titled 'Manutenção Tabela Rotinas' and contains a table with the following data:

Opção	Descrição da rotina	Ordenação	Ativo		
1	Estrutura Organizacional	1	SIM	✘	✎
1	Organograma Operacional	2	NÃO	✘	✎
1	Delegacias e Escritórios Regionais	3	SIM	✘	✎
1	Estrutura Organizacional - Mais Informações	4	NÃO	✘	✎
1	Regimento Interno	5	SIM	✘	✎
1	Planejamento Estratégico	6	SIM	✘	✎
2	Execução Orçamentária da Receita	1	SIM	✘	✎
2	Execução Orçamentária da Despesa	2	SIM	✘	✎
2	Balancete Orçamentário	3	NÃO	✘	✎
3	Diárias e Passagens	1	SIM	✘	✎
4	Balancetes Patrimoniais	1	SIM	✘	✎
4	Balancetes Financeiros	2	SIM	✘	✎

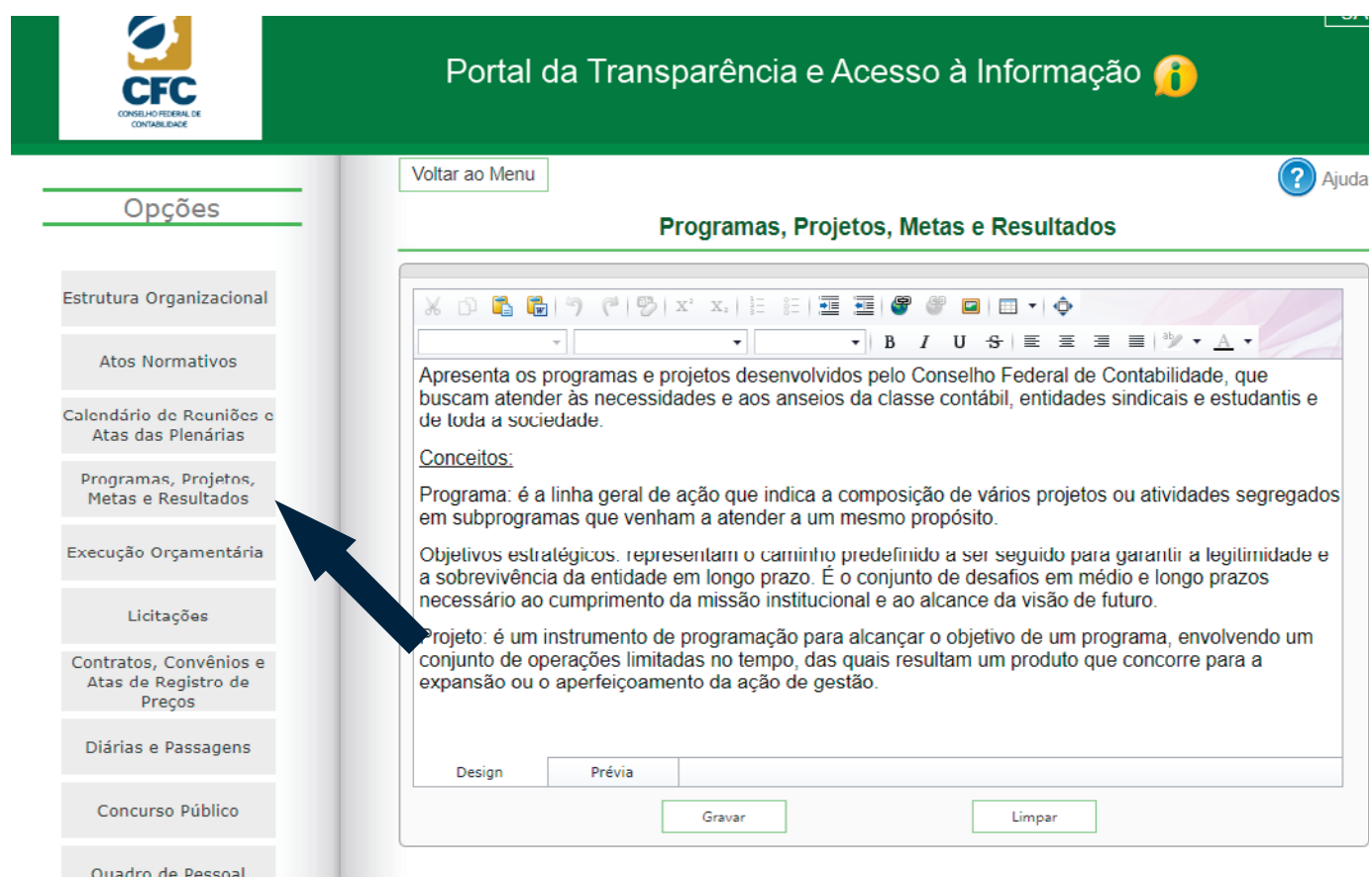
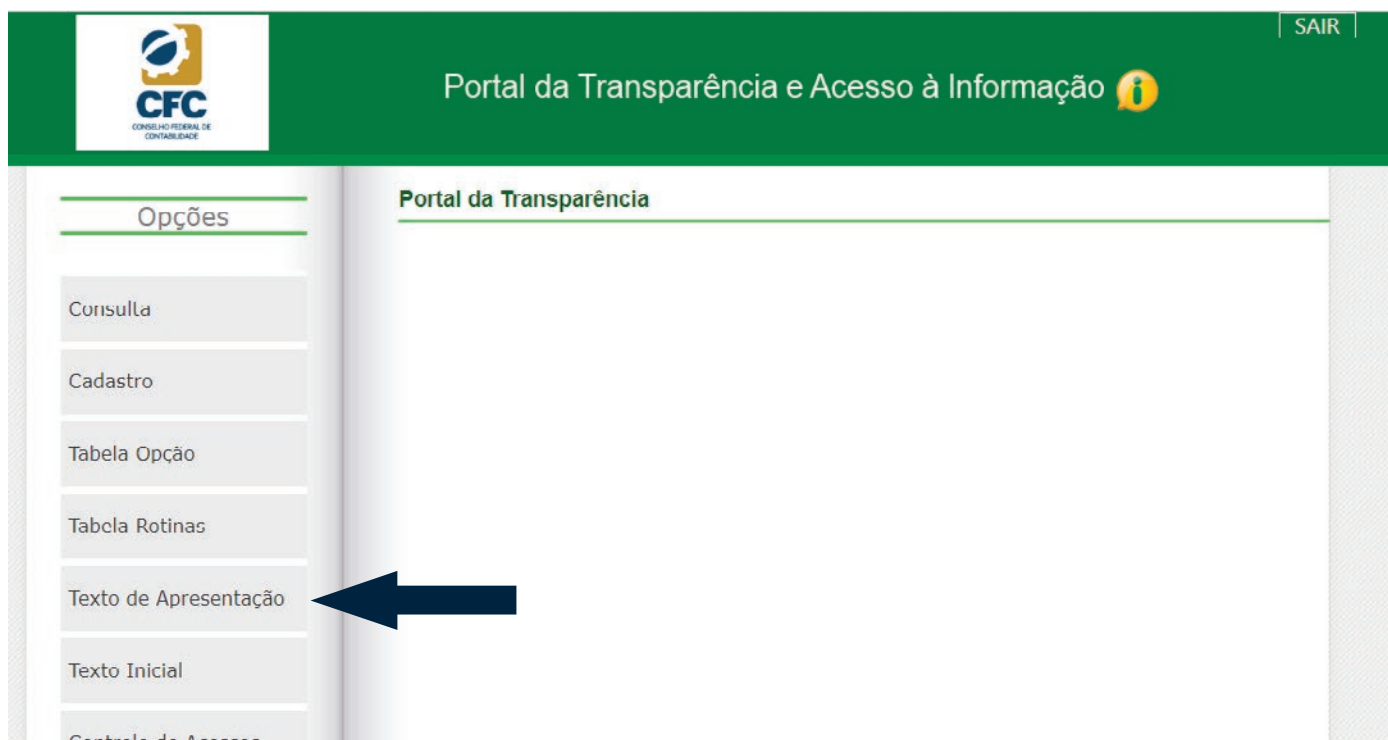
Below the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 5 (55 itens)' and a 'Nova Rotina' button.

Os itens Tabela Opção e Tabela Rotinas são alimentados somente pelo Conselho Federal de Contabilidade. Para os Conselhos Regionais, essas opções são apenas para consulta. Caso haja a necessidade de inclusão/exclusão/alteração de algum item das tabelas, deve-se solicitar à Comissão Permanente de Transparência do CFC por meio de *e-mail* dirigido à Diretoria Executiva – [diretoria@cfc.org.br](mailto:diretoria@cfc.org.br).

Se houver a inclusão de um novo item nas tabelas de Opção ou Rotinas, este ficará visível para todos os CRCs, mas os arquivos e documentos cadastrados somente serão visíveis para o Conselho Regional que realizou o cadastro.

## 2.6. Texto de Apresentação

Utilizar a opção Texto de Apresentação, caso deseje cadastrar uma breve descrição sobre cada opção para facilitar o entendimento.





## 2.7. Texto Inicial

Neste item, são cadastradas informações que aparecerão na página inicial do Portal da Transparência e Acesso à Informação.



The screenshot displays the 'Cadastro do Texto' (Text Registration) interface. On the left, a sidebar under the heading 'Opções' (Options) lists several menu items: 'Consulta', 'Cadastro', 'Tabela Opção', 'Iabela Rotinas', 'Texto de Apresentação', 'Texto Inicial', 'Controle de Acessos', and 'Resultado Pesquisa'. A blue arrow points to the 'Texto Inicial' option. The main content area is titled 'Cadastro do Texto' and features a rich text editor. The editor's toolbar includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, and text color. The text area contains the CFC logo and the text: 'A Lei n.º 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União. Estados. Distrito Federal e Municípios.' Below the text area are two tabs, 'Design' and 'Prévia', and two buttons, 'Gravar' (Save) and 'Limpar' (Clear). The top navigation bar includes the CFC logo, the title 'Portal da Transparência e Acesso à Informação', and a 'SAIR' (Logout) button. A 'Voltar ao Menu' (Return to Menu) button is located in the top left of the main content area, and an 'Ajuda' (Help) button is in the top right.

## 2.8. Controle de Acessos

Essa ferramenta gera informações e dados estatísticos referentes aos acessos realizados no Portal da Transparência. A consulta pode ser realizada por mês e ano.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

SAIR

Voltar ao Menu

Controle de Acessos Portal da Transparência

Opções de Consulta

Mês: Todos Ano: 2019 Ok

Tipo Consulta: Estatístico

Arraste aqui para agrupar

Módulos	Qty. Acessos	Percentual	ANO	MES
Estrutura Organizacional	480	3,48 %	2019	TODOS
Atos Normativos	2229	16,14 %	2019	TODOS
Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias	409	2,96 %	2019	TODOS
Programas, Projetos, Metas e Resultados	543	3,93 %	2019	TODOS
Execução Orçamentária	597	4,32 %	2019	TODOS
Licitações	844	6,11 %	2019	TODOS
Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços	1998	14,47 %	2019	TODOS
Diárias e Passagens	995	7,20 %	2019	TODOS
Concurso Público	136	0,98 %	2019	TODOS
Quadro de Pessoal	3324	24,07 %	2019	TODOS
Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas	1388	10,05 %	2019	TODOS
Balanço Socioambiental	44	0,32 %	2019	TODOS
Dados Estatísticos	425	3,08 %	2019	TODOS
Perguntas e Respostas	266	1,93 %	2019	TODOS
Documentos - Lei nº 12.527/2011	134	0,97 %	2019	TODOS
<b>Total Acessos: 13812</b>				

Página 1 de 1 (15 itens) Visualizar: 30

Exportar para: PDF, XLS(Excel)

## 2.9. Pesquisa de Satisfação

Ferramenta de pesquisa de satisfação no Portal da Transparência de cada Conselho de Contabilidade. Por meio da funcionalidade, o Conselho conhece a opinião do cidadão sobre o Portal e pode receber sugestões de melhoria. A ferramenta encontra-se disponível no canto superior direito da tela inicial.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

[Voltar ao Menu](#)

[Clique aqui para avaliar o Portal!](#)

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos – Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

A Lei n.º 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Considerando que independentemente da lei, constitui elemento essencial à transparência, o acesso a informações pela classe contábil e pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, este Conselho disponibiliza aos cidadãos em geral e, especialmente, aos profissionais da Contabilidade, informações sobre a entidade por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

Ao acessar o ícone “Clique aqui para avaliar o Portal!”, o usuário poderá marcar a opção SIM ou NÃO e ainda registrar sugestão.



A apuração do resultado pode ser visualizada no item “Resultado Pesquisa” na tela interna de alimentação do Portal. Essa ferramenta gera informações e dados estatísticos referentes à pesquisa de satisfação em relação ao Portal da Transparência de cada Conselho de Contabilidade. A consulta pode ser realizada por mês e ano. No total, constam o quantitativo de respostas e o percentual das opções SIM e NÃO. Também são demonstradas todas as sugestões registradas pelos usuários.

The screenshot displays the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. On the left is a sidebar with 'Opções' (Options) including 'Consulta', 'Cadastro', 'Tabela Opção', 'Tabela Rotinas', 'Texto de Apresentação', 'Texto Inicial', 'Controle de Acessos', and 'Resultado Pesquisa'. The main content area is titled 'Consulta Votos Pesquisa da Transparência' and includes a search filter for 'Opções de Consulta' with 'Mês' set to 'Todos' and 'Ano' set to '2019'. A summary shows 'Total: Sim (12) (66,67%) Não (6) (33,33%)'. Below this is a table with columns 'Satisfeito', 'Sugestão', and 'Data'. The table contains 18 rows of data. At the bottom, there are pagination controls showing 'Página 1 de 2 (18 itens)' and 'Visualizar: 15', along with an export option 'Exportar para: PDF, XLS(Excel)'. Blue arrows point to various elements: 'Opções de Consulta', the search filters, the summary statistics, the table header, and the 'Resultado Pesquisa' menu item.

Satisfeito	Sugestão	Data
NÃO	-	04/10/2019
SIM	-	25/09/2019
SIM	-	18/09/2019
SIM	-	03/09/2019
SIM	-	27/08/2019
SIM	bom	20/08/2019
SIM	-	20/08/2019
NÃO	-	14/08/2019
SIM	-	13/08/2019
SIM	-	12/08/2019
SIM	-	12/08/2019
NÃO	-	08/08/2019
SIM	-	07/08/2019
NÃO	-	07/08/2019
NÃO	-	07/08/2019



**CAPÍTULO 3**  
**MÓDULOS DE**  
**INFORMAÇÕES DO PORTAL**  
**DA TRANSPARÊNCIA**

## 1. Estrutura Organizacional

Apresenta a estrutura organizacional do Conselho de Contabilidade e deve constar o organograma, composição da gestão atual (Conselho Diretor, Plenário e Câmaras), informações sobre as delegacias e escritórios regionais e o regimento interno de cada Conselho. Além disso, devem ser divulgados os endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público. As informações devem ser atualizadas sempre que ocorrerem mudanças.

The screenshot displays the website interface for the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header features the CFC logo, the title 'Portal da Transparência e Acesso à Informação', a search bar, and an e-SIC link. A left sidebar lists various menu options, with 'Estrutura Organizacional' selected. The main content area is titled 'Estrutura Organizacional' and includes the CFC logo, contact information (SAUS Quadra 5, Bloco J, Lote 3, Edifício CFC, 70070-920 - Brasília (DF)), phone number (61) 3314-9600, website (www.cfc.org.br), and email (cfc@cfc.org.br). It also lists the public service hours: 8h to 12h30 and 14h to 17h30, Monday to Friday. Below this, there are three sections: 'Estrutura Organizacional' with links to Organograma, Conselho Diretor, Plenário, Câmaras, and contacts; 'Regimento Interno' with a link to the CFC Regimento; and 'Planejamento Estratégico' with a link to the CFC Strategic Plan.

## 2. Atos Normativos

Apresenta os atos normativos e dispositivos aprovados pelo Conselho, incluindo as resoluções e portarias que tenham impacto social. As resoluções devem ser divulgadas após publicação no Diário Oficial e as portarias, após assinatura do presidente.

**Portal da Transparência e Acesso à Informação**

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

**Atos Normativos**

Apresenta os atos normativos aprovados pelo Plenário do CFC.

- Leis
- Decretos-Lei
- Resoluções
- Normas Brasileiras de Contabilidade
- Instruções Normativas
- Súmulas
- Código de Conduta

**Ano**  
2019

**Resoluções**

Legislação CFC

**Portarias**

- Portaria CFC nº 263/19 - Altera o Art. 1º da Portaria CFC n.º 32/2018, que institui Grupo Assessor para emissão das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- Portaria CFC nº 262/19 - Constitui comissão para implantação da gestão de custos no Conselho Federal de Contabilidade
- Portaria CFC nº 261/19 - Nomeia equipe de planejamento para contratações de empresa especializadas na prestação de serviços de tradução para o 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (21º CBC) que será realizado no Centro de Eventos de Balneário Camboriú, no período de 15 a 18 de novembro de 2020, em Balneário Camboriú (SC)
- Portaria CFC nº 260/19 - Nomeia equipe de planejamento para contratação de locação do espaço para realização do 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (21º CBC) que será realizado no Centro de Eventos de Balneário Camboriú, no período de 15 a 18 de novembro de 2020, em Balneário Camboriú (SC)
- Portaria CFC nº 259/19 - Nomeia equipe de planejamento para contratações de empresa especializadas na prestação de serviços de internet para o 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (21º CBC) que será realizado no Centro de Eventos de Balneário Camboriú, no período de 15 a 18 de novembro de 2020, em Balneário Camboriú (SC)
- Portaria CFC nº 258/19 - Nomeia equipe de planejamento para contratações de empresa especializadas na prestação de serviços de filmagem e fotografia para o 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (21º CBC) que será realizado no Centro de Eventos de



### 3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias

Apresenta o calendário de reuniões regimentais e das comissões de trabalho do Conselho e, também, as atas das reuniões Plenárias. Os calendários devem ser inseridos no início do exercício e atualizados mensalmente, caso necessário. Utilizar como modelo os calendários elaborados pelo CFC. As atas (assinadas e em pdf) devem ser divulgadas após apreciação e aprovação na reunião Plenária seguinte. Caso as atas contenham informações sigilosas, estas devem ser tarjadas, como, por exemplo: decisão de natureza punitiva (processo administrativo disciplinar, processo de fiscalização).

The screenshot displays the CFC Portal da Transparência e Acesso à Informação interface. The header includes the CFC logo, the portal title, a search bar, and an e-SIC link. A left sidebar lists various menu options such as 'Estrutura Organizacional', 'Atos Normativos', and 'Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias'. The main content area is titled 'Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias' and features a dropdown menu for the year '2019'. Below this, there are two sections: 'Calendário de Reuniões' with links for 'Calendário de Reuniões Regimentais - 2019' and 'Calendário de Reuniões das Comissões de Trabalho - 2019', and 'Atas' listing several plenary meeting minutes from February to September 2019, each with a PDF icon.

## 4. Programas, Projetos, Metas e Resultados

Apresenta a Carta de Serviços ao Usuário, o planejamento da proposta orçamentária, dados gerais (objetivo estratégico, justificativa, objetivos, metas, resultados e informações orçamentárias) para o acompanhamento de programas e projetos e resultados do Sistema de Gestão por Indicadores (SGI).

A Carta de Serviços deve ser atualizada sempre que ocorrer mudanças. Utilizar a tela parametrizada do sistema para divulgação dos programas e projetos, em que os resultados deverão ser atualizados mensalmente. O planejamento da proposta orçamentária e os resultados do SGI deverão ser disponibilizados anualmente.

**Portal da Transparência e Acesso à Informação**

[Voltar ao Menu](#)

[Clique aqui para avaliar o Portal!](#)

### Programas, Projetos, Metas e Resultados

Apresenta os programas e projetos desenvolvidos pelo Conselho Federal de Contabilidade, que buscam atender às necessidades e aos anseios da classe contábil, entidades sindicais e estudentis e de toda a sociedade.

Conceitos:

**Programa:** é a linha geral de ação que indica a composição de vários projetos ou atividades segregados em subprogramas que venham a atender a um mesmo propósito.

**Objetivos estratégicos:** representam o caminho predefinido a ser seguido para garantir a legitimidade e a sobrevivência da entidade em longo prazo. É o conjunto de desafios em médio e longo prazos necessário ao cumprimento da missão institucional e ao alcance da visão de futuro.

**Projeto:** é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resultam um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de gestão.

**Ano**  
2019

#### Programas e Projetos

- Proposta Orçamentária Sintética para o Exercício de 2019
- Carta de Serviços ao Usuário
- Programas e Projetos
- Sistema de Gestão por Indicadores (SGI)

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

## 5. Execução Orçamentária

Apresenta a execução orçamentária das receitas e despesas, demonstradas mensalmente e, também, os pagamentos efetuados com valores de empenho, liquidação, pagamento, beneficiário, objeto da despesa e data. Utilizar as telas parametrizadas do sistema.

The screenshot displays the website interface for the Portal da Transparência e Acesso à Informação. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The main header contains the site title, a search bar with the text 'Buscar', and an 'e-SIC' link. A 'Voltar ao Menu' button is located in the top left of the main content area. On the right side of the header, there is a link that says 'Clique aqui para avaliar o Portal!'. The left sidebar, titled 'Opções', lists various menu items: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias, Programas, Projetos, Metas e Resultados, Execução Orçamentária (highlighted), Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços, Diárias e Passagens, Concurso Público, Quadro de Pessoal, Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, Dados Estatísticos, Perguntas e Respostas, Documentos - Lei n.º 12.527/2011, and Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC). The main content area is titled 'Execução Orçamentária' and contains the following text: 'Apresenta a execução orçamentária da receita e da despesa do Conselho Federal de Contabilidade, bem como os pagamentos efetuados.' Below this, there are three sub-sections: 'Execução Orçamentária da Receita' with a link to 'Receitas CFC', 'Execução Orçamentária da Despesa' with links to 'Despesas CFC' and 'Pagamentos Efetuados'.

## 6. Licitações

Apresenta todas as fases dos procedimentos licitatórios, discriminados por modalidade. As informações concernentes a procedimentos licitatórios devem conter: identificação do Conselho de Contabilidade; número da licitação e do processo; modalidade; objeto; data, hora e local da abertura das propostas; edital; situação do processo; e homologação do resultado.

### Modalidades:

- ✓ Concorrência
- ✓ Tomada de Preço
- ✓ Convite
- ✓ Leilão
- ✓ Dispensa de Licitação
- ✓ Inexigibilidade de Licitação
- ✓ Pregão

Caso não tenha sido realizada nenhuma licitação nos últimos 5 anos, informar no Portal da Transparência e Acesso à informação, na respectiva modalidade, o seguinte texto: “Não houve licitação nesta modalidade nos últimos 5 anos”. O Conselho de Contabilidade que trabalha com sistema próprio para divulgação dos processos licitatórios, utilizar apenas o item “Licitações” para incluir o *link* do sistema. As informações devem ser atualizadas no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.

The screenshot shows the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. On the left, a sidebar menu lists various categories, with 'Licitações' highlighted. The main content area is titled 'Licitações' and contains a search bar, a 'Voltar ao Menu' button, and a description: 'Apresenta edital e demais documentos dos procedimentos licitatórios, discriminados por modalidade.' Below this, there are two dropdown menus for 'Ano' and 'Situação', both currently set to 'TODOS'. A link 'Clique aqui para avaliar o Portal!' is also visible in the top right corner of the content area.

## 7. Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços

Apresenta os contratos, convênios e atas de registro de preços celebrados pelo Conselho de Contabilidade. As informações concernentes aos contratos/convênios/atas devem conter: identificação do Conselho de Contabilidade; objeto; favorecido e CNPJ; número do contrato/convênio/ata e do processo administrativo; valor; empenho; período de vigência. Os contratos/convênios/atas devem ser digitalizados e disponíveis para *download*, após assinatura ou publicação no Diário Oficial.

Não divulgar convênios de benefícios (ex: academia, clube).

Utilizar as telas parametrizadas do sistema.

The screenshot displays the website interface for the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header includes the CFC logo, the title 'Portal da Transparência e Acesso à Informação', a search bar, and social media icons. A navigation menu on the left lists various options, with 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços' highlighted. The main content area features a 'Voltar ao Menu' button and a link to evaluate the portal. The title 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços' is prominently displayed. Below the title, there is a descriptive paragraph and three detailed sections: 'Ata de Registro de Preços', 'Contrato', and 'Convênio administrativo', each with a definition and legal reference. At the bottom, there is a list of links for 'Atas de Registro de Preços', 'Contratos', and 'Convênios'.

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços**
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011

[Voltar ao Menu](#)

[Clique aqui para avaliar o Portal!](#)

### Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços

Apresenta as atas de registro de preços, os contratos e convênios celebrados pelo Conselho Federal de Contabilidade.

**Ata de Registro de Preços** - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso de futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas. (Conceito dado pelo Decreto nº 7.892 de 23/01/13.)

**Contrato** - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas. (Conceito dado pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.)

"(...) contrato é todo acordo de vontades, firmado livremente pelas partes para criar obrigações e direitos recíprocos. Em princípio, todo contrato é negócio jurídico bilateral e comutativo, isto é, realizado entre pessoas que se obrigam a prestações mútuas e equivalentes em encargos e vantagens. Como pacto consensual, pressupõe liberdade e capacidade jurídica das partes para se obrigarem validamente como negócio jurídico, requer objeto lícito e forma prescrita ou não vedada em lei (Conceito dado pelo doutrinador Hely Lopes Meireles)

**Convênio administrativo** - "são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes. Convênio é acordo, mas não é contrato. No contrato, as partes têm interesses comuns e coincidentes. Por outras palavras: no contrato há sempre duas partes (podendo ter mais de dois signatários); uma, que pretende o objeto do ajuste (a obra, o serviço, etc); outra, que pretende a contraprestação correspondente (o preço, ou qualquer outra vantagem), diversamente do que ocorre no convênio em que não há partes, mas unicamente partícipes com as mesmas pretensões. Por essa razão, no convênio, a posição jurídica dos signatários é uma só e idêntica para todos, podendo haver, apenas, diversificação na cooperação de cada um, segundo as suas possibilidades para a consecução do objeto comum, desejado por todos." (Conceito dado pelo doutrinador Hely Lopes Meireles)

**Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços**

- [Atas de Registro de Preços](#)
- [Contratos](#)
- [Convênios](#)

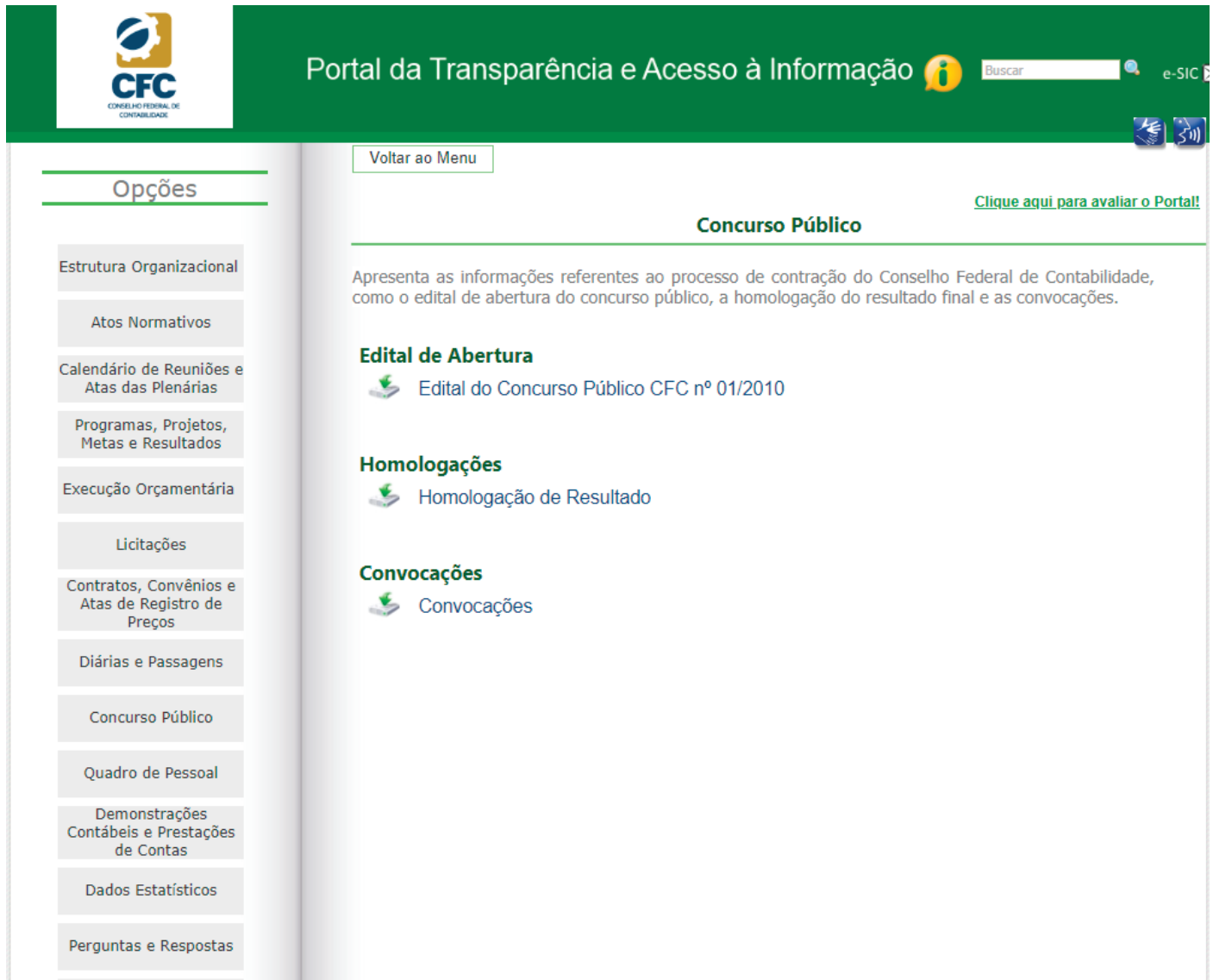
## 8. Diárias e Passagens

Apresenta o detalhamento dos gastos com diárias e passagens por projeto e de forma nominal (com quantidades, valores, data de ida e volta, beneficiário, origem, destino e motivo da viagem). Utilizar as telas parametrizadas do sistema. As informações devem ser atualizadas mensalmente, caso não se utilize a tela.

The screenshot shows the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The main header is green and contains the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' along with a search bar and a 'Buscar' button. Below the header, there is a 'Voltar ao Menu' button. On the left side, there is a vertical menu titled 'Opções' with various categories like 'Estrutura Organizacional', 'Atos Normativos', 'Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias', etc. The main content area is titled 'Diárias e Passagens' and includes a description: 'Apresenta o detalhamento dos gastos com diárias e passagens por projeto e também de forma nominal.' Below this, there is a dropdown menu for 'Ano' set to '2019'. Underneath, there are two options: 'Diárias e Passagens por Projeto' and 'Diárias e Passagens Nominal', each with a small icon of a hand holding a document.

## 9. Concurso Público

Apresenta as informações referentes ao processo de contratação dos Conselhos, como o edital de abertura do concurso público, a homologação do resultado final e as convocações. As informações devem ser divulgadas de acordo com a ocorrência das fases do concurso.



The screenshot displays the website interface for the CFC (Conselho Federal de Contabilidade) Portal da Transparência e Acesso à Informação. The header features the CFC logo and the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' with a search bar and 'e-SIC' link. A left sidebar lists various menu options, with 'Concurso Público' highlighted. The main content area is titled 'Concurso Público' and includes a description of the process, followed by three sections: 'Edital de Abertura' (linking to 'Edital do Concurso Público CFC nº 01/2010'), 'Homologações' (linking to 'Homologação de Resultado'), and 'Convocações' (linking to 'Convocações'). A 'Voltar ao Menu' button is located at the top left of the main content area, and a link to 'Clique aqui para avaliar o Portal!' is at the top right.

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público**
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas

**Concurso Público**

Apresenta as informações referentes ao processo de contratação do Conselho Federal de Contabilidade, como o edital de abertura do concurso público, a homologação do resultado final e as convocações.

**Edital de Abertura**

- Edital do Concurso Público CFC nº 01/2010

**Homologações**

- Homologação de Resultado

**Convocações**

- Convocações

## 10. Quadro de Pessoal

Apresenta a relação do quadro de pessoal, folha de pagamento e a tabela salarial do Conselho. No quadro de pessoal, deve constar o nome dos funcionários, cargo, data de admissão, nível salarial e cargo comissionado/função gratificada. A folha de pagamento deve ser divulgada, mensalmente, de forma nominal, integral e detalhada. Na tabela salarial, deve ser identificada a classificação por nível de cada cargo. Este módulo deve apresentar a tabela salarial vigente e a relação de funcionários atualizada. Utilizar como modelo a relação de funcionários e a folha de pagamento elaboradas pelo CFC.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal**
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

**Quadro de Pessoal**

Apresenta a relação do quadro de pessoal, as folhas de pagamento mensais e a tabela salarial do Conselho Federal de Contabilidade.

Ano  
2019

**Quadro de Pessoal**

- Relação de funcionários - 2019
- Relação de estagiários - 2019
- Relação de terceirizados - 2019

**Folha de Pagamento**

- Folha de Pagamento - Setembro/2019
- Folha de Pagamento - Agosto/2019
- Folha de Pagamento - Julho/2019
- Folha de Pagamento - Junho/2019
- Folha de Pagamento - Maio/2019
- Folha de Pagamento - Abril/2019
- Folha de Pagamento - Março/2019
- Folha de Pagamento - Fevereiro/2019
- Folha de Pagamento - Janeiro/2019

**Tabela Salarial**

- Tabelas Salariais - 2019
- Plano de Cargos e Salários (PCS)



## 11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas

Apresenta as demonstrações contábeis do Conselho de Contabilidade, mensais e anuais, por meio dos seguintes relatórios: Balancete Patrimonial, Balancete Financeiro, Demonstrações Contábeis – Exercícios Encerrados, Relatório de Gestão e Relatório de Auditoria e Pareceres.

O Relatório de Gestão é um instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo Conselho de Contabilidade ao final de cada exercício, em comparação às metas estabelecidas. Os pareceres referem-se a certificado de auditoria, parecer e deliberação da Câmara de Controle Interno do CFC sobre as contas anuais.

Os balancetes devem ser divulgados mensalmente após aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade. Já o Relatório de Gestão deve ser divulgado anualmente, no mínimo, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Para os demais documentos, a divulgação deve ser anual, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC.

**Portal da Transparência e Acesso à Informação**

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações

**Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas**

As Demonstrações Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade, mensais e anuais, abrangem os seguintes relatórios:

Ano: 2019 | Mês: Todos

- ⊕ **Balancetes Patrimoniais**
- ⊕ **Balancetes Financeiros**
- ⊕ **Demonstrações Contábeis - Exercícios Encerrados**
- ⊕ **Relatórios de Gestão**
- ⊕ **Relatórios de Auditoria e Pareceres**
- ⊕ **Balanço Socioambiental**

## 12. Dados Estatísticos

Apresenta informações quantitativas relevantes de interesse da profissão contábil. Devem ser divulgados os dados referentes ao Registro, à Fiscalização e aos acessos ao Portal da Transparência. Outros dados ficam a critério do Conselho de Contabilidade. As informações devem ser atualizadas mensalmente. Para as informações de acessos ao Portal, utilizar a tela parametrizada do sistema.

**Portal da Transparência e Acesso à Informação**

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas

**Dados Estatísticos**

Apresenta informações quantitativas relevantes de interesse da profissão contábil.

**Ano**: 2019 **Mês**: Todos

**Registro**

- Exame de Suficiência
- Quantos somos?

**Fiscalização**

- Histórico das ações fiscalizatórias

**Técnica**

- Relatórios de Audiências Públicas

**Acessos ao Portal**

- Acessos ao Portal

## 13. Perguntas e Respostas

Apresenta as perguntas mais frequentes referentes ao Portal da Transparência e Acesso à Informação e as atividades desenvolvidas pelo Conselho de Contabilidade.

The screenshot shows the website interface for the Portal da Transparência e Acesso à Informação. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The main header is green and contains the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' followed by a search bar with the placeholder 'Buscar' and a magnifying glass icon, and the text 'e-SIC'. Below the header is a navigation menu with a 'Voltar ao Menu' button. The main content area is titled 'Perguntas e Respostas' and includes a link 'Clique aqui para avaliar o Portal!'. Below this, there is a description: 'Apresenta as perguntas mais frequentes referentes ao Portal da Transparência e Acesso à Informação e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.' and a section titled 'Perguntas e Respostas' with a link 'Clique aqui' accompanied by a small icon of a hand pointing to a document.

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas

**Perguntas e Respostas**

[Clique aqui para avaliar o Portal!](#)

Apresenta as perguntas mais frequentes referentes ao Portal da Transparência e Acesso à Informação e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

**Perguntas e Respostas**

[Clique aqui](#)

## 14. Documentos – Lei n.º 12.527/2011

Apresenta os seguintes documentos referentes à Lei de Acesso à Informação:

- ✓ Resolução CFC, que regula o acesso a informações previsto na Lei n.º 12.527 no âmbito do Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Regimento Interno da Comissão Permanente de Transparência.
- ✓ Termo de Classificação de Informação (TCI) – o arquivo é um documento padrão para todo o Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses – o arquivo é um documento padrão para todo o Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Autoridade de Monitoramento – portaria que designa autoridade de monitoramento do Conselho de Contabilidade referente à Lei de Acesso à Informação.

**Portal da Transparência e Acesso à Informação**

**Opções**

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias
- Programas, Projetos, Metas e Resultados
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público

**Documentos - Lei n.º 12.527/2011**

**Autoridade de monitoramento da implementação da LAI**  
 Diretora Executiva Elys Tevania Alves de Souza Carvalho  
 Telefone: (61) 3314-9677  
 E-mail: diretoria@cfc.org.br

- Resolução CFC nº 1.439/13
- Regimento Interno da Comissão Permanente de Transparência
- Termo de Classificação de Informação (TCI)
- Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses
- Autoridade de Monitoramento



**CAPÍTULO 4**  
**SERVIÇO DE**  
**INFORMAÇÕES**  
**AO CIDADÃO**

## 1. Conceito

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) é o canal de comunicação entre o setor público e a sociedade para atendimento dos pedidos de informação. Para possibilitar esse atendimento, tanto o pedido quanto a resposta dos órgãos e entidades devem obedecer às regras estabelecidas pela Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013, que são as seguintes:

a) **Pedido:** qualquer pessoa, física ou jurídica, pode apresentar pedido de acesso a informações, seja em meio físico ou eletrônico. O solicitante deve se identificar, informando seu nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) e especificar a informação requerida;

b) **Motivação:** não é necessário que o solicitante informe os motivos de sua solicitação;

c) **Pedidos descabidos:** não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do órgão e entidade. Nesse caso, se tiver conhecimento, o órgão ou entidade deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas;

d) **Resposta ao solicitante:** se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Se não for possível conceder o acesso imediato, o Conselho de Contabilidade terá até 20 (vinte) dias para atender ao pedido – prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa.

e) **Taxas:** o serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, mas podem ser cobrados os custos dos serviços e dos materiais utilizados na reprodução e envio de documentos. Nesse caso, o Conselho de Contabilidade deve disponibilizar ao solicitante boleto bancário ou documento equivalente para pagamento; e

f) **Negativa de acesso:** se o pedido de acesso for negado, devem ser informadas, ao requerente, as razões da negativa, seu fundamento legal e as informações para recurso.

## 2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)

Para aplicação da Lei de Acesso à Informação e da Resolução CFC que regula a matéria no âmbito do Sistema CFC/CRCs, o Conselho Federal de Contabilidade, por meio da parceria com a Controladoria-Geral da União em 2013, disponibilizou o “e-SIC” – sistema eletrônico web, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública – inclusive os pedidos que forem feitos pessoalmente deverão ser registrados no e-SIC.

O e-SIC foi parametrizado para a realidade do Sistema CFC/CRCs, sendo o CFC o responsável pelo gerenciamento do sistema. O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação aos Conselhos de Contabilidade. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado; receber a resposta da solicitação por *e-mail*; entrar com recursos; e consultar as respostas recebidas. O e-SIC também possibilita aos Conselhos de Contabilidade acompanhar a implementação das normas que regulamentam o acesso à informação e produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site de cada Conselho de Contabilidade.

Este capítulo tem como objetivo orientar acerca da utilização do e-SIC e é destinado aos usuários dos Conselhos de Contabilidade.

## 2.1. Funcionamento

O e-SIC centraliza todos os pedidos de informação amparados pela Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 que forem dirigidos aos Conselhos de Contabilidade.

O Sistema permite aos Conselhos:

- ✓ cadastrar equipe do SIC autorizada a usar o sistema;
- ✓ acessar e responder às solicitações realizadas;
- ✓ acompanhar os prazos para respostas;
- ✓ solicitar prorrogação de prazo para resposta;
- ✓ reencaminhar pedidos a outros Conselhos;
- ✓ obter estatísticas de atendimentos; e
- ✓ acompanhar e responder a recursos.

O sistema disponibilizado é exclusivo para **pedidos de acesso à informação** e devem ser inseridos no sistema e suas respectivas respostas devem ser encaminhadas ao cidadão pelo mesmo meio.

### IMPORTANTE!!!

O sistema **não** abrange o fluxo interno de documentos de cada Conselho de Contabilidade. O SIC receberá um *e-mail* do sistema – **entrada** – sobre a existência de pedido de informação e adotará as providências de acordo com o seu próprio fluxo interno. Em seguida, responderá para o cidadão via sistema – **saída**.

Todos os pedidos de acesso à informação realizados no âmbito da Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 devem ser inseridos no Sistema, independente do meio utilizado para encaminhar a resposta. O sistema é a garantia que o solicitante tem de que os procedimentos previstos nas normas reguladoras serão atendidos; e, para os Conselhos de Contabilidade, esta é a segurança de que cumpriu o seu papel.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso

**Bem-vindo**

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

**Manual e-SIC: Guia do Cidadão**

Antes de solicitar uma informação, leia o Manual e-SIC: Guia do Cidadão e conheça os procedimentos que devem ser adotados para fazer sua solicitação.

• [Leia mais](#)

**Primeiro acesso**

Conheça o passo a passo para fazer o seu primeiro pedido de informação. São apenas cinco passos.

[Confira](#)

**Dados Estatísticos**

Entidade	2014 a 2017 2018		2019		Total
	Respondido		Respondido	Em Tramitação	
CFC	154	98	42	5	299
CRCAC	3	0	1	0	4
CRCAL	13	7	3	0	23
CRCAM	1	3	1	0	11
CRCAP	3	0	1	0	4
CRCBA	18	11	3	0	32
CRCCE	16	2	4	0	22
CRCDF	34	10	2	0	46
CRCES	9	1	13	0	23
CRCGU	4	4	22	3	33
CRCMA	45	7	8	0	60
CRCMC	36	14	17	1	68
CRCMS	1	1	1	0	6
CRCMT	10	1	10	0	21
CRCPA	9	1	1	2	13
CRCPB	12	1	7	0	20
CRCPE	6	5	2	0	13
CRCPI	8	1	7	1	17
CRCPR	12	6	3	0	21
CRCRJ	34	8	6	0	48
CRCRN	8	2	3	0	13
CRCRO	13	1	1	0	16
CRCRR	8	5	1	0	14
CRCRS	17	3	3	0	23
CRCSC	25	10	4	0	39
CRCSE	2	1	1	0	4
CRCSP	22	19	6	1	48
CRCUO	27	3	4	0	34
TOTAL	556	225	180	13	974

**Acesse o sistema**

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Nome do Usuário

Senha

Cadastre-se  
Esqueci a senha  
Esqueci o nome do usuário

**ENTRAR**

**Acesso à Informação**

- [Lei nº 12.527/11 \(Lei de Acesso à Informação\)](#)
- [Resolução CFC nº 1.439/13](#)
- [Dados Estatísticos](#)

Na página principal do e-SIC, está disponível o acesso ao sistema, que será usado por cidadãos e funcionários dos Conselhos por meio do nome do usuário e senha. Também é possível encontrar informações sobre:

- ✓ como fazer o primeiro acesso;
- ✓ links para as normas que regulamentam o acesso à informação;
- ✓ Manual e-SIC: Guia do Cidadão; e
- ✓ dados estatísticos.



## 2.2. Perfis de usuário

Para utilizar o e-SIC, os funcionários do Conselho de Contabilidade precisam estar cadastrados no sistema em um dos perfis de usuário: Gestor e-SIC (exclusivo para o CFC), Cadastrador ou Respondente.

O **Gestor e-SIC** é responsável pela atualização dos dados do SIC e pela autorização para que outros funcionários utilizem o sistema na forma de Cadastradores ou mesmo de Respondentes. O Gestor e-SIC deve ser um colaborador do quadro funcional do CFC.

O **Cadastrador** é a pessoa designada pelo Conselho de Contabilidade como responsável por cadastrar e gerenciar aqueles que irão usar o sistema para receber solicitações e respondê-las. O Cadastrador é autorizado a utilizar o sistema nesse perfil pelo Gestor e-SIC. Cada Conselho Regional deve informar ao CFC o nome do responsável designado Cadastrador do e-SIC.

O **Respondente** é a pessoa designada pelo Conselho de Contabilidade para gerenciar os pedidos no sistema. Ele pode consultá-los, encaminhá-los, prorrogá-los, exportá-los para diferentes formatos e respondê-los. O respondente deverá ser autorizado pelo **Cadastrador** (CRC) ou **Gestor e-SIC** (CFC) a utilizar o sistema nesse perfil. O cadastrador de cada CRC deverá cadastrar no sistema o funcionário respondente.

### Distribuição das ações por perfis

Ação	Perfis		
	Gestor SIC	Cadastrador	Respondente
Inserir/inativar Cadastrador	✓		
Inserir/inativar Respondente	✓	✓	
Atualizar dados do SIC	✓		
Cadastrar solicitantes	✓	✓	✓
Registrar pedidos	✓	✓	✓
Consultar pedidos	✓	✓	✓
Consultar recursos	✓	✓	✓

### 2.3. Cadastro dos perfis no e-SIC

Para utilizar o e-SIC, o funcionário do Conselho de Contabilidade precisa ser cadastrado. O cadastramento ocorrerá da seguinte maneira:

1. O Gestor e-SIC do CFC irá inserir no sistema as pessoas designadas pelos CRCs para o perfil **Cadastrador**.
2. Os Cadastradores dos CRCs irão inserir no sistema as pessoas designadas para o perfil **Respondente**.

Quando a pessoa é cadastrada, receberá um *e-mail* com uma senha provisória. Para acessar o sistema pela primeira vez, usará seu **CPF como nome do usuário** e a **senha provisória fornecida no e-mail**. O sistema pedirá que seja alterada a senha provisória para uma senha pessoal.

A qualquer tempo, o usuário cadastrado pode atualizar seus dados, no *link* Dados Cadastrais, que pode ser localizado na primeira página após o acesso ao sistema ou na navegação da barra superior.

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.  
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

				
<b>Registrar Pedido</b>	<b>Consultar Pedido</b>	<b>Consultar Recurso</b>	<b>Gerenciar SIC</b>	<b>Dados Cadastrais</b>
Registre um Pedido de Informação.	Consulte os Pedidos de Informações.	Consulte os Recursos de Pedidos	Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.	Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Segue o processo de cadastramento de Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente no e-SIC.  
Lembre-se: apenas os perfis **Gestor e-SIC** e **Cadastrador** podem inserir novos usuários.

## 1 – Acessar a área Funcionários.



The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a header with the e-SIC logo and the CFC logo. Below the header is a navigation bar with the following items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. A blue arrow points to the 'Funcionários' item. Below the navigation bar, the text 'Bem vindo ao e-SIC' is displayed. A message states: 'Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo. Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.' Below this message are five icons representing different functions: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Gerenciar SIC, and Dados Cadastrais. Each icon has a corresponding text description below it.

## 2 – Escolher Cadastrar Funcionário.



The screenshot shows the 'Consultar Funcionário' page in the e-SIC system. The page has a header with the e-SIC logo and the CFC logo. Below the header is a navigation bar with the following items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. Below the navigation bar, the text 'Consultar Funcionário' is displayed. The page contains a form with the following fields: Entidade: (text input), Nome: (text input), Perfil: (dropdown menu with 'Todos' selected), and Situação: (dropdown menu with 'Todos' selected). Below the form are three buttons: Limpar, Consultar, and Cadastrar Funcionário. A blue arrow points to the 'Cadastrar Funcionário' button.

3 – Preencher o formulário de cadastro (todos os campos são obrigatórios) e clicar em Concluir.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Cadastrar Funcionário

\* Campos de preenchimento obrigatório

\* Nome

\* CPF

\* Entidade  **Buscar**

\* Perfil

\* E-mail

\* Confirmação de E-mail

\* Telefone de Contato

**Voltar** **Limpar** **Concluir**

## 2.4. Acesso

O e-SIC fica localizado no Portal da Transparência e Acesso à Informação no site de cada Conselho de Contabilidade.

No campo Acesse o sistema (bloco azul na lateral direita da página), deve-se digitar o nome do usuário (*login*), o qual será sempre o seu CPF.

O campo Senha deverá ser preenchido, pela primeira vez, com a senha informada no e-mail do usuário. Quando o usuário fizer o primeiro acesso, o sistema solicitará que seja trocada a senha por uma de sua preferência.

Lembre-se: **a senha é individual!**

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso

### Bem-vindo

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

### Dados Estatísticos

Entidade	2014 a 2017 2018		2019		Total
	Respondido	Respondido	Em Tramitação		
CFC	154	98	42	5	299
CRCAC	3	0	1	0	4
CRCAL	13	7	3	0	23
CRCAM	4	3	4	0	11
CRCAP	3	0	1	0	4
CRCBA	18	11	3	0	32
CRCCE	16	2	4	0	22
CRCDF	34	10	2	0	46
CRCEs	9	1	13	0	23

### Acesse o sistema

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Nome do Usuário

Senha

Cadastre-se  
Esqueci a senha  
Esqueci o nome do usuário

**ENTRAR**

Acesso à Informação

## 2.5. Alterar informações e situação de funcionários

Em algum momento, poderá ser necessário alterar o *status* do usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente). O sistema permite, por exemplo, que o perfil de acesso do funcionário seja alterado para inativo, isto é, impossibilitado de utilizar o sistema.

1 – Acessar a área Funcionários.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X  
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | **Funcionários** | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.  
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

- Registrar Pedido**  
Registre um Pedido de Informação.
- Consultar Pedido**  
Consulte os Pedidos de Informações.
- Consultar Recurso**  
Consulte os Recursos de Pedidos
- Gerenciar SIC**  
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.
- Dados Cadastrais**  
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

2 – Consultar funcionário.

- ✓ Na tela de consulta de usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente), é possível procurar a pessoa desejada utilizando alguns filtros: entidade (CRC), nome, perfil (respondente ou cadastrador) e situação (ativo ou inativo).
- ✓ Se nenhum filtro for preenchido, todos os funcionários que o pesquisador gerencia serão listados.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X  
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | **Funcionários** | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Consultar Funcionário

Entidade:

Nome

Perfil: Todos ▾

Situação: Todos ▾

Limpar Consultar Cadastrar Funcionário

3 – Selecionar o funcionário e clicar em Detalhar.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Consultar Funcionário

Entidade:

Nome

Perfil

Situação

Ações	Nome	Entidade	Perfil	Situação
 Detalhar	Fulano de Tal	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	Cadastrador	Ativo

Manual e-SIC: Guia do Cidadão   Primeiro Acesso   Sobre o Sistema

1.

## 4 – Alterar informações do usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente).

- ✓ Na tela Cadastrar Funcionário, pode-se consultar informações sobre o usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente), alterar os dados permitidos e torná-lo inativo, clicando em Inativar Funcionário.
- ✓ O campo Perfil é de uso exclusivo do CFC e, havendo a necessidade de alteração de Respondente para Cadastrador, a solicitação deve ser encaminhada ao CFC.
- ✓ Um usuário inativo não poderá usar o sistema enquanto não for reativado.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X  
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Cadastrar Funcionário

\* Campos de preenchimento obrigatório

\* Nome

\* CPF

\* Entidade

\* Perfil

\* E-mail

\* Confirmação de E-mail

\* Telefone de Contato

Situação

Cadastrado por

Telefone do Cadastrador

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

## 2.6. Atualização dos dados do e-SIC – uso exclusivo do CFC

Os SICs dos CRCs serão previamente cadastrados no sistema pelo CFC, conforme segue:

1 – Selecionar a opção SIC na barra de navegação superior do sistema ou na tela de menu.



2 – Use a pesquisa para localizar o SIC do Conselho de Contabilidade desejado ou clique em Consultar para ver a lista completa.



3 – Clique na ação Detalhar no Conselho de Contabilidade que deseja atualizar.



4 – Atualize os dados no formulário do Conselho de Contabilidade e clique em Concluir.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Cadastrar SIC

\* Campos de preenchimento obrigatório

\* Entidade

\* E-mail Institucional

\* Nome da Autoridade de Monitoramento

\* E-mail da Autoridade de Monitoramento

URL para informações da entidade

\* Telefone (DDD + número)

\* País

\* UF

\* Cidade

\* Endereço

\* CEP

Bloquear Registro de Pedidos  Sim

Situação

**Concluir**

Voltar Concluir Inativar SIC Listar Funcionários

Manual e-SIC: Guia do Cidadão Primeiro Acesso Sobre o Sistema

## 2.7. Registrar pedidos protocolados fora do e-SIC

A qualquer momento, um cidadão poderá registrar um pedido direcionado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) pela internet, mas, em alguns casos, poderá fazer o pedido de acesso à informação pessoalmente.

Quando o pedido for efetuado pessoalmente, é necessário que seja cadastrado no sistema e-SIC, observando os seguintes passos:

1 – Escolher a opção Registrar Pedido.

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.  
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

**Registrar Pedido**  
Registre um Pedido de Informação.

**Consultar Pedido**  
Consulte os Pedidos de Informações.

**Consultar Recurso**  
Consulte os Recursos de Pedidos

**Gerenciar SIC**  
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.

**Dados Cadastrais**  
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

2 – Clicar em Selecionar.

**Registrar Pedido de Informação**  
\* Campos de preenchimento obrigatório

Preencher dados do pedido

\* Solicitante  **Selecionar**

\* Entidade

\* Forma de Recebimento da Resposta

\* Descrição da Solicitação

Adicionar anexos  Nenhum arquivo selecionado

Adicionar

- ✓ Se o cidadão já possui cadastro, preencher o campo CPF ou nome e clicar no campo Consultar.


**e-SIC**  
 Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão


**CFC** Versão 2.0.2  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
 Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR **X**

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Funcionários](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

**Selecionar Solicitante**


Escolha o tipo de solicitante  Pessoa Física  Pessoa Jurídica


CPF:

NOME:

[Manual e-SIC: Guia do Cidadão](#) | [Primeiro Acesso](#) | [Sobre o Sistema](#)

- ✓ Os resultados serão demonstrados logo abaixo. Indique na lista o nome da pessoa que fará a solicitação e clique em Selecionar.


**e-SIC**  
 Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão


**CFC** Versão 2.0.2  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
 Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR **X**

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Funcionários](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

**Selecionar Solicitante**

Escolha o tipo de solicitante  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CPF:

NOME:

Ações	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Município
<a href="#">Selecionar</a>	22222222222	Fulano de Tal	DF	Brasília

[Manual e-SIC: Guia do Cidadão](#) | [Primeiro Acesso](#) | [Sobre o Sistema](#)

- ✓ Se for o primeiro pedido, é preciso cadastrá-lo.

3 – Cadastrar novo solicitante.

- ✓ Seleccionar entre pessoa física ou jurídica e preencher o cadastro (todos os dados são obrigatórios). Ao terminar, clique no botão Concluir.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Cadastrar Solicitante

\* Campos de preenchimento obrigatório

Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

**Dados Cadastrais**

\* Nome Completo

\* CPF

\* Data de nascimento

\* Sexo

\* Escolaridade

\* Profissão

E-mail

Confirmação de e-mail

\* Endereço

Pais

\* UF

\* Cidade

\* CEP

\* Telefone (DDD + número)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

## 4 – Preencher os demais dados do formulário Registrar Pedido de Informação.

- ✓ Será apresentado o formulário de pedido para o solicitante escolhido ou recém-cadastrado. Em seguida, preencher os demais campos.
- ✓ O campo Forma de Recebimento da Resposta registra a preferência do cidadão. É possível complementar a informação com o uso de até 5 anexos (com até 2MB cada).
- ✓ Ao concluir o preenchimento, clique em Próximo.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Registrar Pedido de Informação

\* Campos de preenchimento obrigatório

**Preencher dados do pedido**

\* Solicitante  **Selecionar**

\* Entidade

\* Forma de Recebimento da Resposta  ▼

\* Descrição da Solicitação

Adicionar anexos  Nenhum arquivo selecionado

Adicionar

**Limpar** **Próximo**

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

- ✓ Antes de concluir, o sistema dará a oportunidade de confirmar os dados de contato do usuário. Atualize se necessário e clique em Concluir.

The screenshot displays the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The header includes the e-SIC logo and the CFC (Conselho Federal de Contabilidade) logo with the text 'Versão 2.0.2' and 'Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X'. The main heading is 'Registrar Pedido de Informação' with a note '\* Campos de preenchimento obrigatório'. Below this is a section titled 'Confirmar dados de solicitante' containing a form with the following fields: E-mail (fulanodetal@cfc.org.br), Telefone (61) 3314.9600, País (Brasil), Endereço (SAUS Quadra 05 Bloco J), UF (DF), Cidade (Brasília), and CEP (70070-920). To the right of the form is a large blue downward-pointing arrow. At the bottom right of the form area are two buttons: 'Voltar' and 'Concluir'. The footer contains links for 'Manual e-SIC: Guia do Cidadão', 'Primeiro Acesso', and 'Sobre o Sistema'.

5 – Informe o número de protocolo ao solicitante.

- ✓ O sistema irá gerar um número de protocolo.
- ✓ O requerente deverá guardar o número de protocolo para facilitar consultas sobre o pedido e respectivos recursos.

The screenshot shows the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area displays the title "Registrar Pedido de Informação" and a message: "O seu pedido foi registrado com sucesso. Por favor anote o número do protocolo: 10000.000038/2017-92". A blue arrow points to the protocol number. Below the message is an "OK" button.

## 2.8. Protocolos do e-SIC

No momento em que o pedido de acesso for inserido no sistema, será gerada uma Numeração Única de Processo (NUP), a qual será enviada para o solicitante, juntamente com o pedido de acesso, para o SIC do Conselho de Contabilidade destinatário.

A NUP é uma numeração única atribuída ao protocolo da solicitação de acesso à informação e será constituída de quinze dígitos e dois dígitos de verificação. Logo, o número atribuído ao processo será composto de dezessete dígitos, separados em grupos:

00000.000000/0000-00

O primeiro grupo, de 5 dígitos, identifica o Conselho de Contabilidade, destinatário da solicitação e que se trata de um pedido de acesso à informação. O segundo grupo, constituído de seis dígitos, é um código numérico sequencial atribuído a cada pedido e é, portanto, a identidade única daquele pedido.

Ou seja, por meio desses 11 dígitos, é possível identificar que se trata de um pedido feito a um Conselho de Contabilidade específico e qual o tipo de pedido foi aquele. Os 4 números subsequentes indicam o ano da solicitação, e os dois dígitos finais são dígitos verificadores. Segue abaixo a relação dos códigos dos Conselhos de Contabilidade, denominados Unidades Protocolizadoras, compostos de cinco dígitos, que atenderão ao Sistema de Acesso à Informação do Sistema CRC/CRCs.

<b>Sigla</b>	<b>Conselho de Contabilidade</b>	<b>NUPs</b>
CFC	Conselho Federal de Contabilidade	10000
CRCAC	Conselho Regional de Contabilidade do Acre	10001
CRCAL	Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas	10002
CRCAM	Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas	10003
CRCAP	Conselho Regional de Contabilidade do Amapá	10004
CRCBA	Conselho Regional de Contabilidade da Bahia	10005
CRCCE	Conselho Regional de Contabilidade do Ceará	10006
CRCDF	Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal	10007
CRCES	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo	10008
CRCGO	Conselho Regional de Contabilidade de Goiás	10009
CRCMA	Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão	10010
CRCMG	Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais	10011
CRCMS	Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul	10012
CRCMT	Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso	10013
CRCPA	Conselho Regional de Contabilidade do Pará	10014
CRCPB	Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba	10015
CRCPE	Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco	10016
CRCPI	Conselho Regional de Contabilidade do Piauí	10017
CRCPR	Conselho Regional de Contabilidade do Paraná	10018
CRCRJ	Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro	10019
CRCRN	Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte	10020
CRCRO	Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia	10021
CRCRR	Conselho Regional de Contabilidade de Roraima	10022
CRCRS	Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul	10023
CRCSC	Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina	10024
CRCSE	Conselho Regional de Contabilidade de Sergipe	10025
CRCSP	Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo	10026
CRCTO	Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins	10027



## 2.9. Receber e localizar pedidos pelo sistema

Quando uma solicitação for registrada no e-SIC, esta estará disponível no sistema. Os SICs serão informados dessa situação pelo *e-mail* institucional cadastrado no sistema.


O *e-mail* informará não só a chegada do pedido, mas também seu número de protocolo.

Para localizar um pedido no sistema, acesse Consultar Pedido.


A tela de consulta de pedidos é uma tela de busca que permite encontrar um ou mais pedidos utilizando filtros.

Algumas dicas importantes para localizar um pedido:

- ✓ pelo número de protocolo, que é um procedimento rápido, pois sempre terá um único resultado;
- ✓ pela pesquisa do prazo de atendimento, pois, dessa forma, é possível listar aqueles pedidos que estão para vencer; e
- ✓ pelo filtro Situação, que é possível listar apenas os pedidos que estão em aberto.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão



**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✕

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Funcionários](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

### Consultar Pedido

Protocolo

Entidade

Data de Abertura  a

Prazo de Atendimento  a   Prazo Expirado

Nome do Solicitante

Todos  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Origem da Solicitação:

Situação

Status da Situação

Texto no Pedido

Texto na Resposta

Caso queira outra classificação, clique no título da coluna correspondente

Ações	Protocolo	Entidade	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Nome do Solicitante
Detalhar	10000000038201792	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	03/10/2017	23/10/2017	Em Tramitação	Fulano de Tal

Manual e-SIC: Guia do Cidadão
Primeiro Acesso
Sobre o Sistema

Com os campos preenchidos, basta clicar em Consultar.

Em Detalhar, abre-se os detalhes do pedido.

A tela Detalhamento de pedido é composta de três abas: **Dados do Pedido**, **Anexos** e **Dados do Histórico**, conforme segue:


A aba **Dados do Pedido** apresenta as informações de um pedido formulado a um Conselho de Contabilidade, em que é possível acessar várias funções importantes.

O botão Ver Dados, ao lado do nome do solicitante, permite acessar os dados de contato do solicitante. Essa é uma ferramenta útil para obter informações complementares do solicitante ou informá-lo sobre procedimentos.


**Lembre-se:** consultas ao usuário não interrompem a contagem de prazo.

Quando der andamento interno a um pedido, marque a opção Em Atendimento, disponível ao lado do *status* do atendimento. Esse comando permite registrar no sistema se alguma providência foi tomada.

No final da tela, encontram-se alguns botões para acessar funções importantes, como: Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar e Prorrogar.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão



**CFC** Versão 2.0.2  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Funcionários](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido

Anexos

Dados do Histórico

↑

Protocolo

Solicitante  [Ver Dados](#) ←

Origem da Solicitação

Data de Abertura

Entidade

Prazo de Atendimento

Situação

Status da Situação   Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta

Descrição Solicitação

Anexos

↓

Voltar
Gerar Relatório
Responder
Reencaminhar
Prorrogar

Manual e-SIC. Guia do Cidadão
Primeiro Acesso
Sobre o Sistema

A aba **Anexos** apresenta os documentos relacionados ao pedido, incluídos no momento da solicitação. É possível, ainda, gerar o relatório do pedido automaticamente por meio do e-SIC. O sistema permite as seguintes extensões: doc, docx, pdf, rtf, odt, sxw, xls.

The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area is titled 'Detalhamento de Pedido' and has three tabs: 'Dados do Pedido', 'Anexos', and 'Dados do Histórico'. The 'Anexos' tab is active, showing a table with the following data:

Origem do Anexo	Nome do Anexo	Extensão
Relatório do Pedido	Relatório	pdf

Below the table, there is a 'Download' button and a row of action buttons: Voltar, Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar, and Prorrogar. At the bottom, there is a footer with links: Manual e-SIC, Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

A aba **Dados do Histórico** apresenta os eventos relacionados a um pedido: se foi dado andamento, se foi respondido, reencaminhado, prorrogado e se houve recurso – qualquer situação registrada no sistema poderá ser acompanhada por meio dessa aba.

Também é possível acessar as funções Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar e Prorrogar, se estiverem habilitadas, em função do *status* do pedido.

The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area is titled 'Detalhamento de Pedido' and has three tabs: 'Dados do Pedido', 'Anexos', and 'Dados do Histórico'. The 'Dados do Histórico' tab is active, showing a table with the following data:

Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
03/10/2017 15:11:34	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A

Below the table, there is a row of action buttons: Voltar, Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar, and Prorrogar. At the bottom, there is a footer with links: Manual e-SIC, Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

A tela Detalhamento de Pedido pode receber novas abas à medida que novas ações sejam realizadas. Por exemplo: quando um pedido é respondido, a aba Dados da Resposta fica disponível.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | **Dados da Resposta** | Anexos | Dados do Histórico

Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
16/09/2014 08:35:36	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	SOLICITANTE	N/A
16/09/2014 17:24:40	Pedido em Atendimento	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A
24/09/2014 10:58:27	Pedido Respondido	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A

Voltar Gerar Relatório

Manual e-SIC: Guia do Cidadão Primeiro Acesso Sobre o Sistema

## 2.10. Responder a pedidos

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Responder.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado  Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clique no botão para acessar a tela de respostas.

- ✓ Caso o Conselho de Contabilidade receba algum pedido de acesso à informação por outro canal de comunicação, como, por exemplo, Ouvidoria ou Fale Conosco, solicitar ao cidadão que registre o pedido no e-SIC.

- ✓ Caso receba alguma consulta no e-SIC que não seja pedido de acesso, informar na resposta que a solicitação enviada não se refere a pedido de acesso à informação, portanto não é tratado no âmbito do e-SIC, indicando a área responsável e todos os contatos disponíveis.

A tela Responder Pedido de Informação apresentará os dados do pedido e o formulário de resposta – basta preencher o formulário para poder enviar a resposta.

**e-SIC** Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC** CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Responder Pedido de Informação

**Dados do Pedido**

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Prazo de atendimento: 23/10/2017

Recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por em)

Descrição da solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

**Dados da Resposta**

\* Tipo de resposta: Acesso Concedido

\* Classificação do Tipo de resposta: Resposta solicitada inserida no e-SIC

\* Resposta: resposta teste

Adicionar anexos: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado  
Adicionar

**Classificação do Pedido**

\* Categoria: Fiscalização da profissão contábil

\* Subcategoria: Legislação da fiscalização da profissão contábil

\* Número de perguntas: 1

[Voltar](#) [Concluir](#)

O campo Tipo de Resposta é um campo que gerará estatísticas importantes para o e-SIC.

1. No campo Resposta, o usuário (Respondente) do Conselho de Contabilidade que responderá ao cidadão informará que sua resposta está disponível para consulta no Conselho de Contabilidade ou que foi enviada da maneira solicitada. É possível adicionar até 5 anexos, de 2 megabytes cada, para complementar a resposta.
2. Categorize a pergunta.
3. Indique quantas perguntas foram feitas na solicitação para fins estatísticos.
4. Clique em Concluir para responder.

## 2.11. Responder a pedidos: casos especiais

Atenção para alguns casos especiais de resposta aos pedidos:

1. **A resposta será enviada por correspondência ou e-mail:** o campo Resposta deve ser preenchido de modo a informar o solicitante de que a resposta foi enviada.
2. **A resposta será por consulta no próprio órgão:** o campo Resposta deve ser preenchido de modo a informar o solicitante quando poderá acessar o conteúdo.
3. **Quando a resposta implicar custos de reprodução:** o campo Resposta deve ser preenchido com instruções sobre como e quanto pagar; como avisar a instituição de que o pagamento foi efetuado; e quando e como ele poderá acessar a informação após o pagamento. **Lembre-se:** é possível usar a ferramenta Adicionar Anexo para enviar boleto bancário ou outro instrumento para pagamento.
4. **Quando a resposta é de competência de outro SIC:** se o pedido apresentado for de competência de outro Conselho de Contabilidade, esse pedido deverá ser encaminhado ao e-SIC do Conselho competente por meio do sistema. Caso haja essa situação, o cidadão deve ser informado no campo Resposta.
5. **Quando a solicitação pede dados pessoais do próprio usuário:** nesse caso, o requerente deve ser informado que os pedidos de dados pessoais não são aceitos pelo e-SIC.

### ATENÇÃO!!!

Fique atento às exigências da Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 para elaborar a sua resposta.



## 2.12. Gerar relatório

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Gerar Relatório.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado  Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clique no botão para acessar a tela Relatório – Detalhe do Pedido.

A tela Relatório – Detalhe do Pedido permite uma visão geral do pedido e a exportação em diferentes formatos.

**Dados do Pedido**

Protocolo	10000000038201792
Solicitante	Fulano de Tal
Data de abertura	03/10/2017
Entidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade
Prazo de atendimento	23/10/2017
Situação	Respondido
Status da Situação	Acesso Concedido (Resposta solicitada inserida no e-SIC)
Forma de recebimento da resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Descrição	teste
Origem da Solicitação	Balcão SIC

**Dados da Resposta**

Data de resposta	03/10/2017
Tipo de resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	resposta teste

*Classificação do Pedido*

Categoria do pedido	Fiscalização da profissão contábil
Subcategoria do pedido	Legislação da fiscalização da profissão contábil
Número de perguntas	1

**Histórico do Pedido**

Data do evento	Descrição do evento	Responsável
03/10/2017	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade
03/10/2017	Pedido Respondido	CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Use o ícone  para exportar.

É possível exportar para diferentes formatos (Excel, PDF e Word).

Relatório - Detalhe do Pedido

10000000038201792

- Excel
- PDF
- Word

## 2.13. Prorrogar prazo

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Prorrogar.

The screenshot displays the 'Detalhamento de Pedido' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area shows the following details:

- Protocolo:** 10000000038201792
- Solicitante:** Fulano de Tal (with a 'Ver Dados' button)
- Origem da Solicitação:** Balcão SIC
- Data de Abertura:** 03/10/2017 15:11
- Entidade:** CFC - Conselho Federal de Contabilidade
- Prazo de Atendimento:** 23/10/2017
- Situação:** Em Tramitação
- Status da Situação:** Pedido Registrado Atendimento (with an 'Em' checkbox)
- Forma de recebimento da resposta:** Pelo sistema (com avisos por email)
- Descrição Solicitação:** teste
- Anexos:** Não existem anexos.

At the bottom of the form, there are five buttons: Voltar, Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar, and Prorrogar. A large blue arrow points to the 'Prorrogar' button.

At the bottom of the page, there is a footer with links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

**Essa função permite prorrogar o prazo de 20 dias para responder ao pedido por mais 10 dias, nos termos da Lei.**

Clique no botão para acessar a tela Prorrogar pedido de informação.

Para prorrogar o prazo de um pedido, é preciso justificá-lo. Preencha os campos de motivo e justificativa e clique em Concluir.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Prorrogar pedido de informação

Protocolo

Solicitante  [Ver Dados](#)

Prazo de atendimento Atual

Descrição da solicitação

Anexos

#### Dados da Prorrogação

\* Motivo da Prorrogação  ←

\* Justificativa da Prorrogação (enviada ao solicitante)  ↑

Novo Prazo de Atendimento  ↓

[Voltar](#) [Concluir](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

O sistema irá calcular o novo prazo.

### ATENÇÃO!!!

Em caso de prorrogação de prazo, é necessária essa ação antes do vencimento do prazo inicial, sob pena de descumprimento da legislação.

## 2.14. Reencaminhar um pedido

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Reencaminhar.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado  Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Essa função permite enviar o pedido para o e-SIC do Conselho de Contabilidade competente, quando o solicitante não fez a escolha certa do Conselho para encaminhar o pedido de informação.

Para encaminhar um pedido, é preciso selecionar o Conselho de Contabilidade que irá recebê-lo. Em seguida, preencha os campos de justificativa para informar ao solicitante e ao novo destinatário. Para finalizar, clique em Concluir.

The screenshot shows the 'e-SIC' system interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The user is logged in as 'Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X'. The main heading is 'Reencaminhar Pedido de Informação'.

The 'Dados do Pedido' section contains the following fields:

- Protocolo: 10000000039201737
- Solicitante: Fulano de Tal (with a 'Ver Dados' button)
- Prazo de atendimento: 23/10/2017
- Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade
- Descrição da solicitação: teste
- Anexos: Não existem anexos.

The 'Dados do Reencaminhamento' section contains:

- \* Notificação enviada ao Solicitante: (empty text area)
- \* Entidade Destinatária: (dropdown menu with a 'Buscar' button)
- \* Notificação enviada ao Destinatário: (empty text area)

At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Concluir'. A large blue arrow points down towards the 'Concluir' button.

The footer contains links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

**ATENÇÃO!!!**

Um pedido reencaminhado terá o prazo reiniciado a partir do seu envio para o Conselho de Contabilidade competente.

## 2.15. Localizar e responder aos recursos

Um recurso registrado no e-SIC estará disponível no sistema. Os Conselhos de Contabilidade serão informados dessa situação pelo *e-mail* institucional cadastrado.

Os recursos mantêm o mesmo número de protocolo do pedido original.

Existem duas instâncias de recurso:

- ✓ **No caso do CRC:** a primeira instância será o próprio CRC e a segunda, o CFC (analisado pela Comissão Permanente de Transparência, que submeterá parecer à Câmara de Assuntos Administrativos).
- ✓ **No caso do CFC:** a primeira instância será o próprio CFC (analisado pela Comissão Permanente de Transparência, que submeterá parecer à Câmara de Assuntos Administrativos) e a segunda instância será o presidente do CFC.

**O recurso deverá ser respondido ao solicitante no prazo de 5 (cinco) dias.**

Para localizar um recurso no sistema, acesse Consultar Recurso.

The screenshot displays the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. A blue arrow points to the 'Consultar Recurso' link. Below the navigation bar, the page content includes a welcome message 'Bem vindo ao e-SIC' and instructions on how to navigate the system. A second blue arrow points to the 'Consultar Recurso' icon among five main service icons: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Gerenciar SIC, and Dados Cadastrais. The footer contains links for 'Manual e-SIC: Guia do Cidadão', 'Primeiro Acesso', and 'Sobre o Sistema'.

A tela Consultar Recurso é semelhante à de Consultar Pedido e oferece filtros para localizar o recurso.

**e-SIC** Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC** CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Consultar Recurso

Protocolo

Entidade

Data de Abertura  a

Prazo de Atendimento  a   Prazo Expirado

Nome do Solicitante   
 Todos  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Origem da Solicitação:

Instância do Recurso

Tipo de Recurso

Situação do Recurso

Texto na Justificativa

Texto na Resposta

Caso queira outra classificação, clique no título da coluna correspondente

Ações	Protocolo	Entidade	Instância do Recurso	Tipo de Recurso	Data de Abertura do Recurso	Prazo de Atendimento do Recurso	Situação	Nome do Solicitante
Detalhar	10000000037201748	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação	Fulano de Tal

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clique em Consultar, após preencher os filtros desejados.  
A ação Detalhar abre os detalhes do pedido.



Clicar em Detalhar na aba Recursos.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Dados da Resposta | **Recursos** | Anexos | Dados do Histórico

Ações	Recurso	Tipo	Data Entrada	Prazo de Atendimento	Situação
 <a href="#">Detalhar</a>	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Para responder ao recurso tanto de primeira instância quanto de segunda instância, clicar em Responder Recurso.

**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X  
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Dados da Resposta | **Recursos** | Anexos | Dados do Histórico

Ações	Recurso	Tipo	Data Entrada	Prazo de Atendimento	Situação
Detalhar	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação

#### Dados do Recurso - Primeira Instância

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Origem da Solicitação: Internet

Data de Abertura: 03/10/2017 15:37

Prazo de Atendimento: 09/10/2017

Tipo de Recurso: Informação incompleta

Justificativa: recurso teste

Anexos: Não existem anexos.

**Responder Recurso**

**Voltar** **Gerar Relatório**

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Também é possível gerar relatório de um recurso.

Assim como na atividade de responder ao pedido, a resposta ao recurso exige o preenchimento de um breve formulário e também permite inserir documentos no campo Anexos.



**e-SIC**  
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão



**CFC**  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE  
Versão 2.0.2  
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✖

Registrar Pedido
Consultar Pedido
Consultar Recurso
SIC
Funcionários
Dados Cadastrais
Relatórios
Gerencial
Home

### Responder Recurso de 1ª Instância

\* Campos de preenchimento obrigatório

Solicitante:  [Ver Dados](#)

Data de abertura:

Prazo de atendimento:

Tipo de Recurso:

Justificativa:

Anexos:

#### Dados da Resposta

Data de resposta:

Prazo Limite para recurso:

\* Tipo de Resposta:

\* Resposta:

Adicionar anexos:  Nenhum arqui... selecionado

Adicionar

↓

Manual e-SIC: Guia do Cidadão
Primeiro Acesso
Sobre o Sistema

O botão Concluir responde ao recurso.

## 2.16. Contagem de prazos

O Conselho deverá responder ao pedido de acesso à informação em até 20 dias e os recursos em até 5 dias.

Os prazos de resposta começam a contar no dia seguinte ao registro da solicitação realizada no sistema, porém é preciso estar atento a algumas situações especiais:

1. Devido ao horário de funcionamento dos protocolos, os pedidos realizados entre 19h e 23h59min serão considerados como realizados no dia útil seguinte. Por exemplo: um pedido registrado às 20h do dia 16/5 será registrado como pedido do dia 17/5 e, portanto, a contagem do prazo para resposta começa no dia 18/5, salvo se o dia 17/5 for final de semana ou feriado.
2. Solicitações cujo prazo inicial comece no final de semana e feriados terão a contagem iniciada no próximo dia útil.
3. Quando o prazo final para responder à solicitação coincidir com final de semana ou feriado, o prazo final será considerado como o próximo dia útil.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o intuito de fornecer auxílio aos trabalhos desenvolvidos, o CFC deixa à disposição dos Conselhos Regionais as seguintes áreas:

### **Diretoria Executiva (Direx)**

**Diretora:** Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

☎ (61) 3314-9677

✉ [diretoria@cfc.org.br](mailto:diretoria@cfc.org.br)

### **Coordenadoria Administrativa (Coad)**

**Coordenadora:** Eunice Rosa de Melo dos Santos

☎ (61) 3314-9503

✉ [administrativo@cfc.org.br](mailto:administrativo@cfc.org.br)

### **Ouvidoria**

**Responsável:** Fabrícia Gonçalves de Andrade

☎ (61) 3314-9601

✉ [ouvidoria@cfc.org.br](mailto:ouvidoria@cfc.org.br)