

NOVEMBRO/2023 - 2º DECÊNIO - Nº 1994- ANO 67

BOLETIM IMPOSTO DE RENDA/CONTABILIDADE

ÍNDICE

PROGRAMA AUXILIAR DE APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A RENDA DA PESSOA FÍSICA - OPERAÇÕES DE RENDA VARIÁVEL - ReVaR - DISPOSIÇÕES. (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.164/2023) ----- PÁG.362

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI - INSTITUIÇÃO. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.706/2023) ----- PÁG. 364

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC - ADOÇÃO DAS NORMAS BRASILEIRAS DE PREPARAÇÃO E ASSEGURAÇÃO DE RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE CONVERGIDAS AOS PADRÕES INTERNACIONAIS - DISPOSIÇÕES. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.710/2023) ----- PÁG. 379

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - ÂMBITO DO SISTEMA CFC/CRC - REGULAMENTAÇÃO - ALTERAÇÕES. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.711/2023) ----- PÁG. 380

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC EVIDENCIAÇÃO NA DIVULGAÇÃO DOS RELATÓRIOS CONTÁBIL-FINANCEIRO DE PROPÓSITO GERAL - NORMAS. (NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, CTG 07 (R1)/2023) ----- PÁG. 381

DECISÕES ADMINISTRATIVAS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

- IR - PESSOA JURÍDICA - IMUNIDADE RELIGIOSA - EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA - RESTAURANTE - INAPLICABILIDADE ----- PÁG. 389

- IR - PESSOA FÍSICA - DEDUÇÃO - DESPESAS MÉDICAS - PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE PAGO PELO EMPREGADOR E RESSARCIDO PELO EMPREGADO ----- PÁG. 389

- IR - PESSOA FÍSICA - TRANSFERÊNCIA - SUCESSÃO POR HERANÇA - COTAS DE FUNDOS FECHADO DE INVESTIMENTO ----- PÁG. 390

- IR - PESSOA JURÍDICA - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT - DECISÃO JUDICIAL - LIMITE - DEDUÇÃO - NÃO APLICABILIDADE ----- PÁG. 391

- IR - PESSOA JURÍDICA - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO - CSLL- SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA - LUCRO PRESUMIDO - ATENDIMENTO ÀS NORMAS DA ANVISA - AMBIENTES DE TERCEIROS - HOME CARE ----- PÁG. 391

PROGRAMA AUXILIAR DE APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A RENDA DA PESSOA FÍSICA - OPERAÇÕES DE RENDA VARIÁVEL - ReVaR - DISPOSIÇÕES**INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.164, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, por meio da Instrução Normativa RFB nº 2.164/2023, Institui o Programa Auxiliar de Apuração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física incidente sobre operações de Renda Variável, dispondo, também, sobre o envio de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil relativas a operações realizadas no mercado financeiro e de capitais.

A referida Instrução estabelece as diretrizes para a apuração do IRPF em operações de renda variável exigindo, assim, que as pessoas que investem em ações, ouro ativo financeiro, ou que sejam detentoras de direitos ou recibos de subscrição, cota de Fundos de Investimento Imobiliário - FII .O contribuinte deverá enviar as informações por meio do "Programa Auxiliar de Apuração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física incidente sobre operações de Renda Variável (ReVar)", que ficará disponível no Portal do Centro Virtual de Atendimento - Portal e-CAC. Os Investidores também podem habilitar pessoas físicas ou jurídicas para acessar o e-CAC mediante outorga de procuração digital.

Consultor: Sidney Ferreira Silva.

Institui o Programa Auxiliar de Apuração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física incidente sobre operações de Renda Variável e dispõe sobre o envio de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil relativas a operações realizadas no mercado financeiro e de capitais.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 350 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui o Programa Auxiliar de Apuração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física incidente sobre operações de Renda Variável - ReVar e dispõe sobre o envio de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, relativas a operações realizadas no mercado financeiro e de capitais.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se renda variável a decorrente de operações realizadas nas bolsas de valores, de mercadorias, de futuros e assemelhadas, existentes no País, e de operações com liquidação futura fora de bolsa, excetuados os ativos de renda fixa a que se refere o § 12 do art. 46da Instrução Normativa RFB nº 1.585, de 31 de agosto de 2015.

**CAPÍTULO II
DO REVAR**

Art. 2º O ReVar ficará disponível no Portal do Centro Virtual de Atendimento -Portal e-CAC, opção "Declarações e Demonstrativos", no endereço eletrônico <<https://www.gov.br/receitafederal>>.

§ 1º O acesso ao e-CAC deverá ser realizado com observância do disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.066, de 24 de fevereiro de 2022, mediante autenticação por meio da conta gov.br, com Identidade Digital Prata ou Identidade Digital Ouro, conforme definições previstas no art. 2º da referida norma.

§ 2º Observado o disposto nos arts. 6º a 10 da Instrução Normativa RFB nº 2.066, de 2022, o contribuinte poderá habilitar pessoa física ou jurídica para acessar o eCAC para fim do disposto neste Capítulo, mediante outorga de procuração digital nos termos da referida Instrução Normativa.

Art. 3º O Imposto sobre a Renda da Pessoa Física - IRPF apurado por meio do ReVar deverá ser recolhido até o último dia útil do mês subsequente ao da realização da operação, contado da data do pregão, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf gerado pelo programa.

§ 1º No primeiro mês de apuração do imposto por meio do ReVar, o contribuinte deverá informar o custo unitário de cada ativo sob sua titularidade e o valor de prejuízos anteriores acumulados havidos nas modalidades operacionais day-trade e comum.

§ 2º Caso o imposto apurado pelo ReVar seja inferior ao valor mínimo permitido para recolhimento, equivalente a R\$ 10,00 (dez reais), este será adicionado ao montante a ser recolhido nos meses subsequentes até completar o referido valor.

CAPÍTULO III DO ENVIO DE INFORMAÇÕES À RFB

Art. 4º Deverão ser enviadas à RFB informações sobre as operações realizadas com valores mobiliários negociados no mercado à vista ou de liquidação futura, tais como:

- I - ações;
- II - certificados de Depósito de Valores Mobiliários (Brazilian Depositary Receipts - BDR);
- III - certificados de depósito de ações (Units);
- IV - ouro ativo financeiro;
- V - direitos e recibos de subscrição;
- VI - cotas dos fundos de índice de ações negociadas em bolsas de valores ou mercado de balcão organizado (Exchange Traded Funds - ETF);
- VII - cotas de Fundos de Investimento Imobiliário - FII;
- VIII - cotas de Fundos de Investimento em Ações - FIA;
- IX - cotas de Fundos de Investimento em Participações - FIP e Fundos de Investimento em Cotas de Fundo de Investimento em Participações - FIF FIP;
- X - cotas de Fundos de Investimento em Empresas Emergentes - FIEE;
- XI - cotas de Fundos de Investimento em Participações em Infraestrutura - FIPIE e dos Fundos de Investimento em Participação na Produção Econômica Intensiva em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - FIP-PD&I;
- XII - cotas de Fundo de Investimento em Cadeias Agroindustriais - Fiagro; e
- XIII - derivativos.

§ 1º O envio das informações a que se refere o *caput* ficará condicionado à autorização prévia do investidor às depositárias centrais autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários, na forma por elas estabelecida.

§ 2º Na hipótese de revogação da autorização a que se refere o § 1º ficará vedado o envio de informações a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da revogação.

Art. 5º As informações a que se refere o art. 4º deverão ser encaminhadas à RFB de forma centralizada pelas depositárias centrais, observado o cronograma de que trata o art. 7º.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, as depositárias centrais deverão consolidar as informações de que dispõem, relativas aos ativos depositados, incluídos os saldos, as transferências de titularidade e os eventos corporativos financeiro ou em ativos, e as informações recebidas das seguintes entidades:

- I - bolsas de valores, de mercadorias e de futuros e entidades de balcão organizado, em relação às operações realizadas nos mercados por elas administrados, na forma disciplinada pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM;
- II - câmaras de compensação e liquidação das operações realizadas nas entidades a que se refere o inciso I, em relação às operações por elas liquidadas e às operações de empréstimo de títulos e valores mobiliários; e
- III - corretoras e distribuidoras de títulos e valores mobiliários que atuam na intermediação de operações realizadas nas entidades a que se refere o inciso I, em relação às corretagens e demais despesas cobradas de seus clientes.

Art. 6º O envio das informações de que trata o art. 4º deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias após a realização das operações ou até o primeiro dia útil subsequente ao referido dia, caso caia em dia não útil para fins fiscais.

Parágrafo único. Observado o disposto no *caput*, as informações a serem enviadas deverão incluir as relativas a operações realizadas no mês em que for concedida a autorização a que se refere o § 1º do art. 4º.

Art. 7º O envio de informações por meio do ReVar deverá ser efetuado com observância do seguinte cronograma:

I - no período de janeiro a março de 2024 deverão ser enviadas as informações sobre os ativos em custódia na data de 31 de dezembro de 2023 e sobre operações realizadas a partir de 1º de janeiro de 2024, por investidores incluídos na versão inicial do programa, destinada a testes de funcionamento e validação de regras;

II - a partir de abril de 2024 deverão ser enviadas as informações sobre os ativos em custódia na data de 31 de março de 2024 e sobre operações realizadas a partir de 1º de abril de 2024, por investidores que

realizam operações apenas no mercado à vista e que não realizam operações de empréstimo de ativos e com ouro ativo financeiro; e

III - a partir de janeiro de 2025, deverão ser enviadas as informações sobre os ativos em custódia na data de 31 de dezembro de 2024 e sobre operações realizadas a partir de 1º de janeiro de 2025, por investidores que realizam as operações previstas no art. 4º.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se também aos rendimentos auferidos por pessoas físicas residentes ou domiciliadas no exterior, exceto os rendimentos sujeitos ao Regime Especial de que tratam os artigos 876 a 879 do Anexo do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, que aprova o Regulamento do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

Art. 9º As entidades obrigadas ao envio das informações à RFB deverão manter banco de dados com os registros correspondentes pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para fins do disposto no art. 173 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional - CTN.

Art. 10. Sujeita-se às multas previstas no art. 57 da Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001, a entidade que, autorizada pelo investidor, deixar de enviar informações de que trata esta Instrução Normativa, ou as enviar com incorreção, omissão ou fora do prazo legal.

Parágrafo único. Incorre ainda em crime contra a ordem tributária, nos termos do art. 2º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, a entidade que enviar informações falsas, hipótese em que estará sujeita à pena a que alude o dispositivo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

Art. 11. A Coordenação-Geral de Administração do Crédito Tributário - Corat poderá editar normas complementares necessárias à aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa RFB nº 2.033, de 24 de junho de 2021.

Art. 13. Esta Instrução Normativa será publicada no Diário Oficial da União e entrará em vigor em 1º de novembro de 2023.

ROBINSON SAKIYAMA BARREIRINHAS

(DOU, 27.10.2023)

BOIR6972---WIN/INTER

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI - INSTITUIÇÃO

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.706, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.706/2023, Institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

Assim, a gestão eletrônica de processos administrativos compreende as etapas de produção, edição, assinatura, tramitação, recebimento, autuação, conclusão e arquivamento de processos.

Será obrigatória a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI por todos os conselheiros, funcionários e colaboradores de todas as unidades organizacionais dos órgãos que compõem o Sistema CFC/CRCs, ficando vedada, entre estas unidades organizacionais, a produção e tramitação de processos administrativos por outros meios à exceção de sistemas informatizados de educação profissional continuada, registro e fiscalização.

Consultor: Sidney Ferreira Silva.

Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

Art. 2º A gestão eletrônica de processos administrativos compreende as etapas de produção, edição, assinatura, tramitação, recebimento, autuação, conclusão e arquivamento de processos.

Art. 3º Será obrigatória a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por todos os conselheiros, funcionários e colaboradores de todas as unidades organizacionais dos órgãos que compõem o Sistema CFC/CRCs, ficando vedada, entre estas unidades organizacionais, a produção e tramitação de processos administrativos por outros meios à exceção de sistemas informatizados de educação profissional continuada, registro e fiscalização.

Art. 4º Os documentos e processos criados e recebidos no SEI são documentos arquivísticos e estão sujeitos ao regramento da gestão documental vigente.

Parágrafo único. Todos os processos criados no SEI deverão ser classificados de acordo com o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos administrativos do Sistema CFC/CRCs vigente e, após a classificação do processo, todos os documentos básicos que o compõem receberão a mesma classificação.

Art. 5º São finalidades do Processo Administrativo Eletrônico:

I - armazenar e efetuar o processamento eletrônico de todos os procedimentos e documentos administrativos;

II - garantir a organicidade, a unicidade, a autenticidade, a confiabilidade, a integridade e a segurança das informações relativas aos documentos e aos processos administrativos;

III - oferecer transparência e celeridade na produção e nas tramitações processuais e documentais;

IV - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

V - possibilitar tecnicamente práticas de gestão que reduzam o impacto ambiental;

VI - aprimorar a gestão documental;

VII - facilitar o acesso às informações dos órgãos que compõem o Sistema CFC/CRCs;

VIII - reduzir o volume de documentos tramitados em meio não digital;

IX - buscar a integração com o processo administrativo eletrônico de outros órgãos da Administração Pública, por meio do SEI-Federação; e

X - tornar os processos e documentos administrativos eletrônicos acessíveis e gerenciáveis, de forma simultânea, por múltiplos usuários.

Art. 6º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Assinatura Eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de forma inequívoca, de uso pessoal e intransferível, com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

II - Autenticação: processo pelo qual se confere a autenticidade de um documento, independentemente de sua forma;

III - Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido e assinado, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração, mantendo sua identidade e integridade;

IV - Autuação: é a ação de reunir e ordenar os documentos, visando à formação de processo.

V - Base de Conhecimento: funcionalidade do SEI destinada à inserção de orientações, fluxos de trabalho, definições e exigências necessárias para a correta instrução de um ou de mais tipos de processos;

VI - Cancelamento de Documento: retirada de documento do processo SEI, devidamente justificada e autorizada pelo gestor da unidade geradora;

VII - Captura para o SEI: conjunto de operações que visam ao registro, à classificação, à atribuição de informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e à anexação de documento arquivístico digital no SEI;

VIII - Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos: documento que contém a classificação arquivística dos documentos do Sistema CFC/CRCs, utilizado com o intuito de classificar, avaliar e definir a destinação final de todos os documentos produzidos e/ou recebidos pelo Conselho de Contabilidade;

IX - Credencial de Acesso: credencial que permite a um usuário previamente autorizado o acompanhamento, a leitura, a produção e a assinatura de documentos em um processo sigiloso no SEI;

X - Declaração de Concordância e Veracidade: documento declaratório que contém as ações de competência e responsabilidade de um usuário externo, necessário para liberar o acesso desse usuário para assinatura de documentos no SEI;

- XI - Despacho: ato processual por meio do qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões;
- XII - Digitalização: processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;
- XIII - Documento Arquivístico: documento produzido e recebido por pessoa ou instituição, em decorrência do exercício de suas funções e atividades, independentemente de seu suporte ou natureza;
- XIV - Documento Arquivístico Digital: documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico;
- XV - Documento Digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
- nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e
 - digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- XVI - Documento Não Digital: documento que se apresenta em suporte, formato e codificação diferente dos digitais, tais como: documentos em papel, documentos em películas e documentos eletrônicos analógicos;
- XVII - Documento Externo: documento digital de origem externa ao SEI, não produzido diretamente no sistema, independentemente de ser nato-digital ou digitalizado e de ter sido produzido pelos Conselhos de Contabilidade ou por eles recebido;
- XVIII - Documento Interno: documentos produzidos e assinados no SEI;
- XIX - Gestor Negocial: funcionário, ou outra unidade organizacional do CFC que lhe suceder, responsável por receber, avaliar e priorizar as demandas normativas, evolutivas ou adaptativas referentes ao Sistema;
- XX - Gestor Técnico: funcionário, ou outra unidade organizacional que lhe suceder, responsável pelos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- XXI - Hierarquia da Unidade: representação do sistema da relação subordinada à qual se vinculam as unidades organizacionais que compõem a estrutura formal dos Conselhos de Contabilidade;
- XXII - Informação Sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público, em razão de hipótese legal de sigilo;
- XXIII - Informação Restrita: aquela submetida a tratamento confidencial, abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo, pessoal e preparatória, definida como de acesso restrito, que deve estar circunscrita às unidades organizacionais que dela necessitem;
- XIV - Nível de Acesso: forma de controle de acesso de usuários aos documentos no SEI quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:
- público: acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo;
 - restrito: acesso limitado aos usuários das unidades organizacionais em que o processo esteja aberto ou por onde tramitou; e
 - sigiloso: acesso limitado aos usuários que possuem credencial de acesso SEI sobre o processo;
- XXV - Optical Character Recognition (OCR): técnica de conversão de um documento digital do formato de imagem para o formato textual, de modo a permitir, por exemplo, edição e pesquisa no conteúdo do texto;
- XXVI - Número do Protocolo do Documento: código numérico seqüencial gerado automaticamente pelo SEI para identificar, de forma única e exclusiva, cada documento dentro do sistema;
- XXVII - Número do Processo: código numérico sequencial gerado pelo SEI, reiniciado anualmente, que identifica, de forma única e exclusiva, cada processo gerado no sistema;
- XXVIII - Perfil de Acesso: conjunto de permissões atribuídas ao usuário do SEI;
- XXIX - Processo: unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível;
- XXX - Processo Principal: processo que, pela natureza de sua matéria, pode exigir a anexação de um ou mais processos como complemento a seu andamento ou decisão;
- XXXI - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): conjunto integrado de ferramentas livres e código aberto, que permite ao usuário processar objetos digitais para armazenamento de arquivos e acesso a longo prazo, em observância a modelos preconizados internacionalmente;
- XXXII - Sistema de Permissões (SIP): é o sistema que permite o gerenciamento e a parametrização de usuários, unidades organizacionais, hierarquia das unidades organizacionais e permissões do SEI;
- XXXIII - Unidade de Arquivo: unidade organizacional responsável pelas atividades de gestão documental em fase de arquivamento;
- XXXIV - Unidade de Localização: unidade organizacional em que o processo se encontra aberto;
- XXXV - Unidade Geradora: unidade organizacional responsável pela criação do registro da informação para processos ou documentos;
- XXXVI - Unidade Organizacional: designação para cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional dos Conselhos de Contabilidade;

XXXVII - Usuário Interno: conselheiros, empregados e colaboradores no desempenho de atividades no Conselho de Contabilidade e que tenham acesso, de forma autorizada, a atuar em documentos ou processos eletrônicos no SEI; e

XXXVIII - Usuário Externo: pessoa física ou representando pessoas jurídicas externas ao Sistema CFC/CRCs que, mediante cadastramento prévio, fica temporariamente autorizada a ter acesso a documentos ou processos eletrônicos específicos no SEI.

CAPÍTULO II DA GOVERNANÇA E GESTÃO DO SEI

Art. 7º O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4), que é proprietário do seu código-fonte.

Parágrafo único. Futuras evoluções de versões disponibilizadas pelo TRF-4 poderão ser instaladas e configuradas a critério do Comitê Gestor do SEI.

Art. 8º O Comitê Gestor do SEI poderá analisar, priorizar e autorizar a instalação de módulos, complementos e recursos adicionais para utilização junto ao SEI, preferencialmente que estejam disponibilizados no portfólio de soluções do portal do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4) ou do Software Público Brasileiro.

Art. 9º Fica designada como área gestora negocial do Sistema SEI nos Conselhos de Contabilidade a unidade de Gestão Documental do CFC, sob a coordenação e supervisão do Comitê Gestor do SEI.

Seção I Comitê Gestor do SEI

Art. 10. Compete ao Comitê Gestor do SEI:

- I - gerenciar o sistema no âmbito do Sistema CFC/CRCs;
- II - propor normas internas que assegurem o adequado funcionamento do SEI;
- III - encaminhar ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento das demandas;
- IV - zelar pela contínua adequação do SEI à legislação sobre gestão documental, aos princípios arquivísticos e às orientações do Arquivo Nacional e ao Conselho Nacional de Arquivos;
- V - coordenar os trabalhos de implantação, manutenção e evolução do sistema;
- VI - designar funcionários para ministrar treinamento aos usuários do sistema; e
- VII - propor, analisar, priorizar e deliberar sobre políticas, normas, ações e propostas que garantam o adequado trâmite dos processos e a utilização do sistema, bem como deliberar acerca de demandas e sugestões de melhoria nas regras de negócio do SEI.

Seção II Gestor Negocial do SEI

Art. 11. Compete ao gestor negocial do SEI, por meio do Setor de Gestão Documental do CFC:

- I - gerenciar o Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CFC e o TRF-4 para implantação do SEI;
 - II - atuar com as prerrogativas de administração do sistema, para o exercício de parametrizações, configurações e outras atividades que garantam o ambiente funcional;
 - III - realizar a liberação de cadastro de usuários externos;
- Parágrafo único. Poderá ser concedido perfil de liberação de usuários externos ao responsável pela área de Tecnologia de Informação e Comunicação do Conselho Regional de Contabilidade, mediante solicitação formal dirigida ao Conselho Federal de Contabilidade.
- IV - prestar apoio técnico-arquivístico;
 - V - analisar e submeter ao Comitê Gestor do SEI solicitações de melhorias, correções, inclusão ou exclusão de funcionalidades no sistema;
 - VI - submeter ao Comitê Gestor do SEI propostas, análises e pareceres para subsidiar a normatização de procedimentos e do uso do sistema;
 - VII - gerenciar modelos, formulários e tipos documentais, cabendo-lhe criar, alterar, incluir ou excluir modelos de atos;
 - VIII - gerenciar os tipos de processos, cabendo-lhe criar, alterar, incluir ou excluir modelos processuais;
 - XIX - gerenciar os assuntos classificadores;
 - X - gerenciar as unidades organizacionais no SEI, cabendo-lhe alterar, incluir ou excluí-las;
 - XI - gerenciar os usuários internos e externos, cabendo-lhe alterar, incluir ou excluir usuários, lotações e permissões;
 - XII - gerenciar as hipóteses legais de níveis de acesso às informações;

- XIII - apoiar as unidades organizacionais do CFC na criação, parametrização e gestão das bases de conhecimento, de documentos e de processos;
- XIV - propor normas complementares para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução; e
- XV - zelar pela contínua adequação do SEI à legislação de gestão documental, às necessidades das unidades organizacionais dos Conselhos de Contabilidade e aos padrões de uso do sistema.

Seção III **Gestor Técnico do SEI**

Art. 12. Compete ao gestor técnico do SEI, por meio da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação:

- I - gerir a infraestrutura de hardware e requisitos de software;
- II - preservar a configuração do ambiente, da aplicação e da publicação para acesso externo;
- III - manter atualizada a versão do Sistema em uso;
- IV - prover as condições necessárias à implantação e à utilização do SEI, garantindo sua disponibilidade, integridade, confiabilidade e segurança dos documentos eletrônicos e dados nele incluídos;
- V - controlar o cadastro de usuários e de unidades organizacionais internas e externas no servidor de autenticação (Active Directory - AD);
- Parágrafo único. O cadastro e o gerenciamento dos usuários internos dos CRCs no servidor de autenticação (Active Directory - AD) são de responsabilidade dos Conselhos Regionais de Contabilidade.
- VI - atender às solicitações referentes a problemas técnicos e a erros identificados nas funcionalidades do SEI;
- VII - prestar suporte técnico no uso do SEI e responder às dúvidas técnicas dos usuários internos e externos;
- VIII - acionar o gestor negocial quando houver problema ou dificuldade não sanados pela equipe técnica nas funcionalidades do Sistema;
- IX - criar e atualizar as páginas institucionais do SEI constantes na Intranet e no Portal do CFC;
- X - identificar situações de uso indevido do SEI;
- XI - divulgar novidades, intercorrências ou manutenções programadas que interfiram na utilização do sistema;
- XII - apoiar a administração na elaboração e definição dos investimentos e custeios necessários ao uso, à segurança e à manutenção dos documentos produzidos no SEI;
- XIII - propiciar a integração do SEI com outros sistemas informatizados sob sua responsabilidade; e
- XIV - atuar de forma integrada com o Setor de Gestão Documental (Seged), visando ao desenvolvimento e à manutenção de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) para a preservação de longo prazo dos documentos gerados no SEI.

Seção IV **Unidades Organizacionais dos Conselhos de Contabilidade**

Art. 13. Compete às unidades organizacionais dos Conselhos de Contabilidade:

- I - cooperar no processo de implantação e utilização do sistema no âmbito de suas respectivas áreas, conforme orientações do Comitê Gestor do SEI, dos gestores técnico e negocial do SEI;
- II - cooperar no aperfeiçoamento da gestão de documentos e da informação nos Conselhos de Contabilidade, em consonância com as normas arquivísticas;
- III - orientar os usuários quanto aos procedimentos operacionais de uso do SEI em relação às especificidades dos processos de negócio sob sua gestão, e solicitar a capacitação de usuários, sempre que necessário;
- IV - criar e gerir as bases de conhecimento correspondentes aos tipos de processos afetos a seus processos operacionais, para orientar sua regular instrução processual;
- V - analisar, decidir e operacionalizar os pedidos de vistas formulados sobre os processos e documentos de responsabilidade da área, obedecendo aos critérios previstos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- VI - alterar o tipo do processo quando identificada a ausência de correlação entre o objeto do processo e o tipo atribuído;
- VII - revisar o tipo e os demais dados cadastrais atribuídos ao processo gerado;
- VIII - verificar a qualidade da digitalização dos documentos, bem como notificar o usuário ou área responsável para reapresentação de documentos cuja digitalização tenha sido feita de modo inadequado; e
- IX - produzir, assinar, digitalizar, registrar, tramitar, receber e concluir documentos e processos no SEI.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO SISTEMA

Art. 14. O SEI é configurado com base na estrutura organizacional dos Conselhos de Contabilidade, constituída por unidades organizacionais do SEI.

Art. 15. Cada unidade organizacional tem uma única conta no SEI, designada por sua sigla, antecedida pelas siglas dos setores hierarquicamente superiores, quando aplicável.

Seção I Da Criação, Alteração e Desativação de Unidades Organizacionais no SEI

Art. 16. As solicitações de criação de unidades organizacionais serão atendidas pelo e-mail chamado@cfc.org.br e seu processamento requer que sejam informados os seguintes dados:

- I - ato normativo que ampare a implantação da unidade organizacional;
- II - nomenclatura oficial da unidade organizacional;
- III - sigla oficial da unidade organizacional;
- IV - endereço não digital da unidade organizacional;
- V - e-mail da unidade organizacional;
- VI - telefone(s) de contato da unidade organizacional;
- VII - nome e matrícula dos usuários lotados na unidade organizacional; e
- VIII - cargos da unidade organizacional.

Parágrafo único. A hierarquia da unidade organizacional ficará condicionada ao organograma do Conselho de Contabilidade, não cabendo o cadastro de unidades organizacionais informais.

Art. 17. Qualquer alteração ou desativação de unidade organizacional cadastrada na base do SEI somente poderá ser efetivada após a conclusão e o arquivamento dos processos eletrônicos sob responsabilidade da unidade organizacional, ou a transferência de responsabilidade dos processos eletrônicos para outra unidade organizacional hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Em caso de alteração ou desativação da unidade organizacional no SEI, compete ao gestor da unidade organizacional realizar a transferência dos processos para a nova unidade organizacional.

Seção II Da Disponibilidade do Sistema

Art. 18. O SEI estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Art. 19. Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade do SEI quando:

- I - for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6h e as 23h; e
- II - ocorrer entre as 23h e as 23h59.

Art. 20. Considera-se indisponibilidade do SEI a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

- I - acesso ao sistema, para acompanhamento processual;
- II - consulta aos autos digitais, quando concedido; e
- III - assinatura de documentos, quando concedido.

Parágrafo único. Não se caracterizam indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 21. A indisponibilidade do SEI para manutenção programada ou por motivo técnico será aferida por sistema de monitoramento da área de tecnologia da informação do CFC, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria nos sítios eletrônicos na internet do CFC, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

- I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e
- II - serviços que ficaram indisponíveis.

CAPÍTULO IV DO ACESSO E DO CREDENCIAMENTO

Seção I Do Acesso e Credenciamento de Usuários Internos

Art. 22. O acesso de usuários internos ao SEI é efetuado por meio de código de usuário e senha utilizados para acessar a rede dos Conselhos de Contabilidade.

Art. 23. Os usuários internos poderão cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI, de acordo com seu perfil de acesso e atribuições e competências funcionais.

Art. 24. O acesso dos usuários ao SEI ocorrerá na unidade organizacional em que exercem suas funções.

§ 1º Os titulares de unidades organizacionais superiores terão acesso às unidades organizacionais que lhe são hierarquicamente subordinadas.

§ 2º O usuário poderá estar associado a mais de uma unidade organizacional, de acordo com as atividades por ele desenvolvidas.

Art. 25. A atribuição de perfis aos usuários do sistema deverá ser realizada pela área gestora negocial, atribuindo-se o perfil básico, como regra, para todos os usuários.

§ 1º A atribuição de perfis diferentes deverá ser solicitada pelo gestor da unidade organizacional, cabendo análise pela área gestora negocial, para liberação e alteração.

§ 2º As permissões e alterações de acesso às unidades organizacionais cadastradas no SEI serão feitas mediante solicitação documentada e justificada, direcionada ao gestor negocial do SEI e/ou seu substituto em caso de licenças, férias e/ou substituições temporárias.

§ 3º Cabe ao responsável pela unidade organizacional em que o usuário esteja lotado solicitar o credenciamento, a transferência de lotação, alteração e/ou exclusão do usuário e as permissões de acesso ao SEI.

Art. 26. O cadastro de usuário interno será desabilitado temporariamente por:

I - decisão cautelar do presidente do Conselho de Contabilidade ou do diretor executivo ou, no âmbito de sindicância, auditoria ou processo administrativo disciplinar;

II - gozo das licenças previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterações posteriores; e

III - prazo determinado em condenação administrativa, em processo administrativo disciplinar.

Art. 27. O cadastro de usuário interno será desabilitado em definitivo devido a:

I - exoneração ou demissão;

II - aposentadoria ou morte; e

III - término de mandato.

Art. 28. Cabe prioritariamente ao Departamento de Gestão de Pessoas e/ou à unidade equivalente no Conselho de Contabilidade solicitar a desabilitação e ativação do usuário interno.

Seção II

Do Acesso e Credenciamento de Usuários Externos

Art. 29. O credenciamento de usuários externos para acesso ao SEI será destinado a pessoas físicas, por si ou representando pessoas jurídicas, que participem em processos administrativos junto aos Conselhos de Contabilidade.

Art. 30. O usuário externo poderá enviar, assinar e receber documentos administrativos eletrônicos, bem como acompanhar o andamento de assuntos de seu interesse, mediante a liberação de acesso externo ao SEI, por prazo determinado, autorizado pela unidade responsável pelo processo.

§ 1º O acesso de usuários externos ao SEI é ato pessoal e intransferível, que se dará mediante cadastro do usuário externo e apresentação da documentação solicitada.

§ 2º A validação do acesso ao SEI por usuário externo somente ocorrerá após a verificação de conformidade pela unidade organizacional do Conselho de Contabilidade responsável pelas tratativas com o usuário externo, nos seguintes termos:

I - a habilitação do cadastro do usuário externo somente será efetuada após a constatação da conformidade entre os documentos obrigatórios apresentados e os dados do cadastro de usuário externo;

II - quando necessário, a unidade organizacional responsável pelo procedimento administrativo poderá solicitar informações complementares para efetivação do cadastro de usuário externo, além daquelas prestadas na Declaração de Concordância e Veracidade;

III - o cadastramento de usuário externo será indeferido nos casos de não atendimento às exigências de apresentação de documentação;

IV - a negativa de acesso ou de cadastramento no SEI, bem como eventual falha de transmissão ou recepção de dados e informações não atribuível à falha do Sistema não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais; e

V - caberá à unidade organizacional responsável pelo procedimento administrativo, relativamente a processos e documentos por elas originados ou sob sua responsabilidade, informar ao gestor negocial do SEI ou ao seu substituto as pessoas físicas que poderão ser cadastradas como usuários externos do SEI, bem como orientá-las a acessarem o portal do CFC para efetivar o referido cadastramento.

Parágrafo único. O acesso do usuário externo será liberado em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação pela unidade organizacional do Conselho de Contabilidade responsável pelas tratativas com o usuário externo ao gestor negocial do SEI ou ao seu substituto.

Art. 31. Os editais de contratação de bens, serviços e obras, bem como os contratos e acordos celebrados pelos Conselhos de Contabilidade, deverão conter a exigência de credenciamento do representante legal da contraparte como usuário externo do SEI.

Art. 32. Para assinatura de documentos junto aos Conselhos de Contabilidade, o usuário externo deve:

I - realizar o cadastro por meio do Portal SEI do CFC (<https://sei.cfc.org.br/externo>) e preencher corretamente os campos obrigatórios;

II - apresentar o documento de identificação oficial que contenha foto e número de CPF; e

III - apresentar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo único. Os documentos listados nos incisos I, II e III do art. 32 deverão ser enviados à unidade organizacional responsável pelo procedimento administrativo.

Seção III

Dos Deveres e das Responsabilidades dos Usuários Internos

Art. 33. Constituem deveres e responsabilidades do usuário interno:

I - manter sigilo da senha de acesso e/ou assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido e sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa;

II - escolher corretamente, ao iniciar novo processo eletrônico, o tipo de procedimento administrativo e preencher devidamente os campos de identificação e classificação processual;

III - escolher corretamente, ao incluir novo documento eletrônico, o tipo de documento e preencher devidamente os campos relacionados e com descritores suficientes para facilitar sua pesquisa pelos demais usuários;

IV - assinar documentos no processo eletrônico apenas se detiver competência legal ou regulamentar, de acordo com as atribuições do seu cargo;

V - evitar a impressão de documentos do SEI, zelando pela economia de recursos e pela responsabilidade socioambiental;

VI - concluir o processo eletrônico com a devida justificativa;

VII - proteger as informações sigilosas e pessoais obtidas em decorrência do exercício de suas atividades ou que venha a ter conhecimento;

VIII - participar dos programas de capacitação referentes ao SEI;

IX - disseminar, em sua unidade, o conhecimento adquirido nas ações de capacitação para o SEI;

X - renunciar a credencial de acesso em processos sigilosos quando sua atuação não for mais necessária;

XI - bloquear o computador ou encerrar a sessão de uso do SEI sempre que se ausentar, para evitar o acesso de pessoas não autorizadas às informações do sistema;

XII - comunicar ao Comitê Gestor do SEI quaisquer irregularidades e atuações que infrinjam esta norma;

XIII - sugerir ao gestor negocial melhorias nas rotinas de trabalho do SEI; e

XIV - ser responsável por suas ações, especialmente aquelas que possam comprometer a segurança do SEI e das informações nele contidas e o cumprimento das cláusulas do Acordo de Cooperação e dos respectivos aditivos assinados com o TRF-4.

Parágrafo único. As infrações ao disposto neste artigo que implicarem dano à Administração ou a terceiros serão apuradas em processo administrativo cabível.

XV - observar os prazos para realização de atos processuais em meio eletrônico, nos termos desta Resolução.

Seção IV

Dos Deveres e das Responsabilidades dos Usuários Externos

Art. 34. Constituem deveres e responsabilidades do usuário externo:

I - efetuar o próprio cadastro no Portal SEI do CFC (<https://sei.cfc.org.br/externo>);

II - manter o sigilo da senha de acesso e/ou assinatura eletrônica, que é pessoal e intransferível, não sendo possível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido;

III - garantir a conformidade entre os dados informados quando do pedido de cadastramento e aqueles contidos nos documentos essenciais e complementares enviados;

IV - realizar consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, bem como ao SEI, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas referentes a atos processuais;

V - acompanhar o trâmite de processos nos quais tenha participação e executar as ações apropriadas;

VI - conservar os originais dos documentos enviados, sejam eles não digitais ou eletrônicos, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, a fim de que, caso solicitados, sejam apresentados a órgãos e entidades para qualquer tipo de conferência;

VII - verificar as condições de sua rede de comunicação e seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas, para que não ocorram problemas de comunicação quando da utilização do sistema;

VIII - observar que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

IX - confeccionar os documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere a formato, autenticidade, legibilidade e tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

X - responsabilizar-se pelo endereço eletrônico fornecido e/ou cadastrado, bem como por eventuais acessos de terceiros a esse endereço de forma indevida;

XI - comunicar ao Conselho Federal de Contabilidade (chamado@cfc.org.br) a perda de acesso ao sistema por violação do e-mail ou da senha ou por quebra de sigilo, para imediato bloqueio de acesso ou troca de senha, se for o caso;

XII - renunciar sua credencial de acesso a processo quando não demandar mais sua atuação;

XIII - bloquear o computador ou encerrar a sessão de uso no SEI sempre que se ausentar, para evitar o acesso de pessoas não autorizadas às informações do sistema;

XIV - sujeitar-se às regras que disciplinam os processos administrativos e o uso do SEI; e

XV - observar os prazos para a realização de atos processuais em meio eletrônico, nos termos desta Resolução.

Art. 35. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não possuem mais vinculação com a empresa, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do sistema.

Art. 36. Todos os atos realizados durante a sessão de trabalho no sistema presumem-se pessoalmente praticados pelo usuário cujo perfil e senha tenham sido empregados para o acesso ao SEI.

Art. 37. O uso indevido do sistema será passível de apuração nas esferas administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO V DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 38. O processo SEI é organizado de acordo com as formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados e ao cumprimento dos deveres, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 39. O processo SEI deve ser gerado sempre que haja requerimento, comunicação ou informação que, para a prática de ato administrativo, conduza à necessidade de colher informações ou pareceres, bem como juntar atestados, relatórios, certidões, propostas ou quaisquer outros elementos que sirvam para a tomada de decisões.

§ 1º A geração de processo SEI ocorrerá por iniciativa do próprio interessado, quando se tratar de assunto particular, ou mediante determinação expressa do gestor, no caso de assunto institucional que envolva a respectiva unidade organizacional.

§ 2º É vedada a geração por um mesmo interessado de mais de um processo eletrônico SEI que verse sobre assunto idêntico.

Art. 40. Para fins de criação de um processo eletrônico no SEI, deverão ser inseridos dados que possibilitem a sua localização, o seu tratamento e a sua recuperação, mediante o preenchimento dos campos de metadados do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - escolha adequada do tipo de processo;

II - descrição da especificação, de forma objetiva e clara;

III - preenchimento adequado do campo "Interessado", quando couber;

IV - preenchimento da maior quantidade possível de campos no cadastramento do processo;

V - publicidade das informações como preceito geral e sigilo como exceção, nas formas da lei; e

VI - atribuição individual do nível de acesso de documentos, sendo possível sua ampliação ou limitação, sempre que necessário.

Parágrafo único. Além dos requisitos contidos neste artigo, o usuário deverá consultar as políticas internas de uso do SEI no seu Conselho de Contabilidade para envio e tramitação de processos.

Art. 41. Os processos produzidos no SEI receberão um Número Único de Protocolo (NUP) gerado automaticamente, de acordo com a sistemática de numeração vigente.

Art. 42. A unidade organizacional que receber processo de que não seja destinatária deverá devolvê-lo ao remetente ou efetuar a destinação adequada, prezando pela celeridade processual.

Art. 43. O processo é composto majoritariamente pela criação de documentos internos, sendo este o método fortemente recomendado para a constituição do processo.

Art. 44. A inclusão de documento e de processo administrativo em processo SEI é ato formal e será efetuada mediante a observância do seguinte procedimento:

I - devem ser incluídos somente os documentos destinados à compreensão, à fundamentação, à instrução e ao deslinde do assunto tratado, pertinentes às provas dos atos e dos fatos enunciados; e

II - deve ser observada a ordem cronológica dos atos e dos fatos ocorridos, a fim de não comprometer o encadeamento lógico das informações.

Parágrafo único. Caso seja necessário reordenar os documentos, a autoridade competente deverá solicitar ao gestor negocial, mediante despacho com justificativa do procedimento.

Art. 45. Todo documento administrativo oficial produzido pelos Conselhos de Contabilidade deverá ser elaborado por meio do editor de textos do SEI, observando-se o seguinte:

I - as diretrizes do Manual de Redação e Elaboração de Atos Normativos do Sistema CFC/CRCs, no que couber;

II - documentos gerados no SEI receberão número SEI e, quando aplicável, número específico do documento;

III - qualquer usuário interno poderá elaborar documentos;

IV - o usuário deverá assinar somente os documentos de sua competência;

V - documentos que demandem análise preliminar formal de sua minuta devem ser elaborados e assinados por meio de tipo de documento próprio, denominado minuta, que não se confunde com o documento final a ser posteriormente formalizado;

VI - processos contendo documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois da assinatura de todos os responsáveis;

VII - quando o documento a ser elaborado exigir formatação incompatível com o editor de textos do SEI, o usuário pode efetuar a captura ao SEI como documento externo; e

VIII - os documentos elaborados em atividades externas que necessitem de assinatura imediata por funcionários, colaboradores e/ou conselheiros dos Conselhos de Contabilidade e terceiros podem ser formalizados em meio não digital e, posteriormente, digitalizados e capturados ao SEI como documentos externos.

Art. 46. Os documentos serão criados em meio não digital somente quando:

I - houver previsão, em ato normativo próprio, de outro meio a ser utilizado; e

II - houver indisponibilidade do sistema e a espera pelo restabelecimento da disponibilidade possa prejudicar a demanda.

Art. 47. Documentos não digitais digitalizados, documentos nato-digitais de procedência externa ou documentos que contiverem formatação incompatível com o editor de textos do SEI serão criados no sistema como "documento externo".

Art. 48. Os documentos externos serão submetidos a procedimento de conferência pelo funcionário responsável por sua inserção no sistema, devendo ser registrado no SEI se o documento foi apresentado na forma de:

I - cópia autenticada administrativamente: quando o interessado apresentar ou apontar o documento original e sua cópia;

II - cópia autenticada por cartório: quando o interessado apresentar ou apontar apenas a cópia autenticada em cartório;

III - cópia simples: quando o interessado apresentar ou apontar apenas uma cópia simples, sem qualquer forma de autenticação; e

IV - documento original: quando o interessado apresentar ou apontar apenas o documento original.

Art. 49. A atribuição do tipo de conferência dos documentos externos pelo Protocolo ou pelas unidades organizacionais responsáveis apenas garante que o documento digitalizado é o mesmo que fora inserido no sistema.

Art. 50. É vedada a captura de documentos externos protegidos por senha.

Art. 51. Documentos arquivísticos digitalizados ou em outros formatos de mídia, como vídeos e áudios, que ultrapassem o tamanho estabelecido de 200 MB e que não sejam passíveis de redução ou divisão do arquivo devem ser mantidos em mídia digital na unidade de arquivo do órgão, identificados com o número do processo eletrônico SEI.

Art. 52. A documentação administrativa de origem externa dirigida aos Conselhos de Contabilidade será recebida e distribuída, por meio do SEI, pelo Setor de Protocolo ou por unidade equivalente nos Conselhos Regionais de Contabilidade.

Art. 53. O Setor de Protocolo ou a unidade equivalente nos Conselhos Regionais de Contabilidade poderá abrir processo no SEI para distribuição de documentos para outras áreas ou incluí-los diretamente nos processos em tramitação.

Art. 54. A área destinatária do processo deverá analisar as informações dos documentos, devendo retificar a atuação do processo para adequação e continuidade do trâmite, ou mover um ou mais documentos para outro processo, certificando o procedimento e dando a destinação adequada ao processo com documentos movidos.

Art. 55. Os documentos externos recebidos em suporte não digital pela unidade organizacional de protocolo e que não possuam referência expressa a determinado número de processo SEI, ou cujo vínculo com este não seja identificado, serão autuados como novo processo eletrônico.

Parágrafo único. Caso a unidade organizacional destinatária do processo SEI identifique a existência de autos relacionados aos documentos externos incorporados na forma do caput deste artigo, cabe à unidade organizacional destinatária do processo SEI, após provocação do gestor da unidade destinatária, transferir tais documentos para o processo apropriado por meio da funcionalidade do SEI denominada "anexar processo" e concluir o processo SEI autuado pela unidade de protocolo.

Art. 56. Os documentos de procedência externa recebidos pela unidade de protocolo ou pela unidade organizacional equivalente em suporte não digital, com indicação de informação sigilosa, devem ser encaminhados à unidade organizacional destinatária com garantia de sigilo.

Parágrafo único. Os documentos recebidos por meio não digital, com indicação de conteúdo sigiloso, referentes a procedimentos licitatórios ou chamamentos públicos serão encaminhados diretamente à unidade organizacional competente, sem violação do envelope.

Art. 57. Os documentos digitais encaminhados por usuários externos por email, pelo SEI ou por outro meio permitido terão valor probante dos originais.

Parágrafo único. O teor e a integridade dos documentos digitalizados, encaminhados por correspondência eletrônica, serão de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

Art. 58. O SEI não deve ser utilizado como repositório arquivístico digital para documentos digitais e processos que tiveram seu trâmite não digital concluído.

Art. 59. Os documentos arquivísticos digitais de áudio e vídeo devem ser gravados em formato de compressão que garanta o menor tamanho de arquivo possível, mantendo-se sua inteligibilidade e integridade.

Art. 60. As mensagens de correio eletrônico a serem enviadas e que devam necessariamente compor o processo eletrônico do SEI devem ser geradas por meio da funcionalidade "Correspondência Eletrônica" do SEI.

§ 1º A funcionalidade "Correspondência Eletrônica" do SEI não deverá ser utilizada em substituição ao Outlook, mas somente para os e-mails que deverão ser autuados e compor a árvore do processo.

§ 2º Não deverão ser autuados nos processos eletrônicos os e-mails que:

I - não forem considerados documento arquivístico;

II - as mensagens cujo conteúdo são de caráter pessoal e não têm relação com as atividades do Conselho de Contabilidade; e

III - não forem produzidos integralmente em ambiente digital.

§ 3º Os e-mails recebidos de órgãos, entidades, empresas e fornecedores serão autuados, se necessário ao processo, como documentos externos.

Seção I

Da Criação de Tipos de Modelos, Formulários, Documentos e Processos no SEI

Art. 61. O tipo de processo corresponde à matéria que será tratada, conforme os assuntos e as atividades desempenhadas pelos Conselhos de Contabilidade.

Art. 62. O tipo de documento corresponde ao documento que será selecionado para o registro da informação conforme sua característica, a natureza de seu conteúdo ou a técnica do registro da informação.

Parágrafo único. Para cada tipo de processo e tipo de documento deverá ser vinculada automaticamente a classificação arquivística por assuntos, prevista no Plano de Classificação dos Documentos da Área Meio ou da Área Fim, adotado pelo Sistema CFC/CRCs.

Art. 63. Os tipos de processos, modelos, formulários e de documentos internos disponíveis para inserção em um processo serão definidos pela Setor de Gestão Documental do CFC, com apoio do Comitê Gestor de Implantação do SEI, e configurados automaticamente no SEI.

Art. 64. Para solicitar a disponibilização ou a adequação de tipos de processos, modelos, formulários e de documentos no ambiente do SEI, as unidades devem gerar processo SEI próprio do tipo "Gestão da Informação: Solicitação de criação, alteração e exclusão de tipos de docs. e procs. no SEI" e encaminhá-lo para análise do gestor negocial do SEI, juntamente com os modelos atualizados que se queira adicionar ou substituir.

Parágrafo único. Também poderá ser utilizada a ferramenta de "Help-Desk" (chamado@cfc.org.br) ou outro sistema informatizado equivalente para a abertura, o acompanhamento, a conclusão e a avaliação de chamados do SEI disponibilizado pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 65. A criação de novos tipos de processos, modelos, formulários e documentos está condicionada à análise dos tipos já existentes, não sendo aceita a criação de vários tipos de processos, modelos, formulários e documentos para o mesmo objetivo.

Seção II

Da Gestão Documental e Classificação Arquivística

Art. 66. Na operacionalização do SEI, deverão ser observadas, no que couber, a legislação vigente e as diretrizes e determinações do Conselho Nacional de Arquivos, considerando-se também os estudos e as discussões para aprimoramento do sistema em âmbito nacional.

Art. 67. Em relação à classificação arquivística, ao arquivamento e à avaliação, todos os processos do SEI serão classificados com base:

I - no Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio; e

II - na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional: Anexo da Portaria Arquivo Nacional nº 93, de 4 de novembro de 2022.

Art. 68. Ao escolher o tipo de processo, obrigatoriamente, o usuário deverá classificar o assunto de acordo com sua natureza ou similaridade.

Art. 69. Após a classificação do processo, todos os documentos básicos que o compõem receberão a mesma classificação.

Art. 70. Os processos eletrônicos serão mantidos até que cumpram seus prazos de guarda definidos nas tabelas de temporalidade de documentos de arquivo.

Art. 71. Os processos eletrônicos de guarda permanente receberão tratamento de preservação, de forma que não haja perda ou corrupção da integridade das informações, devendo a unidade de tecnologia da informação do Conselho de Contabilidade prover condições, conforme resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e a manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente.

Art. 72. A eliminação de documentos de processos eletrônicos e não digitais deverá ocorrer em conformidade com a legislação arquivística e os procedimentos arquivísticos vigentes.

Art. 73. A solicitação de empréstimo de documentos não digitais arquivados no Setor de Gestão Documental (Seged) ou unidade equivalente é feita por meio de funcionalidade do SEI.

Seção III

Da Exclusão e do Cancelamento de Documentos

Art. 74. Os usuários devem preencher corretamente os dados de cadastro do processo e realizar as adequações necessárias a fim de facilitar a busca e a recuperação das informações.

Art. 75. Podem ser excluídos, conforme regras próprias do SEI:

I - documento sem assinatura;

II - documento assinado, desde que não tenha sido visualizado por outras unidades organizacionais e o respectivo processo não tenha sido concluído na unidade organizacional ou enviado para outra unidade organizacional; e

III - processo que não possua documentos e que não tenha sido enviado para outra unidade organizacional.

Parágrafo único. Os documentos excluídos deixam de ser exibidos na árvore de documentos do processo e não poderão ser recuperados, e o código numérico sequencial será inutilizado.

Art. 76. O cancelamento de documento ocorre nos casos em que o documento foi inserido indevidamente e que o assunto tratado não seja objeto do processo.

Art. 77. Não devem ser cancelados os documentos que motivaram o início do processo, os decisórios, os que serviram de fundamentação ou manifestação técnica, ou outros que comprometam o conteúdo e a análise do processo.

Art. 78. O cancelamento é realizado pela unidade que gerou o documento e o motivo do cancelamento deve ser registrado em campo próprio do sistema.

Parágrafo único. É vedado cancelar documento gerado ou incorporado por outras unidades organizacionais.

Art. 79. O documento cancelado fica inacessível, embora seja exibido na árvore de documentos do processo.

Parágrafo único. Os documentos excluídos deixam de ser exibidos na árvore de documentos do processo e não poderão ser recuperados, e o código numérico sequencial será inutilizado.

Art. 80. Documentos que necessitem de correções, que estejam incompletos, que não tenham mais validade ou estejam desatualizados devem ser complementados ou tornados sem efeito por meio de novo documento, com referência explícita ao número único do documento correspondente.

Seção IV Da Juntada de Processos SEI

Art. 81. As juntadas de processos SEI por anexação e relacionamento ocorrem de forma autônoma, sem vinculação entre elas.

Subseção I Da Anexação

Art. 82. A anexação ocorre quando há necessidade de unificação permanente de processos com mesmo interessado e assunto, para que sejam analisados e decididos de forma conjunta.

§ 1º Uma vez anexado ao processo principal, o processo anexo perderá a sua autonomia.

§ 2º O processo SEI secundário que for anexado terá a movimentação bloqueada e será acompanhado via andamento do principal.

§ 3º Constatada, a qualquer tempo, a tramitação de dois ou mais processos SEI que tratem de objeto idêntico, deve ser realizada a anexação deles.

Art. 83. A anexação de processos SEI pode ser feita por qualquer unidade em que os processos tramitem, desde que o processo secundário não esteja aberto em outras unidades organizacionais.

Art. 84. O ato de desfazer a anexação será efetuado pelo gestor negocial do SEI, mediante despacho de solicitação no processo principal à área gestora negocial.

Subseção II Do Relacionamento

Art. 85. O relacionamento de processos SEI é efetuado quando há necessidade de associar um ou mais processos entre si, para facilitar a busca de informações.

Parágrafo único. O relacionamento não interfere na autonomia dos processos e deverá ser removido quando cessar o motivo da associação.

Art. 86. O relacionamento de processos SEI pode ser efetuado por qualquer unidade organizacional que atue em um deles.

Seção V Dos Procedimentos de Conversão de Processos em Papel para Eletrônico

Art. 87. Não serão digitalizados nem incluídos no SEI:

I - processos legados - processos não digitais arquivados, cuja análise e instrução foram concluída ou encerrada;

II - processos para mera consulta;

III - processos para atendimento a demanda de consulta de informações pelo cidadão;

IV - documentos que não se caracterizem como arquivísticos;

V - correspondências pessoais; e

VI - jornais, revistas, livros, panfletos promocionais, folders, propagandas e demais materiais que não se caracterizam como documento arquivístico, exceto nos casos em que tais documentos venham a se tornar peças processuais.

Art. 88. O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento não digital para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público ou privada deverá:

I - ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

II - seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I do Decreto nº 10.278, de 2020; e

III - conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II do Decreto nº 10.278, de 2020.

Art. 89. A área de Gestão Documental pode, caso necessário, providenciar a digitalização e a inclusão no SEI de processos físicos que estejam sob sua guarda, a fim de facilitar a pesquisa, o acesso às unidades organizacionais interessadas e a preservação de documentos de guarda permanente.

Art. 90. Os documentos de guarda permanente e/ou históricos não poderão ser eliminados após a digitalização.

Parágrafo único. A versão original dos documentos arquivísticos não digitais digitalizados sem valor histórico e que estiverem em desacordo com o Decreto nº 10.278, de 2020, deverão ser classificados, preservados e cumprir, no mínimo, os prazos de guarda estabelecidos no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos adotados pelos órgãos do Sistema CFC/CRCs.

Seção VI Da Conclusão do Processo SEI

Art. 91. Os processos devem ser concluídos quando da finalização da análise ou da adoção das ações necessárias pela unidade organizacional mediante justificativa em despacho.

Art. 92. A conclusão do processo em uma unidade não acarreta a conclusão nas demais unidades organizacionais nas quais esteja aberto.

Seção VII Do Encerramento e Arquivamento de Processo SEI

Art. 93. O processo será encerrado quando não existirem mais ações a serem realizadas, tendo sido cessada sua finalidade.

Art. 94. O arquivamento é a ação pela qual a autoridade responsável pela matéria tratada no processo indicará o fim da análise do mérito, determinando o encerramento de sua tramitação, mediante inserção de Termo de Arquivamento de Processo (TAP).

Art. 95. O arquivamento de processo SEI deve ser efetuado pela unidade organizacional que o originou, à qual compete lavrar o TAP.

§ 1º A unidade que receber o último andamento deve encaminhar o processo SEI à unidade organizacional de origem, sem concluí-lo.

§ 2º Depois de lavrado o TAP, a unidade de origem deve encaminhar o processo SEI ao Repositório Digital Arquivístico Digital Confiável.

Art. 96. Os processos eletrônicos serão mantidos até que se cumpram os prazos de guarda, conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e em procedimentos estabelecidos em norma específica.

Parágrafo único. Os processos e documentos em papel convertidos para eletrônico e os documentos recebidos em papel no curso do processo cumprirão o mesmo prazo de guarda do processo eletrônico correspondente.

Art. 97. O prazo de guarda previsto na Tabela de Temporalidade de Documentos é contabilizado a partir da data de assinatura do TAP.

Art. 98. O processo SEI arquivado somente voltará a tramitar mediante incorporação do Termo de Desarquivamento de Processo (TDP) ao SEI, a cargo da unidade de arquivo.

Parágrafo único. A solicitação para consulta não ensejará o desarquivamento do processo.

Art. 99. A unidade de arquivo não receberá para arquivamento:

I - documentos e processos administrativos que estejam em desconformidade com o que dispõe esta Resolução; e

II - cópia impressa de documento incorporado ao SEI.

CAPÍTULO VI DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 100. Os documentos eletrônicos produzidos no SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); e

II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º As assinaturas digitais e cadastradas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e seu sigilo.

§ 2º O uso da assinatura com certificação digital (por meio de token) deverá ocorrer sempre que essa for exigida legalmente ou quando for solicitada por órgãos e entidades com os quais os Conselhos de Contabilidade se relacionam.

§ 3º A autenticidade de documentos gerados no SEI pode ser verificada no Portal do CFC na Internet, indicado na tarja de assinatura, e mediante declaração de autenticidade no próprio documento, com uso do código verificador.

Art. 101. É permitido ao usuário utilizar certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e adquirido por meios próprios, não sendo cabível, em qualquer hipótese, o ressarcimento pelos Conselhos de Contabilidade dos custos havidos.

Art. 102. Os detentores de certificados digitais utilizarão dispositivos - tokens - pessoais e intransferíveis, contendo sua chave pública, validada pela ICP-Brasil, e outras informações necessárias à validação dos respectivos certificados.

Parágrafo único. O detentor de certificado digital é totalmente responsável por seu token e pelos documentos por meio dele assinados, devendo zelar pela segurança do dispositivo e de suas senhas.

Art. 103. Os documentos assinados eletronicamente, nos termos desta Resolução, serão considerados originais e válidos para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Cada usuário do SEI, interno ou externo, será responsável pela exatidão das informações prestadas e pela guarda, pelo sigilo e pela utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

CAPÍTULO VII DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 104. Os processos e documentos criados no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.

§ 1º Um processo ou documento criado como restrito deve ser redefinido para público quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a atribuição de restrição ao nível de acesso.

§ 2º A atribuição de nível de acesso sigiloso somente poderá ocorrer para os tipos processuais previamente cadastrados no sistema como sigilosos.

§ 3º A definição dos tipos processuais passíveis de classificação como sigiloso, observadas as exigências da Lei de Acesso à Informação e das demais normas relativas à transparência na Administração Pública, caberá ao Comitê Gestor da LGPD, ouvido o Grupo Gestor do SEI e a Comissão Permanente de Transparência.

§ 4º Documentos com informações pessoais sensíveis, protegidas por lei, poderão ser criados apartados em processos restritos ou sigilosos, os quais serão relacionados a processos públicos contendo o restante da documentação processual de caráter ostensivo.

§ 5º O nível de acesso sigiloso terá tramitação exclusiva entre pessoas previamente credenciadas e somente poderá ser adotado nos justificados casos de imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado e para a preservação da intimidade da pessoa, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

Art. 105. Serão considerados de acesso restrito em processos SEI, mediante indicação da legislação específica e da informação pessoal, os documentos e os processos:

I - protegidos por legislação específica, que versem sobre:

- a) sigilo de justiça ou segredo de justiça;
- b) sigilo fiscal;
- c) sigilo bancário;
- d) sigilo industrial;
- e) sigilo decorrente de direitos autorais;
- f) sigilo empresarial;
- g) sigilo das sociedades anônimas; e
- h) sigilo decorrente de risco à governança empresarial;

II - com informações pessoais sobre:

- a) documentos oficiais de identidade;
- b) estado de saúde de servidor ou de familiares;
- c) informações financeiras ou patrimoniais;
- d) avaliação de desempenho funcional;
- e) alimentandos;
- f) dependentes;
- g) pensões;
- h) endereço residencial;
- i) endereço eletrônico;
- j) número de telefone;
- k) origem racial ou étnica;
- l) vida sexual;
- m) convicções religiosas, filosóficas ou morais;
- n) opiniões políticas e filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- o) dados genéticos e biométricos; e
- p) intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 106. Sem prejuízo de outras atribuições definidas nesta Resolução, as unidades organizacionais dos Conselhos de Contabilidade devem elaborar, gerir e manter as bases de conhecimento relacionadas aos tipos de processos afetos às suas atividades, com o objetivo de orientar a instrução dos processos SEI

Art. 107. Os Conselhos de Contabilidade são responsáveis por direcionar ou exigir a capacitação dos seus conselheiros, empregados e colaboradores, a fim de permitir o uso adequado do sistema e a correta instrução processual.

Art. 108. O uso inadequado do SEI e as divulgações de informações pessoais, bem como de dados considerados sensíveis e sigilosos, ficam sujeitos à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 109. Esta Resolução entra em vigor em 1º de dezembro de 2023.

AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Presidente do Conselho

(DOU, 08.11.2023)

BOIR6992---WIN/INTER

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC - ADOÇÃO DAS NORMAS BRASILEIRAS DE PREPARAÇÃO E ASSEGURAÇÃO DE RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE CONVERGIDAS AOS PADRÕES INTERNACIONAIS - DISPOSIÇÕES

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.710, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Conselho Federal de Contabilidade, por meio a Resolução CFC nº 1.710/2023, dispõe sobre a adoção das Normas Brasileiras de Preparação e Asseguração de Relatórios de Sustentabilidade convergidas aos padrões internacionais.

As Normas Brasileiras de Contabilidade para Divulgação e Asseguração de Informações sobre Sustentabilidade (NBC TDS e NBC TAS) têm o objetivo de alinhar as práticas brasileiras às normas internacionais de divulgação de sustentabilidade emitidas pelo International Sustainability Standards Board (ISSB).

Fica facultada a adoção antecipada das normas IFRS S1 e IFRS S2 emitidas pelo ISSB, e de seus respectivos anexos, para divulgação dos relatórios de sustentabilidade referentes aos anos-calendários de 2024 e 2025 até que se emitam as NBCs TDS. A partir do ano-calendário 2026, os padrões referidos nesta Resolução serão obrigatórios, sempre que a entidade divulgar Relatório de Informações de Sustentabilidade.

Consultora: Rayane Sthefane Simeão Moreira.

Dispõe sobre a adoção das Normas Brasileiras de preparação e asseguração de Relatórios de Sustentabilidade convergidas aos padrões internacionais.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a emissão das Normas Internacionais de Divulgação de Sustentabilidade (até o momento, representadas pelas normas IFRS S1 e IFRS S2), pelo International Sustainability Standards Board (ISSB), vinculado à Fundação IFRS;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar as práticas brasileiras às práticas internacionais de divulgação e asseguração de informações de sustentabilidade;

CONSIDERANDO que os padrões globais de divulgação sobre sustentabilidade devem guardar conectividade com os padrões globais de Contabilidade, conhecidos por International Financial Reporting Standard (IFRS), emitidos pelo International Accounting Standards Board (IASB) e que, portanto, é necessário que seja observado um alinhamento entre ambos;

CONSIDERANDO o compromisso do CFC com o Pacto Global da Organização das Nações Unidas e a importância de que os padrões globais de divulgação sobre sustentabilidade editados pelo ISSB sejam também adotados no Brasil, a fim de que as organizações brasileiras em geral possam retratar suas performances em relação a tais padrões, permitindo assim maior transparência e credibilidade perante o mercado e os investidores;

CONSIDERANDO a criação do Comitê Brasileiro de Pronunciamentos de Sustentabilidade (CBPS) por meio da Resolução CFC nº 1.670/2022, na qual está previsto que os documentos emitidos pelo CBPS podem ser consubstanciados em Normas Brasileiras de Divulgação sobre Sustentabilidade;

CONSIDERANDO que a Resolução CFC nº 1.640/2021 prevê, em seu art. 3º, inciso XII, a atribuição privativa dos profissionais da Contabilidade para elaboração de relatórios de sustentabilidade e, no inciso XXXI, a prerrogativa de realização de trabalhos de asseguarção sobre esses relatórios;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução CVM nº 193/2023, em que está prevista a adoção antecipada da divulgação de relatórios de sustentabilidade a partir do exercício de 2024 com base no padrão emitido pelo ISSB;

CONSIDERANDO a iniciativa do International Audit and Assurance Standards Board (IAASB), Comitê vinculado à Federação Internacional dos Contadores (IFAC, em inglês), de emitir norma internacional de asseguarção sobre os relatórios de sustentabilidade, identificada como International Standard on Sustainability Assurance (ISSA);

RESOLVE:

Art. 1º Ficam inseridas, na estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC nº 1.328/2011, as Normas Brasileiras de Contabilidade para Divulgação de Informações sobre Sustentabilidade - NBC TDS; e as Normas Brasileiras de Contabilidade para Asseguarção de Divulgação de Informações de Sustentabilidade - NBC TAS.

Art 2º Inclui os incisos X e XI ao art. 4º da Resolução CFC nº 1.328/2011, com a seguinte redação:

X - de Divulgação de Informações sobre Sustentabilidade - NBC TDS - são as Normas Brasileiras de Contabilidade para Divulgação de Informações sobre Sustentabilidade - NBC TDS convergentes com as Normas Internacionais de Divulgação de Informações de Sustentabilidade, emitidas pelo International Sustainability Standards Board (ISSB); e

XI - de Asseguarção de Relatório de Informações de Sustentabilidade - NBC TAS - são as Normas Brasileiras de Contabilidade para Asseguarção de Relatório de Informações de Sustentabilidade - NBC TAS convergentes com as respectivas normas internacionais a serem emitidas pela IFAC.

Art. 3º Fica facultada a adoção antecipada das normas IFRS S1 e IFRS S2 emitidas pelo ISSB, e de seus respectivos anexos, para divulgação dos relatórios de sustentabilidade referentes aos anos-calendários de 2024 e 2025 até que se emitam as NBCs TDS. A partir do ano-calendário 2026, os padrões referidos nesta Resolução serão obrigatórios, sempre que a entidade divulgar Relatório de Informações de Sustentabilidade.

Art. 4º A elaboração e asseguarção dos Relatórios de Informações de Sustentabilidade são de responsabilidade técnica do profissional da Contabilidade, conforme estabelecido na Resolução CFC nº 1.640/2021.

Parágrafo único. O profissional da Contabilidade referido no caput deve estar devidamente habilitado em Conselho Regional de Contabilidade, preservadas as competências privativas de Contador para os trabalhos de asseguarção.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor em 6 de novembro de 2023.

Aprovada na 1.101ª Reunião Plenária, realizada em 25 de outubro de 2023.

AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Presidente do Conselho

(DOU, 03.11.2023)

BOIR6991---WIN/INTER

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - ÂMBITO DO SISTEMA CFC/CRC - REGULAMENTAÇÃO - ALTERAÇÕES

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.711, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.711/2023, altera a Resolução CFC nº 1.603/2020 *(V. Bol. 1.887 - IR), que aprovou o Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade. Destaca-se a inclusão da previsão de que, em havendo recurso das decisões proferidas nos processos administrativos de fiscalização, as penalidades podem ser

revogadas quando houver a devida comprovação acerca da regularização da infração que tenha ocorrido antes do final do prazo da apresentação de defesa.

Consultor: Sidney Ferreira Silva.

Altera o inciso I e cria o inciso V do art. 44 da Resolução CFC nº 1.603, de 22 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 10 de novembro de 2020, que aprova o Regulamento de Procedimentos Processuais que dispõe sobre os Processos Administrativos de Fiscalização.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º O inciso I do art. 44 da Resolução CFC nº 1.603, de 22 de outubro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 44

I - Regularizada a infração no prazo concedido para apresentação da defesa, o processo poderá ser arquivado por meio de despacho do Vice-presidente, devidamente fundamentado, e dado conhecimento à Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina;

Art. 2º Fica criado o inciso V do art. 44 da Resolução CFC nº 1.603, de 22 de outubro de 2020, com a seguinte redação:

Art. 44

V - Havendo recurso das decisões proferidas nos processos administrativos de fiscalização, as penalidades poderão ser revogadas se for comprovado que a regularização da infração ocorreu antes do final do prazo de apresentação de defesa.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor no dia 01 de novembro de 2023.

AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Presidente do Conselho

(DOU, 09.11.2023)

BOIR6994---WIN/INTER

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC EVIDENCIAÇÃO NA DIVULGAÇÃO DOS RELATÓRIOS CONTÁBIL-FINANCEIRO DE PROPÓSITO GERAL - NORMAS

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, CTG 07 (R1), DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Conselho Federal de Contabilidade aprova o Comunicado Técnico CTG 07 (R1), que dispõe sobre evidenciação na divulgação dos relatórios contábil-financeiros de propósito geral.

O significado do termo relevância deve ser considerado no contexto apresentado na NBC TG - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, em que é definido como uma característica qualitativa fundamental da informação financeira útil, que é capaz de fazer diferença nas decisões tomadas pelos usuários com base nessas informações. Esse conceito abrange ainda materialidade como um aspecto da relevância, considerando-se as definições estabelecidas na NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e NBC TG 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Por fim, este Comunicado utiliza a expressão políticas contábeis, no contexto da definição incluída na NBC TG 23, a qual abrange também os termos práticas contábeis e critérios contábeis.

O Comunicado trata essencialmente de questões de divulgação, não alcançando questões de reconhecimento e de mensuração.

Ainda, a Norma consolida exigências já existentes em normas, interpretações e outros comunicados do CFC, nas disposições do IASB não divulgadas pelo CFC, bem como na Lei, sem alterar tais exigências.

Consultora: Rayane Sthefane Simeão Moreira.

Aprova o Comunicado Técnico CTG 07 (R1), que dispõe sobre evidenciação na divulgação dos relatórios contábil-financeiros de propósito geral.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea "f" do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/46, alterado pela Lei nº 12.249/10, faz saber que foi aprovada em seu Plenário a seguinte Norma Brasileira de Contabilidade (NBC), elaborada com base na Orientação Técnica OCPC 07 (R1), emitida pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC):

CTG 07 (R1) - EVIDENCIAÇÃO NA DIVULGAÇÃO DOS RELATÓRIOS CONTÁBIL-FINANCEIROS DE PROPÓSITO GERAL

OBJETIVO

1. O objetivo deste Comunicado é tratar dos requisitos básicos de elaboração e evidenciação a serem observados quando da divulgação dos relatórios contábil-financeiros de propósito geral.

2. Este Comunicado está tratando, especificamente, da evidenciação das informações próprias das demonstrações contábil-financeiras anuais e intermediárias, em especial das contidas nas notas explicativas.

ALCANCE

3. Este Comunicado trata essencialmente de questões de divulgação, não alcançando questões de reconhecimento e de mensuração.

4. Ela consolida exigências já existentes em normas, interpretações e outros comunicados do CFC, nas disposições do IASB não divulgadas pelo CFC, bem como na Lei, sem alterar tais exigências.

5. Para fins deste Comunicado, o significado do termo relevância deve ser considerado no contexto apresentado na NBC TG - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, em que é definido como uma característica qualitativa fundamental da informação financeira útil, que é capaz de fazer diferença nas decisões tomadas pelos usuários com base nessas informações. Esse conceito abrange ainda materialidade como um aspecto da relevância, considerando-se as definições estabelecidas na NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e NBC TG 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Por fim, este Comunicado utiliza a expressão políticas contábeis, no contexto da definição incluída na NBC TG 23, a qual abrange também os termos práticas contábeis e critérios contábeis.

EVIDENCIAÇÃO JÁ REGULAMENTADA

Principais diretrizes gerais contidas na Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro

6. O objetivo do relatório financeiro para fins gerais, conforme estabelecido no item 1.2 da NBC TG Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro, "é fornecer informações financeiras sobre a entidade que reporta que sejam úteis para investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, na tomada de decisões referente à oferta de recursos à entidade." (s.a.)

7. Informações financeiras úteis são aquelas revestidas das características qualitativas fundamentais do relatório financeiro para fins gerais. Essas características, conforme a norma, item 2.5, são "relevância e representação fidedigna". (s.a.)

8. O item 2.6 da Estrutura Conceitual define: "Informações financeiras relevantes são capazes de fazer diferença nas decisões tomadas pelos usuários." (s.a.)

9. E o item 2.11 reforça: "A informação é material se a sua omissão, distorção ou obscuridade puder influenciar, razoavelmente, as decisões que os principais usuários de relatórios financeiros para fins gerais tomam com base nesses relatórios, que fornecem informações financeiras sobre entidade específica que reporta". (s.a.)

10. Depreende-se desses dispositivos que todas as informações próprias de demonstrações contábeis de conhecimento da entidade que possam de fato influenciar investidores e credores, e apenas essas, devem ser divulgadas. A divulgação de informações irrelevantes costuma causar o mau efeito de desviar a atenção do usuário, o que contraria frontalmente o objetivo do relatório financeiro para fins gerais.

11. O item 2.13 afirma, abordando a demonstração contábil (que inclui as notas explicativas): "Para ser representação perfeitamente fidedigna, a representação tem três características. Ela é completa, neutra e isenta de erros. Obviamente, a perfeição nunca ou raramente é atingida. O objetivo é maximizar essas qualidades tanto quanto possível." (s.a.)

12. Esse item evidencia a responsabilidade do preparador com relação à completude da informação, à obrigatoriedade de que a informação e os comentários relativos a ela sejam neutros, o que inclui a qualificação e a adjetivação e o zelo para a inexistência de erros.

13. Cita o item 2.4: "Se informações financeiras devem ser úteis, elas devem ser relevantes e representar fidedignamente aquilo que pretendem representar. A utilidade das informações financeiras é aumentada se forem comparáveis, verificáveis, tempestivas e compreensíveis." (s.a.)

14. Chama-se a atenção, nesse item 2.4, à característica da compreensibilidade, que inclui a nomenclatura das contas nas demonstrações e a redação utilizada nas notas explicativas. O conhecimento mínimo exigido do usuário de demonstrações contábeis não necessariamente abrange a mesma profundidade dos especialistas, nem as mesmas terminologias por demais específicas da entidade ou do segmento econômico a que a entidade pertence. Assim, apenas quando absolutamente inevitável deve ser utilizado

linguajar técnico específico da entidade ou do setor. É conveniente considerar, nesse caso, a apresentação de glossário completo e conciso junto com as demonstrações.

15. A materialidade, conforme a Estrutura Conceitual, em termos gerais, é baseada na natureza ou na magnitude da informação, ou em ambas. Consequentemente, não se pode a priori especificar um limite quantitativo uniforme para a materialidade ou predeterminar o que seria julgado material para uma situação particular. Em razão disso, o julgamento sobre a relevância da informação será, praticamente, caso a caso. E a materialidade é o tratamento específico da relevância para uma entidade em particular.

Diz o item 2.11: "... a materialidade é um aspecto de relevância específico da entidade com base na natureza ou magnitude, ou ambas, dos itens aos quais as informações se referem no contexto do relatório financeiro da entidade individual". (s.a.)

16. Assim, normalmente os números significativos para o porte da entidade são relevantes por sua influência potencial nas decisões dos usuários, mas determinados valores, mesmo que pequenos em termos absolutos ou percentuais, podem ser materiais para determinada entidade em função não do seu tamanho, mas de sua natureza. Isso significa que podem ser de interesse para decisão dos usuários pela importância da informação em termos de governabilidade, de possível impacto futuro, de informação social etc.

17. Resumindo, a Estrutura Conceitual determina que toda a informação é material e deve ser divulgada se sua omissão ou sua divulgação distorcida puder influenciar decisões que os usuários tomam como base no relatório financeiro para fins gerais da entidade específica que reporta a informação. Consequentemente, se não tiver essa característica, a informação não é material e, portanto, não é relevante, não devendo ser divulgada. Além disso, a informação, quando for relevante, deve considerar também (i) as características da representação fidedigna, sendo completa, neutra e isenta de erros; e (ii) as características qualitativas de melhoria da informação como sendo, comparáveis, verificáveis, tempestivas e compreensíveis.

18. Esse conjunto citado nos itens anteriores evidencia que o foco a ser considerado na elaboração e na análise das demonstrações contábeis é o da relevância das informações necessárias ao processo decisório de investidores e credores.

19. Consequentemente, não podem faltar nas demonstrações contábeis de determinada entidade as informações relevantes de que a entidade tenha conhecimento, bem como não devem ser divulgadas informações imateriais que não sejam relevantes.

Principais diretrizes gerais contidas na NBC TG 26

20. A NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis determina, em seus itens 29 a 31, que:

"29. A entidade deve apresentar separadamente nas demonstrações contábeis cada classe material de itens semelhantes. A entidade deve apresentar separadamente os itens de natureza ou função distinta, a menos que sejam imateriais." (s.a.)

"30. ...Se um item não for individualmente material, deve ser agregado a outros itens, seja nas demonstrações contábeis, seja nas notas explicativas." Mas observado que "um item pode não ser suficientemente material para justificar a sua apresentação individualizada nas demonstrações contábeis, mas pode ser suficientemente material para ser apresentado de forma individualizada nas notas explicativas."

"30A. ...A entidade não deve reduzir a compreensibilidade das suas demonstrações contábeis, ocultando informações materiais com informações irrelevantes ou por meio da agregação de itens materiais que têm diferentes naturezas ou funções.

"31. ...A entidade não precisa fornecer uma divulgação específica, requerida por um Pronunciamento Técnico, Interpretação ou Orientação do CPC, se a informação resultante da divulgação não for material." (s.a.)

21. Esses três itens, resumidamente, levam à conclusão de que a evidenciação, tanto nas demonstrações quanto nas notas explicativas, deve ser de informações relativas a itens agrupados pela semelhança (não igualdade) em sua natureza e na sua função. Todavia, se irrelevantes, podem ficar inseridos em outros grupos para fins de apresentação.

22. E outra conclusão fundamental: qualquer informação específica requisitada por qualquer Pronunciamento, Interpretação ou Orientação que não seja material não deve ser divulgada, inclusive para não desviar a atenção do usuário, com exceção da que for requerida expressamente por órgão regulador.

22A. É fundamental que não se reduza a compreensibilidade das informações divulgando-se informações irrelevantes que atrapalhem a leitura e a compreensão das relevantes e nem agregando-se itens materiais com naturezas ou funções diferentes.

23. Quanto à forma de apresentação, o item 113 da norma determina que "As notas explicativas devem ser apresentadas, tanto quanto seja praticável, de forma sistemática. Na determinação de forma sistemática, a entidade deve considerar os efeitos sobre a compreensibilidade e comparabilidade das suas demonstrações contábeis. Cada item das demonstrações contábeis deve ter referência cruzada com a respectiva informação apresentada nas notas explicativas."

24. Já o item 114, ao citar diversas ordens de apresentação das notas explicativas, (a entidade escolhe a que melhor se aplica à sua situação), evidencia aceitar qualquer delas:

"(a) dar destaque para as áreas de atividades que a entidade considera mais relevantes para a compreensão do seu desempenho financeiro e da posição financeira, como agrupar informações sobre determinadas atividades operacionais;

(b) agrupar informações sobre contas mensuradas de forma semelhante, como os ativos mensurados ao valor justo; ou

(c) seguir a ordem das contas das demonstrações do resultado e de outros resultados abrangentes e do balanço patrimonial,..."

Vê-se, portanto, que a alternativa (c) acima, a mais utilizada na prática (no Brasil normalmente começando pelas contas do balanço, e não pelas do resultado), não é a única alternativa para ordenamento das notas explicativas.

25. Em algumas circunstâncias pode ser necessário ou desejável alterar a ordem de determinados itens nas notas explicativas. Por exemplo, a informação sobre variações no valor justo reconhecidas no resultado pode ser divulgada juntamente com a informação sobre vencimentos de instrumentos financeiros, embora a primeira se relacione com a demonstração do resultado e a última se relacione com o balanço patrimonial. Contudo, deve ser utilizada sempre a estrutura mais sistemática possível nas notas explicativas.

26. O item 117 da norma determina que "A entidade deve divulgar informações materiais da política contábil (ver item 7). As informações de política contábil são materiais se, quando consideradas em conjunto com outras informações incluídas nas demonstrações contábeis da entidade, pode-se razoavelmente esperar que influenciem as decisões que os principais usuários das demonstrações contábeis para fins gerais tomam com base nessas demonstrações contábeis." Os itens 117A a 117E

detalham demais aspectos de materialidade na divulgação de políticas contábeis (vejam-se os itens 40 a 46 deste Comunicado que também cuidam disso).

26A O item 117A define claramente: "As informações de política contábil que se relacionam com transações, outros eventos ou condições imateriais e não precisam ser divulgadas. As informações de política contábil podem, no entanto, ser materiais devido à natureza das transações relacionadas, outros eventos ou condições, mesmo que os valores sejam imateriais. No entanto, nem todas as informações de política contábil relacionadas a transações materiais, outros eventos ou condições são em si materiais."

Ou seja, à divulgação da política contábil aplica-se o mesmo que aos valores nas demonstrações e nas notas no que diz respeito à materialidade, o que inclui a natureza das transações ou outros aspectos. E deixa claro que às vezes os valores são materiais, mas a política contábil de como tratá-los pode não ser.

26B O 117B fornece diversos exemplos em que se pode, pela sua natureza, determinar que é material determinada política contábil, como quando de alteração material de informação, escolha entre opções, exigência de julgamentos ou pressupostos significativos, situações complexas que exigem facilitar o entendimento do usuário.

26C. Os itens 117C a 117E mencionam que o detalhamento de como a entidade aplicou determinada política em função de sua própria circunstância específica é mais útil do que informação padronizada; ainda chamam a atenção para o caso de informações de política contábil imaterial que atrapalham o entendimento de política relevante etc.

27. O item 116 esclarece: "As notas explicativas que proporcionam informação acerca da base para a elaboração das demonstrações contábeis e as políticas contábeis específicas podem ser apresentadas como seção separada das demonstrações contábeis."

Note-se que é uma opção, e não obrigação. Essas informações sobre a base de elaboração e as políticas contábeis podem ser apresentadas nas notas que cuidam especificamente dos elementos das demonstrações contábeis.

28. Depreende-se dos itens anteriores que a entidade somente deve divulgar bases de elaboração das demonstrações e suas políticas contábeis que sejam suas particulares, suas específicas. Dessa forma, as políticas contábeis que não lhe sejam aplicáveis não devem ser divulgadas, assim como políticas contábeis baseadas em normas que não apresentam qualquer alternativa. Isso abrange as normas tanto em vigor quanto aquelas que vigerão futuramente. Nos raros casos em que seja importante informar o usuário do teor da norma ou de parte dela para sua melhor compreensão das demonstrações contábeis, isso deverá ser feito mediante resumo em linguagem acessível aos usuários em geral.

Principais diretrizes gerais contidas na Lei das Sociedades por Ações

29. A Lei nº 6.404/76 expressamente exige notas que esclareçam sobre a situação patrimonial e os resultados, e menciona a obrigação de apresentação das políticas contábeis que sejam específicas e que se apliquem a negócios e eventos significativos. Seu art. 176 determina:

"§ 5º As notas explicativas devem:

I - apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações financeiras e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas para negócios e eventos significativos;

.....
IV - indicar:

a) os principais critérios de avaliação dos elementos patrimoniais..." (s.a.)

30. Ou seja, a Lei das S/A segue na mesma linha de exigir notas sobre bases de elaboração e sobre políticas contábeis que sejam específicas da entidade que reporta e que sejam relativas a itens relevantes. A menção a bases e políticas não específicas da entidade e referentes a itens não relevantes também pode desviar a atenção do usuário.

Sumário das principais diretrizes gerais contidas nos textos citados O CFC salienta, então, que esses documentos citados especificam que:

A. Todas as informações evidenciadas devem ser relevantes para os usuários externos. E só são relevantes se influenciarem no processo de decisão dos investidores e credores. E as não relevantes não devem ser divulgadas.

B. A relevância em geral e a materialidade no caso específico da entidade, por sua vez, abrangem os conceitos de magnitude e de natureza da informação, olhadas sob o ponto de vista dos usuários.

C. Somente as informações relevantes e materiais e específicas à entidade devem ser evidenciadas, tanto as relativas às políticas contábeis quanto a todas as demais notas, inclusive aquelas relativas a prováveis efeitos de políticas contábeis a serem adotadas no futuro.

D. A menção, em normas, interpretações e comunicados do CFC e em Lei, de exigências de divulgação deve sempre ser interpretada à luz da relevância e materialidade da informação a ser divulgada, mesmo que apareçam as expressões "divulgação mínima", "no mínimo" e assemelhadas. Assim, mesmo que um desses documentos "exija" determinada nota explicativa, isso é sempre obrigatório apenas se a informação for material e, conseqüentemente, relevante para a tomada de decisão dos usuários.

E. Por outro lado, nenhuma informação relevante e material que possa influenciar o usuário das demonstrações contábeis da entidade pode deixar de ser evidenciada, mesmo que não haja explícita menção a ela em Lei ou em documento do CFC.

F. O espírito de simples cumprimento de check-list não atende, absolutamente, ao necessário para o atingimento dos objetivos do relatório financeiro para fins gerais.

DIRETRIZES ADICIONAIS

31. Apesar de não especificamente mencionada nesses documentos citados, no conjunto de normas, interpretações e comunicados desta Norma está sempre presente a necessidade de ênfase às informações relativas a todos os temas que possam representar riscos para a entidade. Por exemplo, na NBC TG 26, isso pode ser visto explicitamente nos itens 114, 125, 126 e 128. Conseqüentemente, o CFC entende que dentro do conceito de relevância deve sempre ser considerada essa característica.

32. Nas notas explicativas sobre as bases de elaboração das demonstrações contábeis e as políticas contábeis específicas da entidade não devem ser repetidos os textos dos atos normativos, mas apenas resumidos os aspectos principais relevantes e aplicáveis à entidade.

33. Podem ser feitas apenas menções aos números e nomes dos documentos o CFC e um resumo dos aspectos principais relevantes e especificamente aplicáveis à entidade, mas não deve haver transcrição de trechos desses documentos.

34. Quando da existência de escolha de uma entre duas ou mais políticas contábeis permitidas à entidade e quando de mudança de política contábil, nota deve esclarecer detalhadamente sobre tais fatos, considerando as determinações específicas estabelecidas pela NBC TG 23, em especial as razões da escolha ou da mudança e conseqüências junto às demonstrações contábeis.

35. As notas sobre políticas contábeis podem ser inseridas juntamente com as notas relativas aos itens constantes das demonstrações contábeis a que se referem.

36. A ordem de apresentação das notas explicativas, após aquelas relativas ao contexto operacional, à base de elaboração das demonstrações contábeis (se for utilizada) e à declaração de conformidade, pode seguir a ordem de relevância dos assuntos tratados, obedecida sempre a exigência de referência cruzada entre as notas e os itens das demonstrações contábeis ou a outras notas a que se referem.

37. Na redação das notas não deve haver, na medida do possível, repetição de fatos, políticas e informações outras, a fim de se evitar o desvio da atenção do usuário.

38. A administração da entidade deve, na nota de declaração de conformidade, afirmar que todas as informações relevantes próprias das demonstrações contábeis, e somente elas, estão sendo evidenciadas, e que correspondem às utilizadas por ela na sua gestão.

39. Na avaliação de relevância e materialidade, devem ser consideradas, de maneira segregada, as informações das demonstrações individuais e as informações das demonstrações consolidadas, pois é possível que determinada informação seja relevante/material para um caso e não seja para o outro.

NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e IFRS Practice Statement 2: Making Materiality Judgements

40. Os itens 117 a 117E da NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis - especificam, como já tratado, que informações de política contábil relacionadas a transações imateriais, outros eventos ou condições não precisam ser divulgadas e também incluem exemplos de circunstâncias que a entidade pode considerar se as informações de política contábil são materiais para suas demonstrações contábeis.

41. E o IFRS Practice Statement 2: Making Materiality Judgements (PS2)(denominado Demonstração da Prática de IFRS 2 pelo IBRACON) apresenta um diagrama, o de número 2, que ilustra como uma entidade avalia se as informações de política contábil são materiais e, portanto, devem ser divulgadas, referenciando aqueles itens. Além disso, apresenta os exemplos citados no item anterior para a aplicação dessa linha de entendimento. Esses exemplos são aqui incluídos para melhor se entender o conceito de materialidade, em nada afetando quaisquer normas vigentes, inclusive sobre evidenciação. A seguir, esse diagrama e alguns dos exemplos contidos nesse Practice Statement 2.

Diagrama 2 do Practice Statement- Determinando se a informação de política contábil é material

EXEMPLOS DE APLICAÇÃO

42. Exemplo A do PS2: Julgamentos de materialidade sobre a aplicação de políticas contábeis

Uma entidade tem uma política de capitalizar gastos sobre itens do imobilizado superiores a um limite especificado e reconhecer quaisquer valores menores como despesa. A NBC TG 27 - Ativo Imobilizado - requer que o custo de um item do imobilizado seja reconhecido como um ativo quando os critérios do item 7 forem cumpridos.

A entidade avaliou que sua política contábil - não capitalizando gastos abaixo de um limite específico - não terá um efeito material sobre as demonstrações contábeis do período corrente ou sobre demonstrações contábeis futuras, porque não se poderia razoavelmente esperar que informações que refletem a capitalização e amortização desses gastos influenciem as decisões tomadas pelos principais usuários das demonstrações contábeis da entidade.

Desde que tal política não tenha um efeito material sobre as demonstrações contábeis e não tenha sido estabelecida para atingir intencionalmente uma determinada apresentação da posição financeira da entidade, desempenho financeiro ou fluxos de caixa, as demonstrações contábeis da entidade cumprem a NBC TG 27. Apesar disso, tal política é reavaliada em cada período de relatório para garantir que seu efeito sobre as demonstrações contábeis da entidade permanece imaterial.

43. Exemplo B do PS2: Julgamentos de materialidade sobre divulgações especificadas por Normas IFRS

Uma entidade apresenta o imobilizado como uma rubrica separada em sua demonstração da posição financeira. A NBC TG 27 - Ativo Imobilizado estabelece requisitos de divulgação específicos, incluindo a divulgação do valor de compromissos contratuais para a aquisição de imobilizado (item 74(c)).

Ao elaborar suas demonstrações contábeis, a entidade avalia se as divulgações especificadas na NBC TG 27 são informações materiais. Mesmo se o imobilizado for apresentado como uma rubrica separada na demonstração da posição financeira, nem todas as divulgações especificadas na NBC TG 27 serão automaticamente requeridas. Na ausência de quaisquer considerações qualitativas (vide itens 46 a 51), se o valor de compromissos contratuais para a aquisição de imobilizado não for material, a entidade não é obrigada a divulgar essas informações.

44. Exemplo I do PS2: Informações sobre uma transação com partes relacionadas avaliada como material Uma entidade identificou medidas de sua lucratividade como as medidas de grande interesse para os principais usuários de suas demonstrações contábeis. No período de relatório corrente, a entidade assinou um contrato de cinco anos com a empresa ABC. A empresa ABC prestará à entidade serviços de manutenção para os escritórios da entidade por uma taxa anual. A empresa ABC é controlada por um membro do pessoal-chave da administração da entidade. Portanto, a empresa ABC é uma parte relacionada da entidade.

A NBC TG 05 - Divulgação sobre Partes Relacionadas - requer que um a entidade divulgue, para cada transação com partes relacionadas que ocorreu durante o período, a natureza da relação com a parte relacionada, bem como as informações sobre a transação e os saldos em aberto, inclusive compromissos, necessários para os usuários entenderem o efeito potencial da relação sobre as demonstrações contábeis.

Ao elaborar suas demonstrações contábeis, a entidade avaliou se as informações sobre a transação com a empresa ABC eram materiais.

A entidade iniciou sua avaliação de uma perspectiva quantitativa e avaliou o impacto da transação com partes relacionadas em comparação as medidas de lucratividade da entidade. Tendo concluído

inicialmente que o impacto da transação com partes relacionadas não era material de uma perspectiva meramente quantitativa, a entidade avaliou adicionalmente a presença de quaisquer fatores qualitativos.

Como observa a NBC TG 05, partes relacionadas podem celebrar transações que partes não relacionadas não celebrariam, e as transações podem ser precificadas por valores que diferem do preço para transações entre partes não relacionadas.

A entidade identificou o fato de que o contrato de manutenção foi concluído com uma parte relacionada como uma característica que torna as informações sobre essa transação mais propensas a influenciar as decisões de seus principais usuários.

A entidade avaliou adicionalmente a transação de uma perspectiva quantitativa para determinar se é razoável esperar que o impacto da transação poderia influenciar as decisões dos principais usuários quando consideradas com o fato de que a transação era com uma parte relacionada (ou seja, a presença de um fator qualitativo reduz o limite quantitativo). Tendo considerado que a transação era com uma parte relacionada, a entidade concluiu que é razoável esperar que o impacto seria grande o suficiente para influenciar as decisões dos principais usuários. Assim, a entidade avaliou as informações sobre a transação com a empresa ABC como materiais e divulgou essas informações em suas demonstrações contábeis.

45. Exemplo J do PS2: Informações sobre uma transação com partes relacionadas avaliada como imaterial

Uma entidade identificou medidas de sua lucratividade como as medidas de grande interesse para os principais usuários de suas demonstrações contábeis. A entidade possui uma grande frota de veículos. No período de relatório corrente, a entidade vendeu um veículo quase totalmente depreciado para a empresa DEF. A entidade transferiu o veículo por uma contraprestação total consistente com seu valor de mercado e seu valor contábil. A empresa DEF é controlada por um membro do pessoal-chave da administração da entidade. Portanto, a empresa DEF é uma parte relacionada da entidade.

Ao elaborar suas demonstrações contábeis, a entidade avaliou se as informações sobre a transação com a empresa DEF eram materiais.

Como no Exemplo I anterior, a entidade iniciou sua avaliação de uma perspectiva quantitativa e avaliou o impacto da transação com partes relacionadas em comparação às medidas de lucratividade da entidade. Tendo concluído inicialmente que o impacto da transação com partes relacionadas não era material de uma perspectiva meramente quantitativa, a entidade avaliou adicionalmente a presença de quais quer fatores qualitativos.

A entidade transferiu o veículo por uma contraprestação total consistente com seu valor de mercado e seu valor contábil. Contudo, a entidade identificou o fato de que o veículo foi vendido a uma parte relacionada como uma característica que torna as informações sobre essa transação mais propensas a influenciar as decisões de seus principais usuários.

A entidade avaliou adicionalmente a transação de uma perspectiva quantitativa, mas concluiu que era razoável esperar que seu impacto fosse muito pequeno para influenciar as decisões dos principais usuários, mesmo quando consideradas com o fato de que a transação era com uma parte relacionada. As informações sobre a transação com a empresa DEF foram consequentemente avaliadas como imateriais e não divulgadas nas demonstrações contábeis da entidade.

46. Exemplo T do PS2: Fazer julgamentos de materialidade sobre informações de política contábil que apenas duplicam os requisitos dos Pronunciamentos Contábeis

Neste exemplo, considera-se que o ativo imobilizado é material para as demonstrações contábeis de uma entidade.

A entidade não possui ativos intangíveis ou ágio e não reconheceu uma perda por redução ao valor recuperável em seu imobilizado nos períodos de relatório atual ou comparativo.

Em períodos de relatório anteriores, a entidade divulgou informações de política contábil relacionadas à redução ao valor recuperável de ativos não circulantes que repetiam os requisitos dispostos na NBC TG 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos- e não forneciam informações específicas da entidade. A entidade divulgou que:

Os valores contábeis dos ativos intangíveis do grupo e de seu imobilizado são revisados a cada data de relatório para determinar se há indicação de redução ao valor recuperável. Caso exista tal indicação, o valor recuperável do ativo é estimado. Para ágio e intangíveis com vida útil indefinida, o valor recuperável é estimado, no mínimo, anualmente;

Uma perda por redução ao valor recuperável é reconhecida na demonstração de resultado sempre que o valor contábil de um ativo ou sua unidade geradora de caixa excede o seu valor recuperável;

O valor recuperável dos ativos é o maior entre o valor justo menos custos para vender e o seu valor em uso. Na mensuração do valor em uso, os fluxos de caixa futuros estimados são descontados a valor

presente usando uma taxa de desconto antes dos impostos que reflita as avaliações atuais de mercado do valor do dinheiro no tempo e dos riscos específicos do ativo. Para um ativo que não gera fluxos de entrada de caixa amplamente independentes, o valor recuperável é determinado para a unidade geradora de caixa à qual o ativo pertence;

As perdas por redução ao valor recuperável reconhecidas em relação às unidades geradoras de caixa são alocadas primeiro para reduzir o valor contábil de qualquer ágio alocado a essa unidade geradora de caixa e, em seguida, para reduzir o valor contábil dos outros ativos na unidade de modo proporcional;

Uma perda por redução ao valor recuperável em relação ao ágio não é revertida subsequentemente. Para outros ativos, uma perda por redução ao valor recuperável é revertida se houver uma mudança nas estimativas utilizadas para determinar o valor recuperável, mas apenas na medida em que o novo valor contábil não exceda o valor contábil que teria sido determinado, líquido de depreciação e amortização, caso não tenha sido reconhecida qualquer perda por redução ao valor recuperável.

Tendo identificado os ativos submetidos a teste de redução ao valor recuperável como sendo materiais para as demonstrações contábeis, a entidade avalia se as informações de política contábil para redução ao valor recuperável são, de fato, materiais.

Como parte de sua avaliação, a entidade considera que uma redução ao valor recuperável ou uma reversão de uma redução ao valor recuperável não ocorreu nos períodos de relatório atuais ou comparativos. Consequentemente, é improvável que as informações de política contábil sobre como a entidade reconhece e aloca perdas por redução ao valor recuperável sejam materiais para seus principais usuários. Da mesma forma, como a entidade não possui ativos intangíveis ou ágio, é improvável que informações sobre sua política contábil para redução ao valor recuperável de ativos intangíveis e ágio forneçam informações materiais a seus principais usuários.

No entanto, a política contábil de redução ao valor recuperável da entidade refere-se a um tema para o qual a entidade é obrigada a fazer julgamentos ou premissas significativos, conforme descrito nos itens 122 e 125 da NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis. Dadas as circunstâncias específicas da entidade, ela conclui que se poderia razoavelmente esperar que as informações sobre seus julgamentos e premissas significativos relacionados às suas avaliações de redução ao valor recuperável influenciem as decisões dos principais usuários das demonstrações contábeis da entidade. A entidade observa que suas divulgações sobre julgamentos e premissas significativos já incluem informações sobre os julgamentos e premissas significativos utilizados em suas avaliações de redução ao valor recuperável.

A entidade decide que seria improvável que os principais usuários de suas demonstrações contábeis precisem entender os requisitos de reconhecimento e mensuração da NBC TG 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos - para entender as respectivas informações nas demonstrações contábeis.

Consequentemente, a entidade conclui que a divulgação de um resumo dos requisitos da NBC TG 01 em uma política contábil separada para redução ao valor recuperável não forneceria informações que pudessem razoavelmente influenciar as decisões tomadas pelos principais usuários de suas demonstrações contábeis. Em vez disso, a entidade divulga informações materiais de política contábil relacionadas aos julgamentos e premissas significativos que a entidade aplicou em suas avaliações de redução ao valor recuperável em outras partes das demonstrações contábeis.

Embora a entidade avalie algumas informações de política contábil para redução ao valor recuperável de ativos como imateriais, a entidade ainda avalia se outros requisitos de divulgação da NBC TG 01 fornecem informações materiais que devem ser divulgadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Matli uements

47. Este comunicado substitui a CTG 07 - Evidenciação na Divulgação dos Relatórios Contábil-Financeiros de Propósito Geral aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade em 21 de novembro de 2014.

VIGÊNCIA

48. Este Comunicado entra em vigor no dia 1º de novembro de 2023 e revoga, nessa mesma data, a CTG 07, publicada no DOU, Seção 1, de 01.12.2014.

AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Presidente do Conselho

(DOU, 01.11.2023)

DECISÕES ADMINISTRATIVAS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**IR - PESSOA JURÍDICA - IMUNIDADE RELIGIOSA - EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA - RESTAURANTE - INAPLICABILIDADE****SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 235, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**

ASSUNTO: IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA JURÍDICA - IRPJ

IMUNIDADE RELIGIOSA. EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA. RESTAURANTE. INAPLICABILIDADE.

A imunidade a impostos das entidades religiosas pode abranger rendas, patrimônio e serviços que decorram da exploração de atividades econômicas não relacionadas com suas finalidades essenciais (propriamente religiosas), desde que: (i) os resultados dessas atividades econômicas sejam aplicados integralmente nos objetivos sociais da entidade imune; e (ii) no caso concreto, essa exploração de atividade econômica não possa representar prejuízo ao princípio da proteção à livre concorrência.

O fornecimento de mercadorias com a simultânea prestação de serviços em restaurante por entidade enquadrada na alínea "b", do inciso VI, do art. 150 da CF 1988, inclusive com atendimento ao público em geral, contraria o princípio da livre concorrência, de que trata o inciso IV do art. 170 da Constituição Federal de 1988, na medida em que a entidade concorreria de forma desigual e privilegiada com outras empresas que não gozam do benefício fiscal.

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA, EM PARTE, À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 272, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Constituição Federal, arts. 150, inciso VI, alínea "b", e § 4º; e 170, inciso IV.*

ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL

CONSULTA. INEFICÁCIA PARCIAL.

Não produz efeitos a consulta que não cumpra requisitos do art. 13 da IN RFB nº 2.058, de 2021.

Não produz efeitos a consulta formulada em tese, estada em fato genérico, ou, ainda, que não identifique adequadamente o dispositivo da legislação tributária cuja aplicação suscita a dúvida.

Não produz efeitos a consulta que não descreva, completa e exatamente, a hipótese a que se refira, ou que não contenha os elementos necessários à sua solução, salvo se a inexistência ou omissão for escusável, a critério da autoridade competente.

Não produz efeitos a consulta quando o fato estiver disciplinado em ato normativo, publicado antes de sua apresentação.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Decreto nº 70.235, de 1972, arts. 46 a 53; Instrução Normativa RFB nº 2.058, de 2021, art. 27, I, II, VII e XI.*

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA
Coordenador-Geral

(DOU, 01.11.2023)

BOIR6983---WIN/INTER

IR - PESSOA FÍSICA - DEDUÇÃO - DESPESAS MÉDICAS - PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE PAGO PELO EMPREGADOR E RESSARCIDO PELO EMPREGADO**SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 237, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

ASSUNTO: IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA FÍSICA - IRPF

DEDUÇÃO. DESPESAS MÉDICAS. PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE PAGO PELO EMPREGADOR E RESSARCIDO PELO EMPREGADO.

A dedução, na apuração do Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas (IRPF), engloba as despesas com plano privado de assistência à saúde, na modalidade Coletivo Empresarial, contratado pela fonte

pagadora, e as correspondentes co-participações, apenas quanto aos valores efetivamente arcados pelo empregado e somente aqueles referentes exclusivamente às despesas do empregado e de seus dependentes do IRPF.

Podem ser englobadas como dedução quando o pagamento das citadas despesas seja feito, inicialmente, pela fonte pagadora e posteriormente ressarcido pelo empregado.

Não podem ser deduzidas na apuração do IRPF despesas médicas de terceiros não enquadrados como dependentes na Declaração de Ajuste Anual.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, art. 8º, Inciso II, alínea "a", e § 2º; IN RFB nº 1.500, de 29 de outubro de 2014, art. 94; IN RFB nº 1.990, de 18 de novembro de 2020, art. 10, § 3º.*

ASSUNTO: NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

INEFICÁCIA PARCIAL.

Não produz efeitos a consulta que verse sobre fato disciplinado em ato normativo publicado antes de sua apresentação.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *IN RFB nº 2.058, de 9 de dezembro de 2021, art. 27, inciso VII; Parecer Normativo CST/SIPR nº 873, de 20 de julho de 1990; IN RFB nº 1.990, de 2020, art. 12; IN RFB nº 2.060, de 13 de dezembro de 2021, Anexo II, Quadro 7, item 1.*

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA
Coordenador-Geral

(DOU, 01.11.2023)

BOIR6984---WIN/INTER

IR - PESSOA FÍSICA - TRANSFERÊNCIA - SUCESSÃO POR HERANÇA - COTAS DE FUNDOS FECHADO DE INVESTIMENTO

SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 245, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023

ASSUNTO: IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA FÍSICA - IRPF

Nos casos de transferência decorrente de sucessão por herança de cotas de fundos fechados de investimento multimercado titularizadas por *de cujus* residente ou domiciliado no país, cabível a apuração de ganho de capital utilizando-se as regras aplicáveis à alienação de bens ou direitos de qualquer natureza, afastada, em tais hipóteses, a aplicabilidade do teor do art. 23 da Lei nº 9.532, de 1997.

Ainda, na hipótese, a responsabilidade pela retenção e recolhimento do imposto eventualmente apurado recai sobre o administrador do fundo de investimento ou sobre a instituição que intermediar recursos por conta e ordem de seus respectivos clientes, para aplicações em fundos de investimento administrados por outra instituição, na forma prevista em normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) ou pela CVM, revestindo-se o espólio da qualidade de contribuinte.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Art. 21 da Lei nº 8.981, de 1995 e arts. 16, 17 e 46 da Instrução Normativa RFB nº 1.585, de 2015.*

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA
Coordenador-Geral

(DOU, 01.11.2023)

BOIR6985---WIN/INTER

IR - PESSOA JURÍDICA - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT - DECISÃO JUDICIAL - LIMITE - DEDUÇÃO - NÃO APLICABILIDADE**SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 263, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023**

ASSUNTO: IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA JURÍDICA - IRPJ

PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR. PAT. DECISÃO JUDICIAL. LIMITE. DEDUÇÃO. NÃO APLICABILIDADE.

O limite de 4% (quatro por cento), previsto para o Programa de Alimentação do Trabalhador no art. 5º da Lei nº 9.532, de 1997, é aplicável aos casos em que haverá a utilização do incentivo fiscal de dedução do IRPJ devido pela pessoa jurídica e deve ser calculado tendo como parâmetro a alíquota de 15% (quinze por cento) do imposto sem considerar o valor do adicional de 10% (dez por cento) do IRPJ, conforme o referido artigo c/c o § 4º do art. 3º da Lei nº 9.249, de 1995.

SOLUÇÃO DE CONSULTA PARCIALMENTE VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 79, DE 28 DE MARÇO DE 2014.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Arts. 1º e 2º da Lei nº 6.321, de 1976; Art. 5º da Lei nº 9.532, de 1997; Art. 383 do Anexo do Decreto nº 9.580, de 2018, (RIR/2018).*

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA
Coordenador-Geral

(DOU, 01.11.2023)

BOIR6987---WIN/INTER

IR - PESSOA JURÍDICA - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO - CSLL- SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA - LUCRO PRESUMIDO - ATENDIMENTO ÀS NORMAS DA ANVISA - AMBIENTES DE TERCEIROS - HOME CARE**SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 247, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023**

ASSUNTO: IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA JURÍDICA - IRPJ

SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA. LUCRO PRESUMIDO. ATENDIMENTO ÀS NORMAS DA ANVISA. AMBIENTES DE TERCEIROS. HOME CARE.

A partir de 1º de janeiro de 2009, é possível a utilização dos percentuais de 8% (oito por cento) para apuração da base de cálculo do IRPJ, pela sistemática do lucro presumido, em relação aos serviços de auxílio diagnóstico e terapia englobados na Atribuição 4 - Atendimento de Apoio ao Diagnóstico e Terapia - da RDC Anvisa nº 50, de 2002, desde que a pessoa jurídica prestadora do serviço seja organizada sob a forma de sociedade empresária e atenda às normas da Anvisa.

O regime do art. 15, § 1º, III, "a", da Lei nº 9.249, de 1995, alcança sociedades que se utilizam da estrutura de terceiro, desde que elas sejam organizadas sob a forma empresária, de fato e de direito, com efetivo elemento empresarial, que obedeçam às normas da Anvisa, e que o ambiente onde seja prestado o serviço possua alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal, em decorrência do disposto na Nota SEI nº 7.689/2021/ME.

SOLUÇÃO DE CONSULTA PARCIALMENTE VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 114, DE 2019 E À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 147, DE 20 DE JULHO DE 2023.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Lei nº 9.249, de 1995, art. 15, caput e § 1º, III, "a" e § 2º; Lei nº 10.522, de 2002, arts. 19 e 19-A; IN RFB nº 1.234, de 2012, art. 30 (com redação dada pela IN RFB nº 1.540, de 2015); IN RFB nº 1.700, de 2017, arts. 33 e 34; Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1, de 2014; Nota Explicativa*

PGFN/CRJ nº 1.114, de 2012, Anexo, item 52; Parecer SEI nº 7.689/2021/ME; Resolução RDC Anvisa nº 50, de 2002.

ASSUNTO: CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO - CSLL

SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA. LUCRO PRESUMIDO. ATENDIMENTO ÀS NORMAS DA ANVISA. AMBIENTES DE TERCEIROS. HOME CARE.

A partir de 1º de janeiro de 2009, é possível a utilização dos percentuais de 8% e 12% (doze por cento) para apuração da base de cálculo do IRPJ e da CSLL, respectivamente, pela sistemática do lucro presumido, em relação aos serviços de auxílio diagnóstico e terapia englobados na Atribuição 4 - Atendimento de Apoio ao Diagnóstico e Terapia - da RDC Anvisa nº 50, de 2002, desde que a pessoa jurídica prestadora do serviço seja organizada sob a forma de sociedade empresária e atenda às normas da Anvisa.

O regime do art. 20 em conjunto com o art. 15, § 1º, III, "a", da Lei nº 9.249, de 1995, alcança sociedades que se utilizam da estrutura de terceiro, desde que elas sejam organizadas sob a forma empresária, de fato e de direito, com efetivo elemento empresarial, que obedeçam às normas da Anvisa, e que o ambiente onde seja prestado o serviço possua alvará da vigilância sanitária estadual ou municipal, em decorrência do disposto na Nota SEI nº 7.689/2021/ME.

SOLUÇÃO DE CONSULTA PARCIALMENTE VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 114, DE 2019 E À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 147, DE 20 DE JULHO DE 2023.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei nº 9.249, de 1995, art. 15, caput e § 1º, III, "a" e § 2º, e art. 20; Lei nº 10.522, de 2002, arts. 19 e 19-A; IN RFB nº 1.700, de 2017, arts. 33 e 34; IN RFB nº 1.234, de 2012, art. 30 (com redação dada pela IN RFB nº 1.540, de 2015); Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1, de 2014; Nota Explicativa PGFN/CRJ nº 1.114, de 2012, Anexo, item 52; Parecer SEI nº 7.689/2021/ME; Resolução RDC Anvisa nº 50, de 2002.

ASSUNTO: NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

INEFICÁCIA PARCIAL.

Não produz efeitos a consulta formulada sobre fato disciplinado em ato normativo publicado na Imprensa Oficial antes de sua apresentação.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Instrução Normativa RFB nº 2.058, de 2021, art. 27, inciso VII.

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA
Coordenador-Geral

(DOU, 01.11.2023)

BOIR6986---WIN/INTER

“Se alguém não se sente agradecido pelo que tem,
ele provavelmente nunca será agradecido pelo que
conseguir”

Frank A. Clark, político