

ACESSE A NORMA COMPLETA [CLICANDO AQUI](#)

ANEXO I
DIRETRIZES PARA CREDENCIAMENTO DE CAPACITADORAS,
CREDENCIAMENTOS DE CURSOS/EVENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Credenciamento da capacitadora

1. As capacitadoras devem solicitar o seu credenciamento à CEPC/CRC da jurisdição da sua matriz. [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)
2. O atendimento dos requisitos para o credenciamento da capacitadora e dos seus cursos deve ser analisado pela CEPC/CRC ou, na sua ausência, pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, homologado pelo Plenário do Conselho Regional de Contabilidade e submetido à homologação da CEPC/CFC e homologação do Plenário do CFC. [\(Alterado pela Revisão NBC 02\)](#)
- 2A. Para fins de treinamento direcionado a público interno, as organizações contábeis e as áreas de treinamento das empresas de médio e grande porte terão os seus pedidos de credenciamentos analisados pela CEPC/CRCs, conforme definido no item 30(a) desta norma. [\(Incluído pela Revisão NBC 02\)](#)
3. Para a obtenção de credenciamento como capacitadora, as firmas de auditoria independente ou as organizações contábeis devem estar em situação regular no CRC de sua jurisdição.
4. A validade do credenciamento da capacitadora é por tempo indeterminado e o credenciamento dos cursos e eventos é válido até o final do exercício seguinte àquele do credenciamento, desde que preservadas as características do item 6, alínea (a), deste Anexo. Para revalidação de cursos, deverá ser efetuado novo pedido de credenciamento atendendo a letra “a” do Item 6 desse anexo aprovadas pela CEPC/CRC da respectiva jurisdição. [\(Incluído pela Revisão NBC 08\)](#)
5. ~~As entidades identificadas como capacitadoras, inscritas e homologadas no contexto do Programa de Educação Profissional Continuada, podem ser suspensas temporariamente ou descredenciadas do PEPC, pela CEPC/CRC, devendo comunicar expressamente à CEPC/CFC se constatados um dos seguintes fatos ou ocorrências, isoladamente ou em conjunto, observado o disposto no item 30, alínea (i), desta norma: [\(Alterado pela NBC PG 12 \(R1\)\)](#)~~
 - ~~(a) não realizar a cada 12 (doze) meses, pelo menos, um curso homologado dentro do Programa;~~
 - ~~(b) deixar de cumprir as determinações relativas ao item 13 deste anexo, sobre documentação, controle e fiscalização;~~
 - ~~(c) deixar de comunicar ao CRC o eventual cancelamento ou adiamento de evento/course credenciado, no prazo de até 3 (três) dias úteis em relação ao início previsto;~~
 - ~~(d) manter as condições aprovadas para o seu credenciamento, seus cursos e eventos, sob pena de suspensão temporária ou descredenciamento pela CEPC-CRC.~~
 - ~~(d) deixar de manter as condições aprovadas para o seu credenciamento, seus cursos e eventos. [\(Alterado pela NBC PG 12 \(R1\)\)](#) [\(Eliminado pela Revisão NBC 02\)](#)~~

- 5A. ~~A suspensão temporária da capacitadora, prevista no item 5, é pelo prazo de um ano, coincidente com o ano calendário, sempre seguinte ao ano da aplicação da penalidade, período no qual fica impedida de atuar no PEPC. O descredenciamento será definitivo quando houver reincidência por mais de duas vezes na aplicação de penalidade de suspensão. (Incluído pela NBC PG 12 (R1)) (Eliminado pela Revisão NBC 02)~~
6. As capacitadoras devem: (Alterado pela Revisão NBC 02)
- (a) preencher requerimento de credenciamento a ser assinado por seu representante legal; (Alterada pela Revisão NBC 02)
 - (b) anexar cópia autenticada dos seus atos constitutivos, ou últimos instrumentos consolidados e alterações posteriores, em que conste no objeto social a prerrogativa de treinamento e/ou capacitação; (Alterada pela NBC PG 12 (R1))
 - (ba) as organizações contábeis (firmas de auditoria, empresas de contabilidade e empresas de perícia contábil) ficam dispensadas das exigências relativas aos itens 6(b) e (c), se não oferecerem cursos voltados ao público externo; (Alterada pela Revisão NBC 02)
 - (bb) as empresas referidas no item 4, alíneas (f e h), desta norma que possuam estruturas departamentais dedicadas ao desenvolvimento e treinamento ficam dispensadas da exigência relativa à inclusão dessa atividade nos seus estatutos societários, desde que ofereçam cursos voltados ao público interno. Nesse caso, devem apresentar declaração assinada pelos seus representantes legais, informando que a empresa desenvolve internamente um programa estruturado e específico de desenvolvimento profissional para os seus colaboradores, apontando o responsável que deve representar a empresa (ou o grupo empresarial) no Sistema CFC/CRCs; (Alterada pela Revisão NBC 02)
 - (c) anexar histórico da instituição, especificando:
 - (i) sua experiência e/ou dos instrutores em capacitação;
 - (ii) público-alvo dos cursos.
 - (d) inserir no sistema Web EPC, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de sua realização, dados dos cursos/eventos a serem credenciados e/ou revalidados, como: título do curso (quando em idioma estrangeiro constar também em português), tipo de curso, área temática, carga horária, conteúdo programático, bibliografia mínima atualizada, frequência mínima, cronograma de realização, critério de avaliação, modalidade, abrangência, público-alvo, nome e currículo dos professores, sem prejuízo de outras informações que possam ser solicitadas, a critério da CEPC, dos CRCs e do CFC. Nos casos em que o prazo acima não puder ser cumprido, a capacitadora deve comunicar ao CRC, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao evento, a data de sua realização. Nesse caso, a capacitadora tem até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do comunicado, para cumprir as exigências para o pedido de credenciamento do curso/evento; (Alterada pela Revisão NBC 08)
 - (e) informar, obrigatoriamente, ao CRC respectivo a data de realização de cada uma das edições, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no caso de cursos aprovados para realização de mais de uma edição dentro do prazo de sua validade;
 - (f) ~~dispensar os cursos de pós-graduação do prévio credenciamento no PEPC. A comprovação deve ser feita pelo profissional mediante apresentação de declaração, emitida pela IES, das disciplinas concluídas no ano; (Eliminado pela NBC PG 12 (R1))~~
 - (g) enviar à CEPC/CRC seus planos de ação e datas para correção de eventuais discrepâncias verificadas em ação fiscalizatória no prazo estabelecido;

(h) somente comunicar aos participantes a pontuação do curso ou evento quando o processo de homologação estiver concluído e a pontuação validada, não sendo permitido solicitar credenciamento de curso já realizado; (Alterada pela Revisão NBC 05)

(ha) divulgar a pontuação homologada pelo CFC/CRCs que deve ser realizada de forma a destacar a pontuação atribuída a cada área de atuação sujeita a educação profissional continuada; (Incluída pela Revisão NBC 02)

(i) lançar, em até 30 (trinta) dias após a data de realização do curso/evento, por meio do sistema Web EPC, informações dos professores e dos participantes que se certificaram em curso/evento. Para cursos/eventos credenciados e realizados em dezembro, a data limite para o envio das informações será 15 de janeiro do ano seguinte. (Alterada pela Revisão NBC 08)

6A. No processo de avaliação e credenciamento de entidades de especialização ou desenvolvimento profissional a que se refere o item 34, alínea (g), que ofereçam cursos ao público em geral, deve ser considerado que no histórico apresentado conste, pelo menos, 2 anos de experiência em desenvolvimento de eventos de treinamento em matérias relacionadas às Ciências Contábeis e/ou a matérias correlatas, como Economia, Administração, Tributos ou Finanças, ou que tenha em seu quadro de instrutores profissionais com notório saber. (Alterado pela Revisão NBC 02)

6B. O Sistema CFC/CRCs poderá realizar o credenciamento direto de cursos e eventos, antes da sua realização, conforme os prazos e demais exigências contidas nesta Norma, promovidos por entidades de renome nacional e internacional, que executem atividades em consonância com os objetivos do PEPC. (Incluído pela Revisão NBC 08)

7. Os cursos e os eventos já credenciados e homologados pela CEPC/CFC e pela CEPC/CRCs dos Conselhos Regionais que possuem autonomia, oferecidos por capacitadoras, desde que preservem as características anteriormente aprovadas (programação, carga horária, instrutores), mantêm a pontuação que lhes foi atribuída, independentemente da unidade da Federação em que forem ministrados. (Alterado pela Revisão NBC 02)

7A. É vedada a modificação de carga horária e conteúdo programático de curso já credenciado. (Incluído pela Revisão NBC 05)

8. A CEPC/CRC deve efetuar avaliação prévia da qualificação ou preenchimento de requisitos da capacitadora com relação ao cumprimento das exigências desta norma, enviando o seu parecer à CEPC/CFC, para homologação. O CRC deve comunicar a decisão à capacitadora. (Alterado pela NBC PG 12 (R1))

9. Para credenciamento dos cursos ou eventos realizados na modalidade “a distância” ou “mista”, são exigidas as seguintes características mínimas. Considera-se aquisição de conhecimento as atividades presenciais, a distância ou mistas, incluindo autoestudo, estudo dirigido, *e-learning* e equivalentes, sobre temas que contribuam para a melhoria da *performance* do profissional, com conteúdo de natureza técnica e profissional, relacionados ao PEPC: (Alterado pela Revisão NBC 02)

(a) especificação da forma de funcionamento;

(b) especificação dos recursos que serão utilizados (exemplo: existência de fórum, tutoria para esclarecimento de dúvidas, metodologia, entre outros);

(c) controle de frequência ou comprovação de aquisição de conhecimentos. (Alterado pela Revisão NBC 08)

10. Para credenciamento dos cursos que não sejam “online”, ou seja, realizados nas

modalidades “Autoestudo”, e-learning ou estudo dirigido, ou seja, aqueles caracterizados pela ausência de interação com o instrutor, acessados a partir de gravações, é exigida a comprovação de aquisição de conhecimento com o aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento). [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)

Atividade	Frequência mínima	Aproveitamento mínimo
Cursos presenciais	75%	75% quando exigido pela capacitadora
Cursos a distância	75%	75%
Eventos presenciais	75%	75% quando exigido pela capacitadora
Eventos a distância	75%	75%

11. Uma vez atendidos os critérios mínimos de avaliação e frequência, as capacitadoras devem emitir aos participantes atestados, diplomas, certificados ou documento equivalente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- nome da capacitadora;
 - nome e número de CPF; [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)
 - nome do curso ou evento e período de realização;
 - duração em horas;
 - especificação dos pontos válidos, conforme homologado pela CEPC/CFC; e
 - assinatura do diretor ou do representante legal da capacitadora. [\(Incluída pela NBC PG 12 \(R2\)\)](#)

Documentação para controle e fiscalização

12. Os CRCs devem manter à disposição dos interessados a relação atualizada das capacitadoras e dos respectivos cursos e eventos credenciados, no Sistema Web EPC, quando abertos ao público em geral. [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)
13. Para os cursos e, no que couber, para os eventos, a capacitadora deve manter em arquivo, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os seguintes documentos:
- processo de credenciamento e realização da atividade. Documentação da apresentação do tema, programa, metodologia, recursos de apoio, bibliografia e currículo do(s) instrutor(es), em conformidade com o que foi aprovado pela CEPC/CFC;
 - controle de presença dos participantes, tais como: listas de presenças assinadas, relatórios de sistema; [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)
 - ~~formulários de avaliação preenchidos pelos participantes;~~ [\(Eliminada pela NBC PG 12 \(R1\)\)](#)
 - nos casos de ensino a distância ou misto, autoestudo e on-line, devem ser observados os procedimentos desta Norma e mantidos os seguintes documentos: [\(Alterado pela Revisão NBC 08\)](#)
 - manter em arquivo a norma escrita dos procedimentos de cadastramento do participante, controle de inscrição, emissão de senha de acesso e controle eletrônico de entrada e saída do sistema (“logs”);
 - nas normas escritas, devem ser tratados assuntos como:
 - forma de funcionamento;
 - recursos utilizados (exemplo: existência de fóruns, tutoria para esclarecimento de dúvidas, metodologia, entre outros);

3. comprovação de aquisição de conhecimento. Manter em arquivo o(s) comprovante(s) (“logs”) de acesso do participante ou qualquer outro documento que certifique à capacitadora que o participante esteve “conectado” durante as etapas necessárias.

Documentação dos diplomas e certificados

14. A capacitadora deve manter em arquivo, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, cópia em papel ou arquivo digital dos atestados, diplomas, certificados ou documento equivalente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - (a) nome da capacitadora e número de registro no CFC/CRCs;
 - (b) nome do participante e número de seu respectivo registro no CRC;
 - (c) nome do expositor e assinatura do diretor ou do representante legal da capacitadora;
 - (d) nome do curso e período de realização;
 - (e) avaliação do curso pelos participantes;
 - (f) duração, em horas;
 - (g) especificação dos pontos válidos, conforme homologado pela CEPC/CFC.

15. A CEPC/CRC deve manter um processo para cada capacitadora credenciada, contendo:
 - (a) a documentação apresentada para o credenciamento como capacitadora, bem como dos cursos e dos eventos, de acordo com os dados inseridos no sistema *web*;
 - (b) parecer da CEPC/CRC;
 - (c) parecer da CEPC/CFC;
 - (d) cópia da comunicação da decisão;
 - (e) relatórios anuais dos cursos ministrados;
 - (f) relatório de diligência e de documentos colhidos por fiscal do CRC, quando houver, bem como da decisão do processo administrativo; [\(Alterada pela NBC PG 12 \(R2\)\)](#)
 - (g) comunicados recebidos e encaminhados à capacitadora e outros documentos relacionados ao processo.