



**CRCSC**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE SANTA CATARINA

# PLANO DE INTEGRIDADE

Edição 2024



# **PLANO DE INTEGRIDADE**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE SANTA CATARINA**

**Presidente**  
**Marisa Luciana Schwabe de Moraes**

**Diretor de Administração e Infraestrutura**  
**Cleber Dias**

**Diretor Institucional e de Relacionamento com o Profissional**  
**Cláudio da Silva Petronilho**

**Elaboração**  
**Comitê de Integridade do CRCSC Portaria CRCSC nº 56/2024**  
**Cleber Dias**  
**Cláudio da Silva Petronilho**  
**Martinho Nunes Santana Neto**

**Colaboração**  
**Comissão de Governança, Riscos e Compliance**  
**Departamento de Governança e Conformidade**  
**Departamento de Desenvolvimento Profissional**

---

Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina

Plano de Integridade / Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.  
Florianópolis: CRCSC, 2024.  
p.26

Publicação online.

1. Plano de Integridade – Manual e Procedimentos. 2. Governança Corporativa. 3. Gestão de Risco.  
4. Transparência Pública. I. Título.

CDU 351:659.21(816.4)

---

Ficha Catalográfica elaborada pelo Bibliotecário Leandro Pinheiro CRB-14/1340

# Sumário

Palavra da presidente .....	4
Introdução .....	5
Estrutura de governança.....	6
Fundamentos do Programa de Integridade.....	8
Comprometimento e apoio da alta administração .....	9
Unidade responsável e instâncias de integridade .....	10
Alta administração.....	10
Plenário.....	10
Conselho Diretor.....	11
Vice-presidências .....	11
Comissão de Governança, Riscos e <i>Compliance</i> .....	12
Comissão de Conduta .....	13
Comitê Permanente de Sustentabilidade e Inovação .....	14
Comitê de Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) .....	14
Ouvidoria .....	14
Portal da Transparência e e-SIC .....	15
Controle interno .....	16
Auditoria interna.....	16
Departamento de Governança e Conformidade .....	16
Agentes de integridade .....	17
Gestão de riscos .....	17
Estratégias de monitoramento contínuo .....	18
Capacitação .....	19
Ações de promoção da integridade .....	19
Canais de comunicação .....	20
Canais de atendimento ao usuário.....	21
Principais contatos institucionais.....	21
Considerações finais .....	22
Apêndice I – Categorias de riscos à integridade.....	23
Apêndice II – Etapas da metodologia de gestão de riscos em riscos à integridade .....	24

## Palavra da presidente

O Plano de Integridade do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) resume uma série de ações, visando a melhoria da governança e confirmando o compromisso da instituição em relação ao tema “integridade pública”.

Com este Plano o CRCSC visa fortalecer as instâncias organizacionais e os mecanismos de monitoramento de riscos, a fim de desenvolver um ambiente capaz de lidar com incertezas, responder a eventos com potencial de risco, no que se refere ao alcance dos objetivos institucionais, e solucionar questões com amparo nos princípios éticos, que norteiam a classe contábil.

Ética, excelência, confiabilidade e transparência são os valores definidos no direcionamento estratégico da autarquia, que sempre estiveram presentes na Instituição, mas agora de forma sistematizada e compilada, evidenciando o compromisso do CRCSC com as melhores práticas de integridade e compliance.

O objetivo é que este plano seja um instrumento concreto de governança, utilizado como subsídio em ações de combate a desvios de conduta, fortalecendo a governança e permeando estes valores por toda a Instituição.

Nesse sentido, o presente Plano de Integridade, alinhado às premissas da profissão contábil, visa sistematizar as atividades regulares do CRCSC, com foco na integridade e sustentabilidade da Instituição.

Contadora Marisa Luciana Schvabe de Morais  
Presidente

## Introdução

O Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) é uma autarquia especial corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público. Criado e regido por legislação específica, o Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010, que instituiu a obrigatoriedade do Exame de Suficiência na área contábil, o CRCSC possui estrutura, organização e funcionamento regulamentados pela Resolução CFC n.º 1.612, de 11 de fevereiro de 2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, e pela Resolução CRCSC n.º 471/2023, que aprova seu Regimento Interno.

Nos termos da legislação em vigor, possui, entre outras finalidades, a de orientar, registrar e fiscalizar o exercício da profissão contábil.

Assim, tendo por compromisso essas finalidades, com a missão de “inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público” e a visão de “ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do país, contribuindo para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público”, o CRCSC apresenta seu terceiro Plano de Integridade, **com vigência para o período de 2024 a 2025**.

É importante mencionar que a elaboração do Plano teve por base o Decreto n.º 9.203/2017, que traz a integridade como um dos princípios da governança pública, e a Portaria n.º 1.089/2018 da CGU, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 57, de 4 de janeiro de 2019, da Controladoria Geral da União (CGU), que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. O documento foi criado mediante aprovação da Resolução CRCSC n.º 432/2019, que define ações de promoção e fortalecimento das instâncias de integridade, por meio de mecanismos destinados à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção.

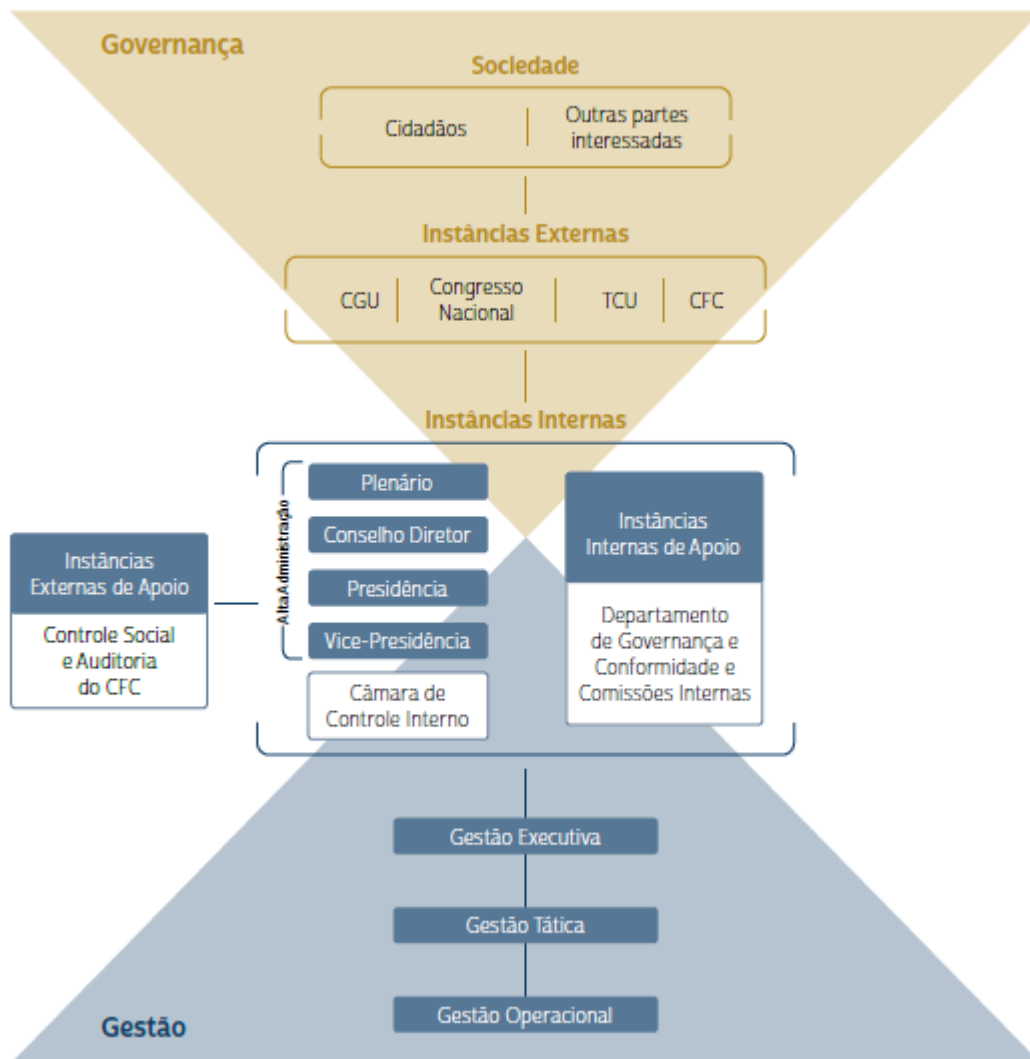
Seguindo os normativos vigentes, com vistas a primar pelo aperfeiçoamento da integridade, sua estrutura contempla os seguintes eixos: (i) estrutura de governança e fundamentos do Programa de Integridade; (ii) Comprometimento e apoio da alta administração; (iii) unidade responsável e instâncias de integridade; (iv) Comitê de Gestão de Riscos; (v) estratégia de monitoramento contínuo; e (vi) capacitação e informação sobre os canais de comunicação.

Em suma, cabe salientar que este Plano busca sistematizar as políticas, instrumentos e áreas responsáveis pela integridade, bem como os principais riscos envolvidos, demonstrando os passos que o CRCSC deve seguir em direção à conquista de um ambiente íntegro em todas as suas esferas de atividades, visando prestar os melhores serviços.

## Estrutura de governança

O Decreto n.º 9.203/2017 elenca a integridade como princípio da governança pública (Art. 3º, inciso II) e ressalta que os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional deverão instituir programa de integridade e comitê interno de governança.

A alta administração é composta pelo plenário, conselho diretor e pelas vice-presidências, que integram o organograma do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, responsável por definir e avaliar a estratégia e as políticas, monitorando a conformidade e o desempenho dessas e atuando nos casos de desvios identificados.



**Figura 1** – Estrutura de governança (Relato Integrado, 2023)

Integram a estrutura de governança do Conselho Regional de Contabilidade:

I. Instâncias externas:

- Tribunal de Contas da União.
- Congresso Nacional.
- Controladoria-Geral da União (CGU).
- Conselho Federal de Contabilidade.

II. Instâncias internas:

- Alta Administração.
- Câmara de Controle Interno.

III. Instâncias internas de apoio à governança:

- Departamento de Governança e Conformidade.
- Comissões e Comitês Internos.

A Comissão de Governança, Riscos e *Compliance* tem o objetivo de garantir que as boas práticas de governança se desenvolvam e sejam apropriadas pela instituição de forma contínua e progressiva.

Em 26 de janeiro de 2024, o CRCSC criou seu Comitê de Integridade, instituído por meio da Portaria CRCSC n.º 56/2024, com o objetivo de ser uma unidade responsável pela implementação no CRCSC do Programa de Integridade; bem como analisar, avaliar e gerir os riscos associados ao tema e promover o monitoramento contínuo dos atributos do Programa de Integridade.

Compete ao Comitê de Integridade:

- coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade;
- orientação e treinamento dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;
- promoção de outras ações relacionadas à implementação do Programa de Integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão ou entidade;
- elaboração do Plano de Integridade;
- levantamento de riscos do Plano de Integridade e medidas para seu tratamento; e
- previsão sobre a forma de monitoramento e a realização de atualização periódica do Plano de Integridade.



# Fundamentos do Programa de Integridade

O Programa de Integridade do CRCSC fundamenta-se em princípios, valores e padrões normativos do setor público e adota uma abordagem baseada em riscos, de acordo com o Plano de Gestão de Riscos do CRCSC, e concebido em observância à missão, visão e aos valores organizacionais presentes no Planejamento Estratégico 2018-2027 do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.548 de 16 de agosto de 2018:

## **Missão do Sistema CFC/CRCs**

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

## **Visão do Sistema CFC/CRCs**

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

## **Valores do Sistema CFC/CRCs**

- Ética.
- Excelência.
- Confiabilidade.
- Transparência.

Além do Planejamento Estratégico, os princípios e as normas da administração pública federal também fundamentam o Programa de Integridade do CRCSC, na medida em que estabelecem a obrigação de se praticar atos que atendam ao interesse público, dentro dos limites da legalidade, eficiência e moralidade administrativa. A partir das regras contidas no Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários do Sistema CFC/CRCs, em conjunto com o Plano de Gestão de Riscos, foi possível categorizar os riscos à integridade, uma vez que essas normas regulamentam não só prerrogativas, direitos e deveres dos agentes públicos, como também medidas preventivas, remediadoras e corretivas no caso de ações que possam levar a conflito de interesses, prejuízos ao erário, abuso de poder, fraudes e corrupção.

As principais políticas e normas internas que influenciam o Programa de Integridade do CRCSC são:

- Política de governança: garante a aderência aos princípios, às diretrizes e às boas práticas da governança institucional.
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação: define diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, conforme dispõe a IN SLTI/MPOG n.º 04/2010.
- Política e Plano de Gestão de Riscos: estabelece os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos do CRCSC.
- Manual de auditoria do sistema CFC/CRCs: orienta os auditores do CFC, dos CRCs e demais profissionais da contabilidade, que buscam subsídios acerca dos procedimentos adotados pela auditoria do sistema CFC/CRCs e das imposições normativas.
- Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL): define ações de capacitação, visando a qualificação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos gestores do Conselho Regional de Contabilidade (CRC), incluindo o Conselho diretor, Conselheiros, Diretores, Assessores, Coordenadores, e Comissão de Governança, Riscos e *Compliance*.
- Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS): estabelece uma política salarial que permite a ascensão profissional dos empregados de acordo com suas aptidões e desempenhos, além de contribuir para o desenvolvimento da política de recursos humanos.

- Plano Anual de Treinamentos (PAT): documento em que são estabelecidos todos os treinamentos a serem realizados no ano em curso para o corpo funcional, decidindo-se entre treinamento interno ou externo, carga horária, período de realização e valor do treinamento.
- Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados (PTDPD): capacita os empregados na compreensão dos conceitos trazidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando ao cumprimento da LGPD quanto à prevenção, à proteção, à segurança e à transparência dos dados pessoais tratados no CRCSC.
- Ouvidoria: funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCSC.
- Portal da Transparência: fornece informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo CRCSC para a classe contábil e a sociedade catarinense.
- e-SIC: atende aos pedidos de informação relacionados à Lei de Acesso à Informação, servindo de canal de comunicação entre o cidadão e o CRCSC.
- Portaria de Competência: estabelece limites e instâncias de governança para a contratação e pagamento de bens e serviços e de gastos com diárias e passagens.
- Plano anual de contratações: consolida as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.
- Carta de serviços ao usuário: informa o usuário sobre os serviços prestados pelo Conselho, as formas de acesso a essas atividades e, também, os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público do CRCSC.
- Plano de Logística Sustentável: ferramenta de planejamento que possibilita estabelecer práticas de sustentabilidade e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos administrativos, buscando uma atuação socioambiental em conformidade com as boas práticas sustentáveis e legislações específicas.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## Comprometimento e apoio da alta administração

A alta administração é composta pelo Plenário, Conselho Diretor e pelas Vice-presidências, que integram o organograma do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, responsável por definir e avaliar a estratégia e as políticas, monitorando a conformidade e o desempenho destas e atuando nos casos de desvios identificados. O Quadro 1 relaciona as principais ações realizadas pela alta administração no âmbito do Programa de Integridade do CRCSC.

**Quadro 1 – Ações de comprometimento da alta direção**

	Responsável	Realizado em
Institui o Comitê de Integridade do CRCSC	Presidente do CRCSC	Janeiro/2024
Aprovação do Plano de Integridade 2024-2025 do CRCSC	Presidente do CRCSC, Conselho diretor e Plenário do CRCSC	Junho/2024
Disponibilização do Plano de Integridade no site do CRCSC	Diretorias do CRCSC	Junho/2024
Identificação, avaliação e tratamento de riscos à integridade	Comissão de Governança, Riscos e <i>Compliance</i>	Contínuo
Análise e acompanhamento dos riscos à integridade	Conselho Diretor do CRCSC	Mensal
Monitoramento das medidas de integridade	Comitê de Integridade	Contínuo

# Unidade responsável e instâncias de integridade

## Alta administração

A alta administração possui sua composição e competências dispostas no Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, aprovado por meio da Resolução CRCSC n.º 471/2023 de 22 de março de 2023.

## Plenário

É constituído por todos os conselheiros do CRCSC. É o órgão máximo de orientação, controle e disciplinamento normativo do CRCSC. Ao Plenário do CRCSC, compete:

- Homologar os critérios e procedimentos de fiscalização e registro da profissão, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade.
- Deliberar e homologar sobre as decisões das câmaras, salvo disposição em contrário no presente regimento.
- Elaborar e aprovar o regimento interno e suas alterações, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, submetendo-o à homologação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).
- Eleger e empossar o presidente, os vice-presidentes e os conselheiros efetivos e suplentes das câmaras.
- Eleger o representante no Colégio Eleitoral, de que trata o regulamento geral dos conselhos no tocante à eleição do CFC.
- Aprovar o orçamento anual e respectivas modificações, submetendo-os à homologação do CFC;
- Aprovar relatórios, contas e demonstrações contábeis apresentadas pelo(a) presidente, após parecer da Câmara de Controle Interno.
- Apreciar e votar proposições sobre matéria de sua competência legal e regimental, submetendo-a à homologação do CFC quando a matéria disciplinada tiver implicação ou reflexo no âmbito federal.
- Conceder licença ao(a) presidente, aos(as) vice-presidentes e aos(as) demais conselheiros(as).
- Aplicar penalidades aos(as) conselheiros(as), de acordo com a legislação vigente.
- Aprovar o quadro de pessoal.
- Cooperar com os órgãos de administração pública no estudo e solução dos problemas referentes à profissão contábil, encaminhando ao CFC os assuntos da alçada federal.
- Aprovar as operações de crédito submetendo à homologação do CFC.
- Constituir e extinguir, por proposta do Conselho Diretor, representações fora do local de sua sede, na forma da resolução vigente.
- Colaborar com as entidades de classe em casos relativos à matéria de sua competência.
- Incentivar e contribuir para o aprimoramento técnico, científico e cultural dos profissionais da contabilidade e da sociedade em geral.
- Colaborar com os órgãos públicos no estudo e solução dos problemas relacionados ao exercício profissional.
- Tomar providências necessárias ao cumprimento de atos e recomendações do CFC.
- Autorizar a aquisição, alienação, doação, descarte e oneração de bens móveis do CRCSC, observadas as normas pertinentes. A aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis do CRCSC precede de autorização do CFC.
- Homologar o plano de trabalho aprovado pelo Conselho Diretor.
- Homologar a divisão das câmaras em turmas.

- Homologar a aplicação de penalidades aos empregados do CRCSC decorrentes de processo administrativo disciplinar.
- Homologar a concessão dos subsídios a terceiros, desde que tenha a correlação com as funções e atividades do CRCSC.
- Resolver os casos omissos a este regimento, quando não houver previsão nos dispositivos legais e normativos do CFC.

## Conselho Diretor

O Conselho Diretor exerce função de órgão consultivo do CRCSC, é composto pelo presidente e pelos vice-presidentes do CRCSC, eleitos pelo Plenário.

Ao Conselho Diretor compete:

- Deliberar sobre as questões ligadas à organização e administração do CRCSC.
- Planejar a gestão orçamentária, administrativa e financeira do CRCSC.
- Criar cargos e funções, fixar salários e gratificações no quadro de empregados, submetendo à homologação do Conselho Pleno.
- Instituir comissões de estudo e grupos de trabalho.
- Propor ao Conselho Pleno a instituição, alteração e extinção das unidades de representação do CRCSC.
- Aprovar o plano de trabalho anual e acompanhar o seu desenvolvimento.
- Aprovar a proposta orçamentária e os pedidos de créditos adicionais, submetendo-os ao exame da Câmara de Controle Interno e à aprovação do Conselho Pleno.
- Aprovar a indicação dos coordenadores e coordenadores adjuntos das Câmaras, dentre os membros efetivos.
- Analisar o Processo Administrativo Disciplinar (PAD), devendo, obrigatoriamente, sugerir decisão sobre a penalidade a ser aplicada pelo Presidente, que não poderá delegá-la.

## Vice-presidências

### **À Vice-presidência da administração e finanças compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara, se for o caso;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação;
- IV - Realizar a execução orçamentária e financeira do CRCSC, em conjunto com a Vice-Presidência de Desenvolvimento Operacional, no que lhe couber;
- V - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do CRCSC;
- VI - Apreciar e julgar os processos de redução, isenção e remissão de débitos, submetendo ao Conselho Pleno.

### **À Vice-presidência de fiscalização, ética e disciplina compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação;
- IV - Coordenar as políticas de fiscalização definidas pelo CRCSC;
- V - Apreciar as denúncias escritas e representações referentes às infrações disciplinares e éticas da profissão contábil.

### **À Vice-presidência de registro compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação;
- IV - Julgar os processos rito sumário, nos termos das resoluções específicas do CFC, mediante homologação ad referendum do Plenário.

## **À Vice-presidência de controle interno compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação.

## **À Vice-presidência de desenvolvimento profissional compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação;
- IV - Realizar a execução orçamentária e financeira do CRCSC, em conjunto com a Vice-Presidência de Administração e Finanças, no que lhe couber.

## **À Vice-presidência de desenvolvimento operacional compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação.

## **À Vice-presidência técnica compete:**

- I - Exercer a coordenação de sua Câmara;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação.

## **Comissão de Governança, Riscos e Compliance**

Por meio da Portaria CRCSC n.º 52, de 26 de janeiro de 2024, o CRCSC instituiu a Comissão de Governança, Riscos e *Compliance*, que tem como competências:

- I – auxiliar a alta administração (Plenário, Conselho Diretor e Vice-Presidências) na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos na Resolução CFC n.º 1549/18;
- II – incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados, no Conselho, que promovam soluções para a melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório; e
- III – promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança.

São objetivos da Comissão de Governança, Riscos e *Compliance* do CRCSC :

- I – direcionar e monitorar as estratégias, políticas e planos institucionais, alinhando as ações às necessidades das partes interessadas, de modo a assegurar o alcance dos objetivos e a prestação de serviços de qualidade;
- II – estabelecer metas e indicadores e monitorar o desempenho e os resultados alcançados no cumprimento da estratégia e dos objetivos;
- III – promover ações de atualização e capacitação da alta administração com vistas à otimização dos resultados institucionais e à tomada de decisão embasada em informações de qualidade;
- IV – garantir o cumprimento de padrões elevados de conduta pelos membros da alta administração e pelo corpo funcional;
- V – definir formalmente funções, competências e responsabilidades, objetivando a segregação de funções críticas e o balanceamento de poder;
- VI – aperfeiçoar os controles internos e implementar a gestão de risco aos processos e procedimentos de trabalho, garantindo sua eficácia e melhoria no desempenho das atividades;
- VII – atuar em conformidade legal, primando pela qualidade nos procedimentos, pela desburocratização e pela transparência;
- VIII – promover a comunicação aberta, voluntária e transparente, fortalecendo a participação social e o acesso público à informação.

## Comissão de Conduta

A Comissão de Conduta do CRCSC, instituída pela Portaria CRCSC n.º 47, de 24 de janeiro de 2024, cujas competências foram definidas por meio da Resolução CFC n.º 1.523, de 7 abril 2017, alterada pelas Resoluções CFC n.º 1.527/2017, 1.550/2018, 1.561/2019, 1.578/2019, 1.606/2020 e 1.621/2021, tem a competência de:

- I – atuar como instância colegiada de natureza investigativa e consultiva em matéria de avaliação de conduta dos colaboradores e funcionários do CRCSC;
- II – aplicar o Código de Conduta para os colaboradores e funcionários do CRCSC, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.523/2017, devendo:
  - a) apurar, mediante denúncia ou conhecimento de ofício, fato ou conduta em desacordo com o Código de Conduta;
  - b) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações, objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de conduta e disciplina;
  - c) dirimir dúvidas a respeito da interpretação e da aplicação do Código de Conduta e deliberar sobre casos omissos;
- III – orientar e aconselhar sobre a conduta ética do colaborador e funcionário no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- IV – interagir com as Comissões de Condutas dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade;
- V – responder as consultas que lhes foram dirigidas;
- VI – receber denúncias e representações contra colaborador e funcionário por suposto descumprimento às normas de condutas, procedendo à apuração e, se for o caso, à instauração do devido processo;
- VII – instaurar processo para apuração de fato que possa configurar descumprimento ao Código de Conduta do colaborador e funcionário;
- VIII – examinar matérias e emitir relatório com parecer conclusivo sobre o resultado da apuração de fatos que possam configurar desvio de conduta;
- IX – convocar conselheiro, colaborador e funcionário e convidar outras pessoas a prestarem informações relevantes à apuração de fatos relativos ao descumprimento do Código de Conduta;
- X – autorizar, nas reuniões da Comissão, a presença de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir com assuntos específicos da pauta;
- XI – requisitar às partes informações e documentos necessários à instrução processual;
- XII – realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XIII – esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios de conduta;
- XIV – propor ao presidente do CRCSC a aplicação de penalidades: a) Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP); b) Censura Ética.
- XV – arquivar o processo quando não for comprovado o desvio de conduta;
- XVI – notificar as partes sobre as decisões adotadas;
- XVII – elaborar e propor alterações ao Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade e ao Regimento Interno da Comissão de Conduta do CRCSC;
- XVIII – dar ampla divulgação ao regramento de conduta;
- XIX – emitir instruções de caráter orientativo ou interpretativo referente ao Código de Conduta ou às normas relativas à temática da ética;
- XX – elaborar e executar plano de trabalho de gestão de conduta que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas e indicadores de avaliação, podendo envolver outras áreas do Conselho para contribuir com ações voltadas às áreas de comunicação, sistema de informação, educação e avaliação de resultados da gestão de conduta no CRCSC;
- XXI – apresentar relatório anual de suas atividades à Presidência do CRCSC.

Outrossim, a Comissão terá natureza investigativa e consultiva e poderá instaurar processo para apuração de fato ou conduta que venha a ferir os postulados éticos recomendados aos funcionários do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

## Comitê Permanente de Sustentabilidade e Inovação

O respectivo Comitê do CRCSC, instituído pela Portaria CRCSC n.º 34, de 14 de setembro de 2023, tem como competência:

- I – Elaborar, implantar, monitorar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável do CRCSC;
- II – Elaborar, ao final de cada ano, o relatório de acompanhamento do PLS, de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:
  - a) consolidação dos resultados alcançados; e
  - b) identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

## Comitê de Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Compete ao respectivo Comitê, que foi instituído pela Portaria CRCSC n.º 49, de 26 de janeiro de 2024:

- I – Conduzir a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do CRCSC, com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- II – Analisar os procedimentos realizados pelo CRCSC com base na Lei Geral de Proteção de Dados;
- III – Propor alterações de procedimentos à Administração;
- IV – Recomendar contratações de bens e serviços, bem como as definições de verbas orçamentárias, à Administração;
- V – Fiscalizar a aplicação da LGPD no âmbito do CRCSC.

## Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre o cidadão e o CRCSC para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo Regional, e para que os usuários dos serviços do CRCSC possam solicitar mudanças para simplificar e facilitar o acesso e a execução dos serviços prestados pelo CRCSC por meio da manifestação Simplifique. A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCSC.

Com a intenção de regulamentar a política de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, no âmbito do Sistema CFC/CRCs, de acordo com as normas gerais estabelecidas na Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, nos termos do inciso I do § 3º do Art. 37 da Constituição Federal, foi aprovada a Resolução CFC n.º 1.544, de 16 de agosto de 2018, alterada pela Resolução CFC n.º 1.602/2020.

Compete à Ouvidoria:

- I – promover a participação do usuário na gestão do Conselho de Contabilidade, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II – acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade;
- III – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- IV – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Resolução;
- V – propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Resolução;
- VI – receber, analisar e encaminhar às unidades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento, a coerência das respostas com as informações constantes na Carta de Serviços do Conselho de Contabilidade e a efetiva conclusão das manifestações dos usuários;
- VII – estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do Conselho de Contabilidade;

- VIII – promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o Conselho de Contabilidade, sem prejuízo de outros órgãos competentes, com a finalidade de ampliar e aperfeiçoar os espaços de relacionamento e participação da sociedade com a gestão do Conselho de Contabilidade;
- IX – processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário;
- X – produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimoramento da prestação dos serviços e correção de falhas;
- XI – exercer as atribuições do Serviço de Informações ao Cidadão, de que trata o Art. 6º da Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013; e
- XII – receber, tratar e dar resposta às solicitações encaminhadas por meio do formulário Simplifique!.

## Portal da Transparência e e-SIC

Com o objetivo de regulamentar a política de acesso e segurança da informação, no âmbito do Sistema CFC/CRCs, de acordo com as normas gerais estabelecidas na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, o CFC publicou a Resolução n.º 1.439, em 19 de abril de 2013, alterada pelas Resoluções CFC n.º 1.452/2013, 1.460/2014, e 1.469/2014, 1.526/2017, 1.574/2019 e 1.642/2021.

O Portal da Transparência é um canal de comunicação com o cidadão cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo CRCSC para a classe contábil e à sociedade.

É dever do CRCSC promover, independentemente de requerimento (transparência ativa), a divulgação no Portal da Transparência e Prestação de Contas, no âmbito de suas competências, informações de interesse geral por ele produzidas ou custodiadas.

O Portal da Transparência e Prestação de Contas deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- IV – manter disponíveis e atualizadas as informações para acesso por, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- V – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou presencial; e
- VI – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do Art. 17 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008.

Quanto à transparência passiva, o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) é o canal de comunicação entre o cidadão e o CRCSC para atendimento dos pedidos de informação relacionados à Lei de Acesso a Informação, e permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

São atribuições do e-SIC:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II – informar sobre a tramitação de documentos;
- III – protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, com entrega de número de protocolo para o acompanhamento da tramitação pelo requerente; e
- IV – encaminhar as demandas às áreas responsáveis, conforme o grau de complexidade ou nível de competência.

## Controle Interno



A Câmara de Controle Interno, que é órgão deliberativo específico do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, tem por finalidade auxiliar no planejamento, controle e avaliação da execução orçamentária e financeira do Conselho, e suas atribuições estão elencadas na Resolução CRCSC n.º 471/2023, a saber:

- I – Acompanhar a execução orçamentária da entidade e as operações econômico-financeiras que se realizarem;
- II – Controlar o recebimento de legados, doações e subvenções;
- III – Acompanhar os acessos ao portal de transparência e Ouvidoria do CRCSC e propor ações de melhoria ao Conselho Diretor, visando à eficiência e eficácia da informação. Submeter à Comissão;
- IV – Emitir parecer sobre a prestação de contas, os balancetes mensais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de crédito suplementar, a serem submetidos ao Conselho Pleno;
- V – Emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual, para homologação do Conselho Pleno;
- VI – Emitir parecer sobre as operações de créditos captados junto ao CFC;
- VII – Emitir parecer sobre assuntos de contabilidade e administração que lhe forem submetidos;
- VIII – Estabelecer diretrizes de governança e gestão de riscos;
- IX – Estabelecer diretrizes para elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento orçamentário, financeiro e de custos;
- X – Acompanhar os indicadores de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

## Auditoria interna

A auditoria interna do CRCSC é realizada pela equipe de auditoria interna do CFC, que auditará e emitirá os relatórios circunstanciados e a Câmara de Controle Interno do CFC será responsável pela emissão dos certificados, conforme Resolução CFC n.º 1.612/2021, que dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade. Tem como finalidade examinar a integridade, a adequação e a eficácia dos controles internos e as informações contábeis, financeiras e operacionais, emitindo relatórios e recomendações de medidas a serem tomadas e, quando necessário, apurando as irregularidades existentes.

Todos os trabalhos são norteados pelo Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, Resolução CFC n.º 1.649, de 10 de fevereiro de 2022, e realizados pela equipe sediada em Brasília. As unidades auditadas são selecionadas com base na avaliação de risco realizada durante a elaboração do Plano de Auditoria Interna. Na programação de auditoria para a execução dos trabalhos são identificados o tipo de auditoria, unidades, prazos, períodos e equipes que irão realizá-las, podendo ser por determinação regimental, por demandas específicas ou por denúncias.

## Departamento de Governança e Conformidade

Governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse social.

Governança e gestão são funções complementares. Enquanto a gestão faz o manejo dos recursos colocados à disposição da instituição e busca alcançar os objetivos estabelecidos, o departamento de governança e conformidade provê direcionamento, monitora e avalia a atuação da gestão, com vistas ao atendimento das necessidades dos cidadãos e demais partes interessadas.

Os princípios fundamentais são: transparência, ética, eficiência, integridade, equidade e *accountability*, sendo este último compreendido como o conjunto de boas práticas adotado pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram, os quais evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações.

## Agentes de integridade

Os agentes de integridade são empregados designados pelo(a) presidente do CRCSC para exercer cargos de gestão, bem como os membros do Comitê de Integridade, que serão responsáveis pelas discussões, decisões e apoio à implementação e evolução do Programa de Integridade do CRCSC.

## Gestão de riscos

A Política de Gestão de Riscos do CRCSC, instituída por meio da Resolução CRCSC n.º 427, de 18 de setembro de 2019, tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos do CRCSC.

A Política de Gestão de Riscos do CRCSC observará:

- os princípios de transparência, ética, eficiência e integridade;
- o estabelecimento de gestão de riscos de forma sistemática, estruturada e oportuna;
- aplicação de forma contínua e integrada do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs e dos processos organizacionais, subsidiando a tomada de decisões;
- o propósito em agregar valor aos processos internos, apoiando a melhoria contínua da gestão do CRCSC;
- o alinhamento ao perfil de risco do CRCSC; e
- a necessidade em ser dinâmica, interativa e integrada às oportunidades e à inovação.

A Política de Gestão de Riscos do CRCSC tem por objetivos:

- mapear e aperfeiçoar os processos e as informações relacionadas a riscos e controles, assegurando que os responsáveis pelas tomadas de decisão, em todos os níveis, tenham informações suficientes para identificar e tratar riscos, otimizando as oportunidades e minimizando a ocorrência de ameaças;
- fomentar o alcance dos objetivos da organização, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis;
- observar os aspectos da ética, conduta, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade nos controles da gestão de riscos;
- otimizar a transparência e a prestação de contas à sociedade;
- integrar as informações relacionadas a riscos e controles de gestão ao processo do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, na busca do atendimento aos objetivos institucionais.

Entre outras atribuições, compete ao Departamento de Governança e Conformidade:

- auxiliar os gestores de áreas e de riscos na implementação da gestão de riscos;
- realizar o monitoramento e a análise crítica do processo de gestão de riscos, propondo aos gestores ajustes e medidas preventivas e proativas;
- elaborar e monitorar a matriz gerencial de riscos, em que estarão descritos os riscos classificados como “Extremos” e “Altos”; e
- comunicar periodicamente as diretorias e Conselho Diretor sobre os riscos relevantes.

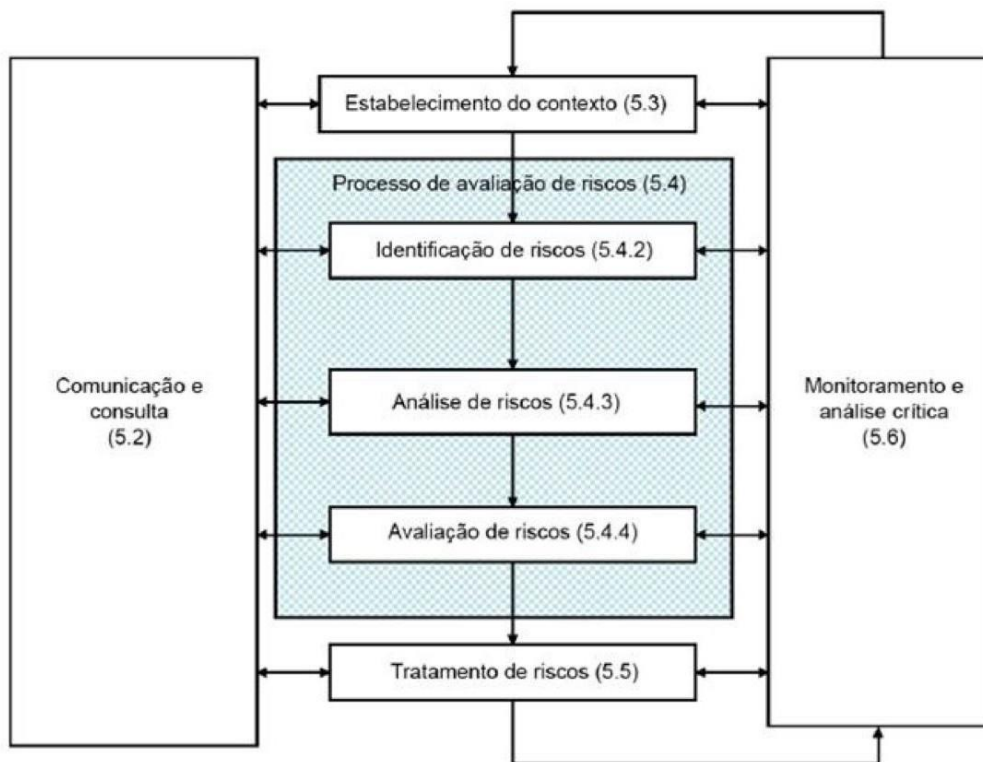
Compete à Comissão de Governança, Riscos e *Compliance*:

- elaborar a Política de Gestão de Riscos do CRCSC e suas alterações;
- elaborar o Plano de Gestão de Riscos do CRCSC e suas alterações;
- definir processos prioritários para a Gestão de Riscos; e
- tratar os casos omissos, as excepcionalidades e as divergências da Política e do Plano de Gestão de Riscos do CRCSC.

Por meio da Resolução CRCSC n.º 428, de 18 de setembro de 2019, o CRCSC aprovou seu Plano de Gestão de Riscos, no qual estão descritos os procedimentos a serem utilizados na aplicação da metodologia,

conceitos, papéis e responsabilidade, classificação, avaliação e adoção de respostas aos eventos de riscos, instruções para o monitoramento e a comunicação, a fim de orientar e subsidiar a implantação do gerenciamento de riscos nos principais processos e/ou atividades desenvolvidas pelas Unidades Organizacionais do CRCSC.

O fluxo do processo de Gestão de Riscos está descrito na ilustração a seguir:



**Figura 2** – Processo de gestão de riscos da ISO 31000 (ABNT, 2009)

## Estratégias de monitoramento contínuo

*Art. 4º São objetivos da governança institucional do Sistema CFC/CRCs:*

*I – direcionar e monitorar as estratégias, políticas e planos institucionais, alinhando as ações às necessidades das partes interessadas, de modo a assegurar o alcance dos objetivos e a prestação de serviços de qualidade;*

*II – estabelecer metas e indicadores e monitorar o desempenho e os resultados alcançados no cumprimento da estratégia e dos objetivos; [...]*

As estratégias de monitoramento objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e aprovadas pela alta administração, com vistas a avaliar os resultados alcançados pelo Programa. No escopo do monitoramento, incluem-se as ações descritas neste Plano, as medidas de fortalecimento das instâncias relacionadas ao tema e os meios de comunicação, as iniciativas de capacitação de líderes e colaboradores e reporte utilizados pelo CRCSC.

O Quadro 2 mostra as ações de monitoramento do Programa de Integridade do CRCSC:

Quadro 2 – Ações de monitoramento do Programa de Integridade do CRCSC		
Ações	Responsável	Realizado em
Divulgação do Plano de Integridade do CRCSC aos vice-presidentes do CRCSC	Presidente e Diretoria(s) do CRCSC	Junho/2024
Disponibilização externa do Plano de Integridade no site do CRCSC	Diretorias do CRCSC	Junho/2024
Disponibilização interna do Plano de Integridade do CRCSC	Diretorias do CRCSC	Junho/2024
Análise e acompanhamento dos riscos à integridade	Conselho Diretor CRCSC	Mensal
Avaliação anual do Programa de Integridade do CRCSC	Comitê de Integridade	Anual

## Capacitação

As ações de capacitação no âmbito do Programa de Integridade foram consolidadas a partir de medidas, em andamento ou futuras, no Plano de Contratações Anual e no Plano de Trabalho e Orçamento Anual. O objetivo dessas ações é oferecer orientações e treinamentos para capacitar e sensibilizar os conselheiros, empregados e colaboradores sobre as diretrizes, políticas e procedimentos relacionados aos valores éticos e às medidas de integridade do CRCSC.

Para 2024 foram desenvolvidos os [Planos de Desenvolvimento de Líderes \(PDL\)](#), [Anual de Treinamento \(PAT\)](#) e o [de Treinamento e Desenvolvimento de Proteção de Dados \(PTDPD\)](#); onde estão definidas ações de capacitação, visando à qualificação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos gestores do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, incluindo o Conselho Diretor, conselheiros, diretores, coordenadores, assessores, assistentes e demais empregados.

## Ações de promoção da integridade

A Portaria n.º 57, de 4 de janeiro de 2019, que altera a portaria CGU n.º 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências, dispõe, em seu artigo Art. 6º, que “para o cumprimento do disposto no inciso II do art. 5º desta Portaria, os órgãos e as entidades deverão atribuir a unidades novas ou já existentes as competências correspondentes aos seguintes processos e funções”, listando, então, seis processos e funções de promoção à integridade, que são: **promoção** da ética e de regras de conduta para servidores, **promoção** da transparência ativa e do acesso à informação, **tratamento** de conflitos de interesses e nepotismo, **tratamento** de denúncias, **verificação** do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria e **implementação** de procedimentos de responsabilização.

O quadro abaixo apresenta as ações de promoção da integridade no CRCSC com seus respectivos responsáveis.

Quadro 3 - Ações de promoção da integridade no CRCSC	
Ação de promoção da integridade	Responsáveis
Promoção da ética e de regras de conduta para servidores	Comissão de Conduta Regulamento de Processo Administrativo Disciplinar - comissão nomeada por meio de portaria específica
Promoção da transparência ativa e acesso à informação	Vice-presidência de Administração e Finanças Câmara de Controle Interno Comissão Permanente de Transparência e Ouvidoria Departamento de Governança e Conformidade Portal de Transparência e Prestação de Contas Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) Ouvidoria
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Comissão de Conduta Câmara de Controle Interno Comissão de Governança, Riscos e <i>Compliance</i>
Tratamento de denúncias	Ouvidoria

	Comissão de Conduta
Verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria	Câmara de Controle Interno Departamento de Governança e Conformidade Comissão de Governança, Riscos e <i>Compliance</i> Auditoria Interna do CFC
Implementação de procedimentos de responsabilização	Comissão de Conduta Conselho Diretor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

## Canais de comunicação

Com vistas à melhoria da gestão e ao atendimento de qualidade ao usuário, o CRCSC tem como compromissos:

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs.
- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCSC, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCSC.
- Prestar os serviços e atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
- Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e pessoas com deficiência (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCSC.
- Realizar campanhas internas e treinamento dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na rede mundial de computadores.
- Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação com o público.
- Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com deficiência.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

## Canais de atendimento ao usuário

**Endereço**

Rua Almirante Lamego, 587, Edifício CRCSC. CEP: 88015-600, Centro, Florianópolis (SC), Brasil.

**Horário de funcionamento**

8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

**Portal do CRCSC**

Apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, dados estatísticos e, entre outras informações, traz uma agência de notícias das ações e atividades realizadas pelo CRCSC <http://www.crcsc.org.br>. O portal possui serviço de solução de software especializado, objetivando acessibilidade em ambiente web, atendendo aos deficientes auditivos, visuais parciais e pessoas com outras deficiências.

**Redes sociais**[Facebook](#)[Instagram](#)[Twitter](#)[LinkedIn](#)[YouTube](#)

## Principais contatos institucionais

O Quadro 4 elenca os principais contatos institucionais:

Quadro 4 – Principais contatos institucionais	
Área	E-mail / Endereço
Ouvidoria	<a href="https://www.crcsc.org.br/pagina/view/31">https://www.crcsc.org.br/pagina/view/31</a>
e-SIC	<a href="https://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html">https://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html</a>
Comissão de Conduta do CRCSC	<a href="https://www.crcsc.org.br/pagina/view/40">https://www.crcsc.org.br/pagina/view/40</a>
Presidência	<a href="mailto:diretoria1@crcsc.org.br">diretoria1@crcsc.org.br</a>
Diretoria de Administração e Infraestrutura	<a href="mailto:diretor.administrativo@crcsc.org.br">diretor.administrativo@crcsc.org.br</a>
Diretoria Institucional e Relacionamento com o Profissional	<a href="mailto:diretor.institucional@crcsc.org.br">diretor.institucional@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Registro	<a href="mailto:coordenador.relacionamento@crcsc.org.br">coordenador.relacionamento@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina	<a href="mailto:coordenador.fiscalizacao@crcsc.org.br">coordenador.fiscalizacao@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional	<a href="mailto:coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br">coordenador.desenvolvimento@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência Técnica	<a href="mailto:tecnica@crcsc.org.br">tecnica@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Administração e Finanças	<a href="mailto:diretor.administrativo@crcsc.org.br">diretor.administrativo@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Controle Interno	<a href="mailto:coordenador.contabil@crcsc.org.br">coordenador.contabil@crcsc.org.br</a>
Vice-presidência de Desenvolvimento Operacional	<a href="mailto:diretor.institucional@crcsc.org.br">diretor.institucional@crcsc.org.br</a>

## Considerações finais

De acordo com guia publicado pela Controladoria-Geral da União (CGU), “integridade pública deve ser entendida como o conjunto de arranjos institucionais que visam fazer com que a Administração Pública não se desvie de seu objetivo precípua: entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente”.

Partindo dessa premissa, o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) apresenta, neste documento, a integridade como um dos princípios de governança pública. Sendo assim, este Plano de Integridade constitui um norte para o desenvolvimento das atividades organizacionais, nas mais diversas áreas da instituição, objetivando promover a prevenção de desvios éticos, ilícitos e administrativos, no âmbito do segmento contábil.

As medidas previstas neste documento se tornam mais consistentes à medida que as ações sejam desenvolvidas, alinhadas aos objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs e do próprio CRCSC, servindo como referência a todos que, direta ou indiretamente, se relacionem ao cumprimento da missão institucional da autarquia.

Portanto, cientes do compromisso de uma atuação transparente e ética, o CRCSC se propõe a contribuir para uma cultura sustentável de integridade organizacional, a fim de fortalecer as várias instâncias institucionais e os mecanismos de monitoramento e gerenciamento contínuo de riscos, em consonância com seu direcionamento estratégico, no que se refere à missão, visão e valores, e em conformidade com o conjunto de especificações que integram a Norma Brasileira de Contabilidade Profissional Geral (NBC PG).

## Apêndice I – Categorias de riscos à integridade

O Quadro 5 relaciona as subcategorias de riscos à integridade do CRCSC.

Quadro 5 – Subcategorias de riscos à integridade do CRCSC	
Subcategoria	Descrição
Conduta profissional inadequada	Deixar de realizar as atribuições conferidas com profissionalismo, honestidade, imparcialidade, responsabilidade, seriedade, eficiência, qualidade e/ou urbanidade.
Ameaças à imparcialidade e à autonomia técnica	Ser influenciado a agir de maneira parcial por pressões internas ou externas indevidas, normalmente ocorridas entre pares, por abuso de poder, tráfico de influência ou constrangimento ilegal.
Uso indevido de autoridade	<p><u>Contra o exercício profissional</u>: atentar contra os direitos e garantias legais assegurados ao exercício profissional com abuso ou desvio do poder hierárquico ou sem competência legal, para atender interesse próprio ou de terceiros. Ato movido por capricho, maldade, perseguição, vingança ou outra motivação que não se enquadre no princípio da moralidade dos atos da administração pública. Realizar transferência ou dispensa arbitrária de algum trabalho relevante, pressionar servidor a omitir-se, por estar exercendo suas funções fiscalizatórias (ou seja, sua atividade profissional) em órgãos do próprio Estado, exigindo o cumprimento da lei. Proceder a qualquer tentativa de obrigar o servidor a executar o que evidentemente não está no âmbito das suas atribuições ou a deixar de executar o que está previsto.</p> <p><u>Contra a honra e o patrimônio</u>: atentar contra a honra ou o patrimônio de pessoa natural (no caso, empregado público) ou jurídica com abuso ou desvio de poder ou sem competência legal, para atender interesse próprio ou de terceiros.</p>
Nepotismo	Nomear, designar, contratar ou alocar familiar de conselheiros ou de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança para exercício de cargo em comissão, função de confiança ou prestação de serviços no CRCSC.
Conflito de interesses	<p><u>Exercício de atividades incompatíveis com as atribuições do cargo</u>: exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas.</p> <p><u>Intermediação indevida de interesses privados</u>: atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados no CRCSC ou nos órgãos ou entidades da administração pública.</p> <p><u>Concessão de favores e privilégios ilegais a pessoa jurídica</u>: praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.</p> <p><u>Recebimento de presentes/vantagens</u>: receber presente de quem tenha interesse em decisão de agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.</p>
Uso indevido ou manipulação de dados/informações	<p><u>Divulgação ou uso indevido de dados ou informações</u>: divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas, bem como permitir o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações da administração pública.</p> <p><u>Alteração indevida de dados/informações</u>: fornecer ou divulgar dados ou informações intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, bem como inserir ou facilitar a inserção de dados falsos em sistemas informatizados para atender interesse próprio ou de terceiros.</p> <p><u>Restrição de publicidade ou de acesso a dados ou informações</u>: restringir ou retardar a publicidade ou acesso a dados ou informações, ressalvados os protegidos por sigilo, bem como extraviar ou inutilizar dados e informações para atender interesse próprio ou de terceiros.</p>
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	Desviar ou utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de entidades públicas, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades para fins particulares ou para desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.



## Apêndice II – Etapas da metodologia de gestão de riscos em riscos à integridade

O Quadro 6 mostra as etapas da operacionalização de gestão de riscos utilizadas para o gerenciamento de riscos à integridade e as ações envolvidas em cada etapa.

Quadro 6 – Etapas da operacionalização de gestão de riscos para o gerenciamento de riscos à integridade	
Etapa	Ação
Estabelecimento do contexto	Analisar os contextos externo e interno do CRCSC e do Planejamento Estratégico, no que tange aos objetivos e macroprocessos construídos e mapeados.
Mapeamento dos processos	Mapear os processos de todos os departamentos do CRCSC com a participação efetiva de seus respectivos gestores e subordinados.
Identificação de riscos	Após a constatação das situações anteriores, efetuar o reconhecimento e descrição de riscos, baseados em eventos que possam evitar, reduzir, acelerar, atrasar ou descontinuar a realização dos objetivos.
Análise de riscos	Compreender a natureza dos riscos, analisando as suas possíveis causas e consequências.
Avaliação de riscos	Estimar e determinar os níveis dos riscos mediante a combinação da <b>probabilidade</b> de sua ocorrência e dos <b>impactos</b> .
Priorização de riscos	Definir quais riscos terão suas respostas priorizadas, levando em consideração os níveis calculados na etapa anterior.
Tratamento dos riscos	Determinar a resposta mais adequada para modificar a <b>probabilidade</b> ou <b>impacto</b> de um risco.
Monitoramento	Verificar, supervisionar, observar criticamente ou identificar a situação de risco de forma contínua para determinar a adequação e a eficácia dos controles internos e atingir os objetivos estabelecidos.
Comunicação	Manter e regular, constantemente, o fluxo de informações com as partes interessadas, durante todas as fases do processo de gestão de riscos.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE SANTA CATARINA

Rua Almirante Lamego, 587

CEP: 88015-600, Centro, Florianópolis (SC), Brasil.