

# PLANO DE INTEGRIDADE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS



**CRC TO**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO TOCANTINS

EDIÇÃO 2023

**Presidente**

João Gonçalo dos Santos

**Vice-Presidente de Administração**

Márcio Sousa Ribeiro

**Diretora Executiva**

Rafaela Oliveira Simões Menezes

**Equipe Técnica Responsável**

Emmily Viana Gomes Conceição

Fernanda Carvalho Pereira

Márcio Lopes de Sousa

Mikaelly Ferreira de Oliveira

**Colaboração**

Assessoria de Comunicação

Setor de TI

**Diagramação**

Departamento de Informática

## SUMÁRIO

Palavra do Presidente .....	1
Introdução .....	2
Estrutura da Governança.....	3
Fundamentos do Programa de Integridade.....	5
Missão do CRCTO.....	5
Visão do CRCTO.....	5
Valores do CRCTO .....	5
Comprometimento e apoio da Alta Administração .....	7
Unidade Responsável e Instâncias de Integridade.....	7
Alta Administração.....	7
Plenário .....	7
Conselho Diretor.....	9
Presidência.....	9
Vice – Presidências .....	11
Gestão da Governança.....	13
Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta.....	13
Ouvidoria.....	14
Portal da Transparência e e-SIC - CRCTO.....	15
Controle Interno.....	16
Auditoria Interna.....	17
Agentes de Integridade .....	17
Estratégias de Monitoramento Contínuo .....	17
Capacitação .....	17
Canais de Comunicação.....	20
Canais de Atendimento ao Usuário.....	20
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).....	21
Considerações Finais .....	22

## **Palavra do Presidente**

Seguindo as melhores práticas de governança e orientados pela missão, valores e política de governança do Sistema CFC/CRCs, que incluem ética, excelência, transparência, imparcialidade, idoneidade e eficiência, o CRCTO apresenta o seu Plano de Integridade.

Este documento descreve as medidas necessárias para prevenir, detectar e lidar com violações da integridade, concretizando o programa de integridade. O presente plano é uma ferramenta de gestão que oferece diretrizes e uma lista de iniciativas que também, indiretamente, promovem a preservação ambiental e o fortalecimento social.

Acreditamos que a integridade é o princípio orientador de nossas decisões e conduta ética ao cumprir nossa missão institucional. O CRCTO acredita que a integridade, respaldada pela ética, transparência, conformidade e comportamento anticorrupção, deve estar enraizada na cultura do Sistema CFC/CRCs, orientando planejamentos estratégicos e ações de todos os colaboradores e conselheiros, independentemente de monitoramento e fiscalização.

Além disso, acreditamos que a integridade é fortalecida por meio de um diálogo consistente entre a entidade e a sociedade. Portanto, este Plano de Integridade inclui diversas ferramentas para que a classe contábil e a sociedade possam esclarecer dúvidas e acompanhar de perto as ações do CRCTO. Isso inclui a Ouvidoria, o Portal da Transparência e o e-SIC. Ao mesmo tempo, buscamos proteger nossos públicos internos e externos, alinhando nossos processos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

As ações apresentadas neste Plano serão revisadas anualmente em um ciclo de planejamento, implementação e aprimoramento contínuos, visando efetivar o Programa de Integridade do CRCTO.

Contador João Gonçalo dos Santos  
Presidente

## **Introdução**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO TOCANTINS (CRCTO) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público. Criado por meio do Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010, o CRCTO possui estrutura, organização e funcionamento regulamentados pela Resolução CFC nº 1.370, de 08 de dezembro de 2011, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade e pela Resolução CRCTO nº 351, de 30 de junho de 2023, que aprova o Regimento Interno do CRCTO.

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

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 CRCTO apresenta a Edição 2024 do Plano de Integridade, com vigência para o período de 2024/2025.

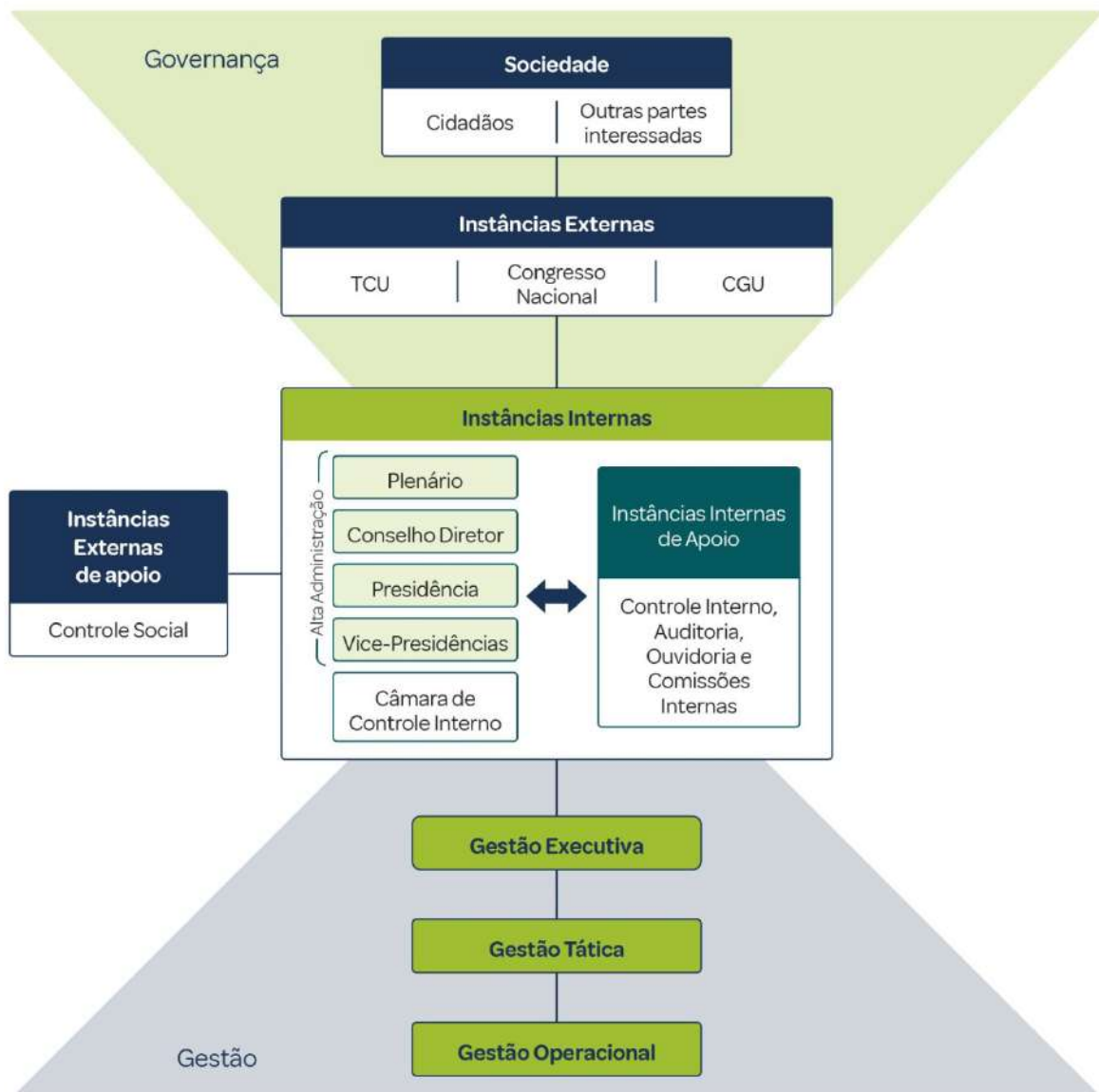
É importante mencionar que a elaboração do Plano teve por base o Decreto nº 9.203/2017, que traz a integridade como um dos princípios da governança pública e a Portaria nº 1.089/2018 da CGU, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019, da Controladoria Geral da União (CGU), 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 Plano de Integridade foi criado mediante aprovação da Resolução CRCTO n.º 357/2023 e tem como objetivo organizar as políticas, ferramentas e departamentos encarregados da integridade, bem como os principais riscos associados, delineando o caminho que o CRCTO deve percorrer para alcançar a integridade em todas as suas áreas de atuação, com o propósito de oferecer os melhores serviços.

## Estrutura da Governança

O Decreto nº 9.203/2017 elenca a integridade como princípio da Governança Pública (Art. 3º, inciso II) e ressalta que 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, Presidência e das Vice-presidências, que integram o organograma do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, 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 (Portal do CRCTO)**

Integram a estrutura de Governança do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins:

**01. Instâncias Externas:**

- A. Tribunal de Contas da União;
- B. CFC.

**02. Instâncias Internas:**

- A. Alta Administração;
- B. Câmara de Controle Interno.

**03. Instâncias Internas de Apoio à Governança:**

- A. Controle Interno;
- B. Ouvidoria;
- C. Comissões internas.

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

Em 14 de setembro de 2023, o CRCTO restaurou sua Comissão de Integridade, instituída por meio da Portaria nº 018/2023, com o objetivo de desenvolver e monitorar o cumprimento de todas as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas pelo Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs e o Programa de Integridade do CRCTO.

### **Compete à Comissão de Integridade do CRCTO:**

- 01.** Auxiliar a alta administração 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 1.549/2018, que instituiu a Política de Governança no âmbito do Sistema CFC/CRCs, e na legislação Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013 e Decreto n.º 8.420/2015 e suas alterações);
- 02.** Incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados, no CRCTO, que promovam soluções para a melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;
- 03.** Promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança, *compliance* e integridade;
- 04.** Assessorar a alta administração do CRCTO nos assuntos relacionados ao programa de integridade;
- 05.** Coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do programa de integridade;
- 06.** Promover a orientação e o treinamento, no âmbito do CRCTO, inclusive a Alta Administração, em assuntos relativos ao programa de integridade, governança e *compliance*;
- 07.** Elaborar e revisar, periodicamente, o plano de integridade;
- 08.** 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;

09. Monitorar o desempenho e os resultados alcançados no cumprimento de ações de governança, *compliance* e integridade, com a finalidade de identificar oportunidades de melhoria e avaliar as estratégias organizacionais estabelecidas;
10. Promover ações que garantam o cumprimento de padrões elevados de conduta pelos membros da alta administração e pelo corpo funcional;
11. Orientar a alta administração e unidades organizacionais do CRCTO ao estabelecimento formal de funções, competências e responsabilidades, objetivando a segregação de funções críticas e o balanceamento de poder;
12. Aperfeiçoar os processos e procedimentos de trabalho, garantindo sua eficácia e melhoria no desempenho das atividades;
13. Atuar em conformidade legal, primando pela qualidade nos procedimentos, pela desburocratização e pela transparência;
14. Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente, fortalecendo a participação social e o acesso público à informação;
15. Supervisionar a concepção e a implementação pela organização do sistema de gestão antissuborno;
16. Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o sistema de gestão antissuborno e as questões relativas ao suborno;
17. Assegurar que o sistema de gestão antissuborno esteja em conformidade com os requisitos de norma ABNT NBR ISO 37001:2017;
18. Reportar o desempenho do sistema de gestão antissuborno ao Órgão Diretivo e à Alta Direção e outras funções de *compliance*.

## **Fundamentos do Programa de Integridade**

O Programa de Integridade do CRCTO 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 CRCTO aprovado pela Resolução CRCTO n.º 308 de 11 de dezembro de 2019, e concebido em observância à missão, à visão e aos valores organizacionais presentes no Planejamento Estratégico de 2018-2027 do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.543 de 22 de agosto de 2018:

### **Missão do CRCTO**

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 CRCTO**

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 CRCTO**

Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

Além do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, os princípios e as normas da administração pública federal também fundamentam o Programa de Integridade do CRCTO, 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 CRCTO são:

- 01. Política de Governança:** garante a aderência aos princípios, às diretrizes e às boas práticas da Governança Institucional.
- 02. Plano Diretor de Tecnologia da Informação:** define diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, conforme dispõe a Resolução CRCTO 336/2022.
- 03. 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 do Sistema CFC/CRCs, programas, projetos e processos do CRCTO.
- 04. 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.
- 05. Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL):** é um instrumento que estabelece ações de capacitação, visando à qualificação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos gestores do CRCTO, incluindo o Conselho Diretor, Conselheiros, Chefes de Setores e Comissão de Governança.
- 06. Código de Conduta para os Colaboradores e Funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.**
- 07. Plano de Cargos e Salários:** estabelece os requisitos e as atribuições de todos os cargos, inclusive os de liderança. Documenta a composição da força de trabalho no CRCTO, as faixas salariais e as normas referentes à progressão.
- 08. Ouvidoria:** funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCTO.
- 09. Portal da Transparência:** fornece informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo CRCTO para a classe contábil e a sociedade em geral.
- 10. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC:** atende aos pedidos de informação relacionados à Lei de Acesso à Informação, servindo de canal de comunicação entre o cidadão e o CRCTO.
- 11. Portaria de Competência:** estabelece limites e instâncias de governança para a contratação e pagamentos de bens e serviços e de gastos com diárias e passagens.
- 12. Plano Contratações Anual:** consolida as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.
- 13. Carta de Serviços ao Usuário:** informa ao 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 CRCTO. Resolução CRCTO 358/2023.

## **Comprometimento e apoio da Alta Administração**

Considerando que a alta administração é composta do Plenário, do Conselho Diretor, Presidência e das Vice-presidências, que integram o organograma do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, 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 de comprometimento da alta administração no âmbito do Programa de Integridade do CRCTO.

<b>Quadro 1 — Ações de comprometimento da Alta Direção</b>		
<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>	<b>Realizado em</b>
Aprovação da edição de 2024 do Plano de Integridade	Presidente do CRCTO, Conselho Diretor e Plenário do CRCTO	Novembro/23
Disponibilização do Plano de Integridade no site do CRCTO	Diretoria Executiva	Permanente
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 do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, aprovado por meio da Resolução CRCTO N° 351, de 30 de junho de 2023. A alta administração é composta pelo Plenário, Conselho Diretor, Presidência e Vice-Presidências, que integram o organograma do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

### **Plenário**

O Plenário é órgão soberano e deliberativo do CRCTO, composto pela totalidade dos conselheiros efetivos, em forma e quórum regimental, e possui poderes para:

01. aprovar os critérios e procedimentos de fiscalização, desenvolvimento profissional e registro da profissão, observadas as normas do CFC;
02. examinar e julgar os pedidos de recursos interpostos contra decisões das Câmaras;
03. elaborar e aprovar seu regimento interno e suas alterações, por deliberação de 2/3 de seus membros, submetendo-o à homologação do CFC;
04. eleger e empossar o presidente, vice-presidentes e os membros das câmaras;
05. eleger o representante no Colégio Eleitoral do CFC de que trata o Regulamento Geral dos Conselhos;
06. aprovar o orçamento anual e respectivas modificações, submetendo-os à homologação do CFC;

07. julgar relatórios, contas e demonstrações contábeis apresentadas pelo presidente, após parecer da Câmara de Controle Interno;
08. apreciar e votar proposições sobre matéria de sua competência legal e regimental;
09. elaborar e aprovar resoluções sobre assuntos de seu peculiar interesse, submetendo-as à homologação do CFC quando a matéria disciplinada tiver implicação ou reflexos no âmbito federal;
10. conceder licença ao presidente, vice-presidentes e aos demais conselheiros, nos termos do artigo 5º deste Regimento;
11. aprovar o quadro de pessoal e o respectivo regulamento interno;
12. cooperar com os órgãos da administração pública no estudo e solução dos problemas referentes à profissão contábil, encaminhando ao CFC os assuntos da alçada federal;
13. deliberar sobre as decisões das Câmaras, salvo disposição em contrário a este Regimento;
14. interpretar este Regimento Interno e suprir suas eventuais lacunas;
15. zelar pelo prestígio da Ciência Contábil, pelo bom nome da profissão contábil e dos que a integram;
16. julgar infrações e aplicar penalidades previstas no regulamento de procedimentos processuais e em outros atos normativos baixados pelo CFC, referentes aos processos abertos contra pessoas físicas, pessoas jurídicas e organizações contábeis, por intermédio da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina;
17. aprovar a colaboração das entidades de classe em casos relativos à matéria de competência do CRCTO;
18. incentivar e contribuir para o aprimoramento técnico, científico e cultural dos profissionais da contabilidade e da sociedade em geral;
19. tomar as providências necessárias ao cumprimento dos atos e recomendações do CFC;
20. autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e submeter ao Conselho Federal de Contabilidade as propostas de alienação e de aquisição de bens imóveis, observadas as normas pertinentes;
21. aprovar o plano de trabalho proposto pelo Conselho Diretor;
22. adotar e promover, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias à realização de suas finalidades;
23. manifestar sobre recursos interpostos pelos seus empregados contra a aplicação de penas disciplinares aplicadas pelo presidente;
24. aprovar o calendário anual das reuniões deliberativas do CRCTO;
25. funcionar como Tribunal Regional de Ética e Disciplina (TRED/TO).

### **Conselho Diretor**

O Conselho Diretor é constituído pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes de Administração, de Registro, Fiscalização, Ética e Disciplina, de Controle Interno e de Desenvolvimento Profissional, competindo-lhe:

01. tomar conhecimento e opinar sobre as questões ligadas à organização e administração do CRCTO;
02. estudar e planificar a gestão orçamentária, administrativa e financeira;
03. criar cargos e funções, fixar salários e gratificações do quadro de pessoal, submetendo à homologação do Plenário;
04. propor o plano de trabalho anual e acompanhar o seu desenvolvimento;
05. apreciar e opinar sobre a proposta orçamentária e sobre os pedidos de créditos adicionais, submetendo-os à aprovação do Plenário;
06. apreciar e opinar sobre as demonstrações contábeis, financeiras e prestações de contas examinadas pela Câmara de Controle Interno;
07. analisar o resultado do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), devendo, obrigatoriamente, sugerir decisão sobre a aplicação da penalidade a ser aplicada pelo presidente, que não poderá delegá-la;
08. propor a realização de concurso público para admissão de pessoal.

### **Presidência**

A Presidência é ocupada por um Conselheiro eleito pelo Plenário, com mandato de 2 (dois) anos, cujo exercício ficará sempre condicionado à vigência do mandato de Conselheiro, competindo ao Presidente:

01. dar posse aos Conselheiros efetivos e suplentes em suas respectivas funções;
02. presidir as sessões do Plenário, do Conselho Diretor e do TRED/TO, orientar e disciplinar os trabalhos, manter a ordem, propor e submeter as questões à deliberação, apurar os votos e proclamar as decisões;
03. conceder e cassar a palavra, interrompendo o orador que se desviar da questão em debate, que discorrer sobre matéria já votada ou que faltar com a consideração devida ao Conselho, a seus membros ou a representantes dos poderes constituídos;
04. proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate;
05. decidir as questões de ordem e, com recurso ao Plenário, as reclamações formuladas pelos conselheiros, os incidentes processuais e as justificativas de ausência dos conselheiros;
06. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Federal de Contabilidade, do Plenário e do TRED/TO, além das disposições deste Regimento;
07. representar legalmente o CRCTO, judicial e extrajudicialmente, e quando necessário, constituir mandatários;

08. zelar pelo prestígio e decoro do CRCTO;
09. convocar as sessões ordinárias e extraordinárias, organizando as respectivas pautas;
10. suspender decisões das câmaras do CRCTO que entender irregular;
11. proibir a publicação ou registro, em ata e/ou informativos, de expressões e conceitos inconvenientes;
12. assinar portarias, resoluções e deliberações;
13. quanto aos empregados do CRCTO:
  - a) contratá-los sob o regime jurídico da CLT, mediante concurso público, promovê-los e rescindir o contrato de trabalho;
  - b) contratar empregados em cargos comissionados, obedecendo aos princípios legais da proporcionalidade em relação aos concursados;
  - c) conceder-lhes férias, licenças e outros benefícios legais;
  - d) aplicar-lhes as penas de advertência, suspensão e demissão, com fundamentação do PAD – Processo Administrativo Disciplinar;
  - e) autorizar contratos e execução de serviços emergenciais;
  - f) propor ao Plenário a criação de cargos e funções, a fixação de salários e concessão de aumentos e gratificações, organizando o respectivo quadro de pessoal;
  - g) nomear empregados do quadro para ocupar funções de confiança e coordenações.
14. autorizar a abertura de créditos especiais e suplementares e demais alterações referentes ao orçamento.
15. movimentar contas bancárias, assinar em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo ou com empregado previamente indicado para esse fim, e autorizar o pagamento de despesas;
16. adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento das finalidades do CRCTO, bem como à sua administração, propondo ao Plenário as que estiverem fora de sua alçada;
17. encaminhar até à primeira sessão ordinária do mês de outubro de cada ano, à Câmara de Controle Interno, a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
18. delegar competências e atribuições;
19. submeter à aprovação do Plenário, com parecer da Câmara de Controle Interno, os balancetes mensais de receita e despesa, os balanços do exercício, a prestação de contas e relatório de gestão;
20. baixar os atos que julgar indispensáveis, *ad-referendum* do Plenário;
21. autorizar a contratação de serviços, dentro dos limites das receitas;
22. instituir comissões e grupos de estudos técnicos;

23. designar membros e coordenadores para as comissões e para os grupos de estudos técnicos;

24. publicar no Diário Oficial do Estado (DOE) ou da União os atos exigidos por lei ou por resolução do CFC, especialmente as resoluções editadas pelo CRCTO e a deliberação que aprova as demonstrações contábeis anuais e o processo de prestação de contas;

25. publicar no portal da transparência todos os atos e informações exigidos por lei, inclusive o orçamento anual, o balanço patrimonial; o balanço orçamentário, o demonstrativo de execução de restos a pagar, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais; o demonstrativo do fluxo de caixa, a demonstração das mutações do patrimônio líquido; as notas explicativas às demonstrações contábeis; o relatório de gestão na forma de relato integrado; e a deliberação da homologação pelo Plenário do CRCTO e CFC.

### **Vice – Presidências**

As Vice-presidências são ocupadas por Conselheiros eleitos pelo Plenário, com mandato de 2 (dois) anos, cujo exercício ficará sempre condicionado à vigência do mandato de Conselheiro.

O CRCTO possui quatro Vice-Presidências, sendo elas de Administração; de Registro, Fiscalização, Ética e Disciplina; de Desenvolvimento Profissional e de Controle Interno, competindo a elas:

#### **A. ao Vice-Presidente de Administração, compete:**

01. integrar o Conselho Diretor;

02. auxiliar o Presidente, executando incumbências que lhe forem delegadas;

03. coordenar a Câmara de Administração;

04. assinar em conjunto com o Presidente ou com o empregado por este designado;

05. gerir os interesses do CRCTO, no âmbito de sua área;

06. acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos projetos, planos e programas de trabalhos estabelecidos em cada exercício, notificando os responsáveis;

07. acompanhar e controlar os recursos financeiros arrecadados;

08. adotar todas as medidas necessárias à realização das finalidades do CRCTO, propondo ao presidente as que estiverem fora da sua alçada;

09. acompanhar e controlar as execuções fiscais;

10. coordenar e acompanhar os processos de licitações;

11. controlar e acompanhar bens patrimoniais;

12. elaborar, executar e acompanhar o plano de contratação anual (PCA);

13. substituir o Presidente do CRCTO, por designação observada a ordem do art. 25 deste regimento;

14. proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate.

**B. ao Vice-Presidente de Controle Interno:**

01. coordenar e integrar a Câmara de Controle Interno;
02. acompanhar os interesses do CRCTO nas suas gestões de natureza financeira, patrimonial e orçamentária, desenvolvendo a política de controle interno e planos econômico-financeiros;
03. integrar o Conselho Diretor;
04. acompanhar o desenvolvimento de projetos e planos de trabalhos voltados as atividades fins promovendo ações no sentido de realizar o programa anual;
05. executar incumbências que lhe forem delegadas pela Presidência;
06. proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate;

**C. ao Vice-Presidente de Registro, Fiscalização, Ética e Disciplina:**

01. coordenar e integrar a Câmara de Registro Profissional;
02. atender os interessados nas questões de registro de profissionais e de organizações contábeis;
03. promover a realização de convênios que auxiliem no trabalho de fiscalização, interação com os órgãos públicos;
04. integrar o Conselho Diretor;
05. coordenar as cerimônias de entrega de carteiras de identidade profissional;
06. distribuir os recursos para os conselheiros do Plenário, em decorrência de processos indeferidos na Câmara de Registro;
07. superintender a administração e os serviços do Departamento de Fiscalização;
08. coordenar os trabalhos das Câmaras de Fiscalização, Ética e Disciplina, determinar diligências e instauração de processos, nomeando Relatores dentre os Conselheiros das Câmaras de Fiscalização, Ética e Disciplina, decidindo sobre eventuais incidentes processuais;
09. decidir sobre a necessidade da realização de diligências solicitadas pelos Conselheiros das Câmaras de Fiscalização, Ética e Disciplina, Plenário e/ou Conselho Diretor;
10. examinar as condições de admissibilidade das denúncias recepcionadas pelo CRCTO;
11. denunciar ao Conselho Diretor o não cumprimento da fiscalização traçadas no Plano de Trabalho, a fim de que se deliberem as providências a serem tomadas;
12. elaborar e acompanhar o desenvolvimento de projetos e planos das atividades de ética, disciplina e fiscalização;
13. proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate.

D. ao Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional, compete:

01. coordenar a Câmara de Desenvolvimento Profissional;
02. orientar e qualificar os profissionais dentro das matérias pertinentes às atividades contábeis;
03. integrar o Conselho Diretor;
04. coordenar os trabalhos de realização dos eventos e dos projetos de educação continuada promovidos pelo CRCTO;
05. coordenar as Comissões de estudo e os grupos de trabalho voltados para matéria de educação continuada;
06. auxiliar o Presidente, executando incumbências que lhe forem delegadas;
07. acompanhar o desenvolvimento de projetos e planos de trabalhos voltados às atividades fins, promovendo ações no sentido de realizar o programa anual;
08. proferir, além do voto comum, o de qualidade, em caso de empate.

### **Gestão da Governança**

São objetivos da Governança Institucional do Sistema CFC/CRCs:

- 01.** 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;
- 02.** estabelecer as metas dos indicadores e monitorar o desempenho e os resultados alcançados no cumprimento da estratégia e dos objetivos;
- 03.** 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;
- 04.** garantir o cumprimento de padrões elevados de conduta pelos membros da alta administração e pelo corpo funcional;
- 05.** definir formalmente funções, competências e responsabilidades, objetivando a segregação de funções críticas e o balanceamento de poder;
- 06.** 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;
- 07.** atuar em conformidade legal, primando pela qualidade nos procedimentos, pela desburocratização e pela transparência;
- 08.** promover a comunicação aberta, voluntária e transparente, fortalecendo a participação social e o acesso público à informação.

### **Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Conduta do CRCTO, instituída pela Portaria nº22, de 18 de outubro de 2023, tem como finalidade:

01. conhecer e apurar as denúncias de infrações que estão em desacordo com este Código de Conduta;
02. orientar, dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código



- de Conduta e deliberar sobre os casos omissos;
03. receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código de Conduta e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
  04. apresentar relatório anual de suas atividades ao presidente do respectivo Conselho Federal ou Regional de Contabilidade;
  05. recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações, envolvendo as unidades organizacionais na divulgação e na capacitação sobre as normas de conduta; e
  06. elaborar e propor alterações ao Regimento para regular a estrutura organizacional, competência, atribuições, funcionamento, princípios, deveres e responsabilidades, e normas e procedimentos das comissões, devendo ser aprovado por meio de Resolução.

### **Ouvidoria**

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCTO.

#### **Atribuições da Ouvidoria:**

Atuar, em última instância, na mediação de demandas, depois de esgotadas as possibilidades de ação pelas unidades organizacionais do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, de forma a garantir soluções no menor prazo possível. A iniciativa contribui para a melhoria da gestão e, conseqüentemente, para a satisfação da sociedade.

Apresentar relatórios gerenciais técnicos e/ou informações para subsidiar ações de melhoria dos serviços prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

Atuar sugerindo mudanças, de acordo com as demandas dos cidadãos.

#### **Como atua a Ouvidoria do CRCTO**

A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCTO.

As demandas são recebidas por meio de sistema informatizado, com o objetivo de propiciar ao cidadão mais facilidade no encaminhamento de suas demandas, bem como acompanhá-las durante o seu processamento.

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCTO; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite resposta ao cidadão.

O prazo para respostas às solicitações é de, aproximadamente, 30 (trinta) dias, conforme a Lei n.º 13.460/2017.

## **Tipos de manifestações**

**Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público.

**Denúncia:** comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.

**Elogio:** demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.

**Sugestão:** apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados.

**Solicitação:** pedido para adoção de providências.

**Simplifique:** quando houver exigência injustificável ou necessidade de revisão de procedimentos ou normas.

## **Portal da Transparência e e-SIC - CRCTO**

A Lei nº 12.527/2011 tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A publicação da Lei de Acesso a Informações significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. O Portal da transparência do CRCTO foi desenvolvido conforme a Resolução do CFC 1.439/2013 que regula a política de acesso e segurança da informação no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

Este canal de comunicação tem o intuito de fortalecer a transparência e o controle social das atividades no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins.

O Portal da Transparência e Acesso à Informação deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- 01.** conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- 02.** possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- 03.** garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- 04.** manter disponíveis e atualizadas as informações para acesso por, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- 05.** indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou presencial, e
- 06.** 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) do CRCTO, é o canal de comunicação entre o cidadão e o CRCTO para atendimento dos pedidos de informação relacionados à Lei de Acesso a Informação, 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:

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

### **Controle Interno**

À Câmara de Controle Interno, compete:

01. examinar as demonstrações da receita arrecadada, verificando se a cota parte do CFC corresponde ao valor da remessa efetuada;
02. acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do CRCTO;
03. controlar, por intermédio das áreas internas de Contabilidade e de Controle, o recebimento de legados, doações e subvenções;
04. examinar os comprovantes de despesas pagas, quanto à validade das autorizações e quitações respectivas;
05. emitir parecer sobre a prestação de contas, os balancetes mensais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de créditos adicionais, a serem submetidos à apreciação do Plenário;
06. emitir parecer sobre a proposta orçamentária apresentada pelo presidente, encaminhando-a ao Plenário para aprovação, obedecendo-se os prazos estabelecidos pelo CFC;
07. fiscalizar, periodicamente, as finanças e os registros contábeis, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira;
08. manifestar sobre as operações de crédito;
09. elaborar e acompanhar o desenvolvimento de projetos e planos de trabalhos voltados as atividades de controle, cobrança, arrecadação e execução de débitos vencidos;
10. Manifestar sobre as inversões patrimoniais em alienação de bens em geral;
11. manifestar sobre assuntos de contabilidade e administração que lhe forem submetidos;
12. Emitir parecer sobre pedidos de: ressarcimento de anuidades e parcelamentos pagos em duplicidade isenções, transações e remissões de anuidades e multas, observando a legislação vigente;

§1º As deliberações da Câmara de Controle Interno, serão tomadas por maioria simples, tendo o Vice-Presidente o voto de desempate.

§ 2º A Câmara de Controle Interno será composta por 3 (três) conselheiros eleitos e empossados na forma prevista no art. 10 deste Regimento.

§ 3º As deliberações da Câmara de Controle Interno serão submetidas à homologação pelo Plenário.

### **Auditoria Interna**

O CRCTO é anualmente auditado pelo CFC, sendo os resultados analisados pela Câmara de Controle Interno do Regional, conforme a Resolução CFC n.º 1.370/2011, alterada pela Resolução CFC n.º 1.505/2016.

### **Agentes de Integridade**

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

### **Estratégias de Monitoramento Contínuo**

Art. 4º São objetivos da Governança Institucional do Sistema CFC/CRCs:

01. 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;
02. estabelecer metas dos 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 CRCTO.

### **Capacitação**

O Plano de Desenvolvimento de Líderes (PDL), instituído pela Portaria n° 021, de 17 de outubro de 2023 é um instrumento de implementação de ações de capacitação, visando à qualificação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos gestores do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, incluindo o Conselho Diretor, Conselheiros, Coordenadores, Encarregados e Comissões.

O PDL está estruturado por programas temáticos, que representam as necessidades de capacitação identificada para os líderes do CRCTO.

O PDL tem por objetivo geral desenvolver lideranças; aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes alinhadas ao planejamento estratégico; preparar líderes e gestores para uma atuação inovadora em busca de soluções eficientes e eficazes e formar um time de liderança mais coeso e gestores conscientes de seu papel na entidade.

Para o exercício de 2024, o PDL deverá compreender as seguintes capacitações, segmentadas em dois blocos:

<b>Quadro 2 – Treinamentos</b>			
<b>Área</b>	<b>Capacitação</b>	<b>Público</b>	<b>Objetivo</b>
DESENVOLVIMENTO PESSOAL E CIDADANIA	Trilha de Conhecimento – Inteligência Emocional (24h) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulação da Preocupação e da Ansiedade</li> <li>• Controle de Impulso e Manejo de Raiva, Vergonha e Inveja</li> <li>• Qualidade de Vida e Trabalho</li> <li>• Resiliência</li> <li>• Processo de Julgamento e Tomada de Decisões Responsáveis</li> </ul> <a href="https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/inteligencia-emocional">https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/inteligencia-emocional</a>	Funcionários	Apresentar estratégias efetivas para lidar com esses sentimentos, além de temas como o autoconhecimento, autocuidado, relações interpessoais, marketing pessoal, motivação, gestão de tempo, conceitos sobre moral, ética, diversidade cultural, projeto de vida, resiliência, além de conceitos sobre inovação e empreendedorismo.
	Assédio Moral: O que saber e fazer (12h) <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/836/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/836/</a>	Departamento Pessoal, Conselheiros, Coordenadores e Membros da Comissão de Conduta	Aprender a identificar situações onde possam ocorrer assédio cometido tanto entre colegas, superiores, etc.
	Comunicação Não Violenta (20h) <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463</a>	Conselho Diretor, Conselheiros, Coordenadores, Encarregados e Membros da Comissão de Conduta	Aprender e compreender como melhorar a comunicação interna e externa no âmbito do CRCTO, tornando-a efetiva e assertiva.
	Inclusividade (1h) <a href="https://www.ev.org.br/cursos/inclusividade">https://www.ev.org.br/cursos/inclusividade</a>	Funcionários	Trazar informação e conhecimento, iniciar uma jornada sobre o tema onde a ideia é rever conceitos e analisar diferenças e semelhanças, e, em cada descoberta, ampliar consciência sobre o ser humano.
	Responsabilidade Social e Sustentabilidade (8h) <a href="https://www.ev.org.br/cursos/responsabilidade-social-e-sustentabilidade">https://www.ev.org.br/cursos/responsabilidade-social-e-sustentabilidade</a>	Funcionários	Tornar claro o compromisso que, atualmente, pessoas e empresas precisam ter em relação ao meio ambiente.
DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E PROFISSIONAL	Trilha de Conhecimento - Aprimoramento Profissional (48h) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postura e Imagem Profissional</li> <li>• Desenvolvimento Profissional</li> <li>• Atendimento ao Público</li> <li>• Organização Pessoal</li> <li>• Comunicação Empresarial</li> </ul> <a href="https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/aprimoramento-profissional">https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/aprimoramento-profissional</a>	Funcionários	Ajudar no desenvolvimento de habilidades que poderão ser utilizadas por quem já está inserido no mercado profissional, compreender como a postura profissional adequada pode ser um importante fator de diferenciação no ambiente corporativo e realizar manutenção da imagem profissional com as melhores práticas para uma boa convivência no ambiente de trabalho.

	<p>Gestão em Ouvidoria (20h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119</a></p>	<p>Ouvidor e Conselho Diretor</p>	<p>Capacitar pessoas sobre fundamentos e atividades relacionadas à Ouvidoria Pública.</p>
	<p>Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria (20h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132</a></p>	<p>Ouvidor e Conselho Diretor</p>	<p>Estimular a construção de competências relacionadas ao recebimento e tratamento das denúncias pelas ouvidorias públicas na União, Estados, Distrito Federal e Municípios, contribuindo para a qualificação dos servidores públicos que trabalham no combate à corrupção, bem como para aprimoramento da Administração Pública.</p>
	<p>Nova lei de licitações: Visão Geral (10h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/486/</a></p>	<p>Conselheiros, Coordenadores, Encarregados, Comissão de Licitação</p>	<p>Conhecer os objetivos, princípios, abrangência e a aplicabilidade dessa legislação, bem como as respectivas regras de transição para a sua implementação.</p>
	<p>Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços na Nova Lei de Licitações (20h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941/</a></p>	<p>Setores demandantes e Setor de Compras</p>	<p>Conhecer os procedimentos detalhados do processo administrativo para a elaboração de termos de referência para a contratação de bens e serviços, de acordo com as atualizações da Nova Lei de Licitações e demais normas gerais correlatas e referenciais de conduta e de boas práticas.</p>
	<p>Introdução à Gestão de Riscos (40h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923/</a></p>	<p>Coordenadores e Encarregados</p>	<p>Conhecer os principais conceitos aplicados à Gestão de Riscos, bem como entender sua aplicabilidade, os benefícios, as etapas, os procedimentos e os desafios no contexto da Administração Pública</p>
	<p>Plano Diretor de Logística Sustentável: metodologia de construção, implementação e monitoramento (40h)</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/868/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/868/</a></p>	<p>Membros da Comissão do PSL</p>	<p>Conhecer o processo de elaboração, implementação e monitoramento do Plano Diretor de Logística Sustentável, e compreender como se dá o estabelecimento dos padrões de desempenho e a aplicação dos indicadores ali previstos, de acordo com a legislação vigente e os normativos de sustentabilidade adotados pelo Tribunal de Contas da União.</p>

## Canais de Comunicação

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

01. Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCTO;
02. Ampliar o acesso da classe contábil do Tocantins ao conhecimento, tanto às novidades quanto à temas tratados em palestras oferecidas pelo CRCTO;
03. 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 CRCTO, de forma a garantir soluções no menor prazo possível;
04. Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCTO;
05. Prestar os serviços e atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
06. Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada;
07. Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada;
08. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública;
09. Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis;
10. Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003);
11. Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando, continuamente, a excelência nos serviços de atendimento;
12. Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços;
13. Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público.

## Canais de Atendimento ao Usuário

### Endereço



Avenida Joaquim Teotônio Segurado, 601 Sul, Conjunto 1, Lote 19, Plano Diretor Sul.  
CEP: 77016-330, Palmas/TO, Brasil.

### Horário de funcionamento



8h às 12h e 14h às 18h, de segunda à sexta-feira.

### Portal do CRCTO



Apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, dados estatísticos do CRCTO e, entre outras informações, traz uma agência de notícias das ações e atividades realizadas pelo CRCTO <https://crcto.org.br/>.

## Redes sociais



Facebook



Instagram



Youtube

## Contatos

Quadro 3 – Principais contatos institucionais	
Área	E-mail / Telefone
Recepção	<a href="mailto:recepcao@crcto.org.br">recepcao@crcto.org.br</a> / 63 3219-5600
Ouvidoria	<a href="https://crcto.org.br/ouvidoria/">https://crcto.org.br/ouvidoria/</a>
Presidência	<a href="mailto:presidente@crcto.org.br">presidente@crcto.org.br</a> / 63 3219-5610
Diretoria	<a href="mailto:crcto@crcto.org.br">crcto@crcto.org.br</a> / 63 3219-5625
Divisão de Fiscalização/ Decore – DHP Eletrônica	<a href="mailto:fiscalizacao@crcto.org.br">fiscalizacao@crcto.org.br</a> / 63 3219-5615 / 3219-5616
Divisão Administrativa	<a href="mailto:administrativi@crcto.org.br">administrativi@crcto.org.br</a> / 63 3219-5613
Divisão de Controle Interno	<a href="mailto:ci@crcto.org.br">ci@crcto.org.br</a> / 63 3219-5605
Divisão de Desenvolvimento Profissional	<a href="mailto:desenprof@crcto.org.br">desenprof@crcto.org.br</a> / <a href="mailto:eventos@crcto.org.br">eventos@crcto.org.br</a> / 63 3219-5609 / 3219-5619
Divisão de Registro	<a href="mailto:registro@crcto.org.br">registro@crcto.org.br</a> / 63 3219-5622
Setor de Contabilidade	<a href="mailto:contabilidade@crcto.org.br">contabilidade@crcto.org.br</a> / 63 3219-5612
Setor de Informática	<a href="mailto:informatica@crcto.org.br">informatica@crcto.org.br</a> / 63 3219-5606
Cobrança / Débito / Dívida Ativa	<a href="mailto:juridico@crcto.org.br">juridico@crcto.org.br</a> / <a href="mailto:cobranca@crcto.org.br">cobranca@crcto.org.br</a> / 63 3219-5603 / 3219-5604

## Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

A Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da 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. As normas gerais contidas na LGPD são de interesse nacional e devem ser observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios.

As normas gerais contidas na LGPD são de interesse nacional e devem ser observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios. O Sistema CFC/CRCs tem compromisso com a segurança das informações e a responsabilidade em adotar o conjunto de regras e boas práticas de governança para promover a cultura da privacidade e da proteção de dados pessoais dos titulares da informação no âmbito dos Conselhos de Contabilidade, por meio de publicações, seminários, palestras, cursos, campanhas, entre outras ações para tratar desse tema.



## Considerações Finais

O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins expressa seu total interesse em fortalecer e aprimorar sua jornada rumo à integridade, concentrando-se na regularidade transparente de suas operações. Isso visa direcionar todas as atividades e a gestão para os objetivos estratégicos, garantindo o cumprimento de sua missão institucional. Nesse contexto, o Conselho reconhece a importância crucial dos mecanismos e funções de gestão, não apenas em relação à integridade, mas também no que diz respeito aos riscos e controles internos, a fim de assegurar o alcance das metas estabelecidas.

É fundamental destacar que a gestão de riscos desempenha um papel central nesse processo, possibilitando a identificação precoce de eventos que podem representar possíveis ameaças aos objetivos da entidade. Além disso, ela facilita a comunicação eficaz, contribuindo para o aprimoramento das bases para o direcionamento estratégico e a tomada de decisões. A gestão de riscos também auxilia na promoção da cultura de *Compliance*, priorizando a conformidade com as leis e regulamentos, e contribui para a redução de possíveis episódios de corrupção e desvios éticos, preservando assim a reputação perante a sociedade.

A expectativa é que, com o conjunto de medidas adotado e com as ações em andamento e futuras, o CRCTO assegure os resultados desejados pela classe contábil e pela sociedade em geral. Essa iniciativa visa não apenas fortalecer e aprimorar a estrutura de governança e integridade, mas também promover melhorias significativas nas atividades relacionadas à gestão de riscos, controles internos, conformidade e *accountability*.

O Conselho acredita firmemente que este Plano de Integridade estabelece diretrizes para uma conduta íntegra, ética, transparente e responsável por parte de seus dirigentes, funcionários, colaboradores e, de maneira mais ampla, por toda a classe contábil. Ele se destaca como um exemplo a ser seguido, contribuindo para a disseminação de práticas positivas no setor.