

# EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

## Tutorial para CAPACITADORAS,

1. cadastrar cursos e eventos,
2. Cadastrar instrutores,
3. abrir turmas,
4. editar turmas
5. Prestar contas de profissionais e instrutores.

## Acessar o Sistema Web EPC do CFC: [epc.cfc.org.br](http://epc.cfc.org.br)




Usuário

---

Senha

---

 **Acessar**

Certificado

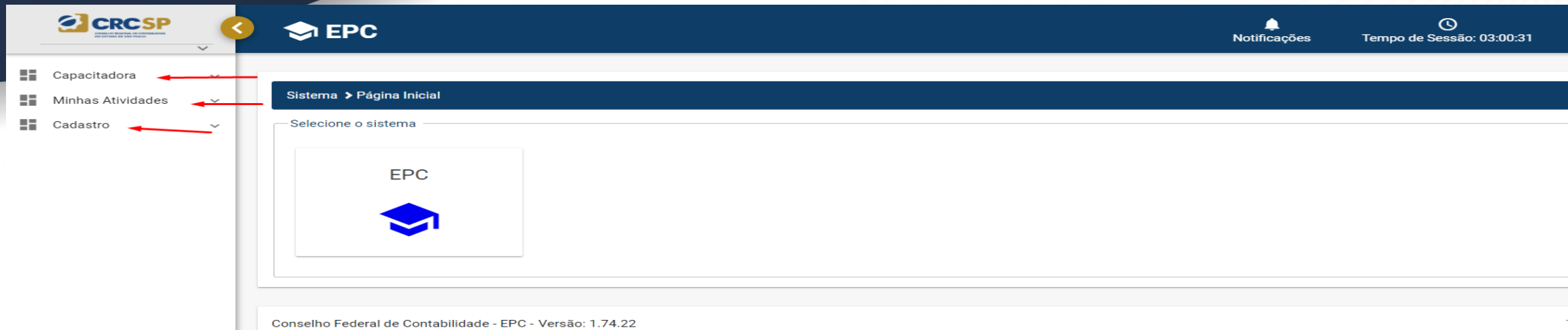
[Esqueci Minha Senha](#)

[Solicitar Acesso](#)

v 1.2.1

**Inserir o CPF do usuário (responsável pela capacitadora ) e a senha.**  
**Caso não lembre a senha, clique no link “Esqueci Minha Senha”.**

Na página inicial aparecerá o menu, localizado no lado esquerdo da tela: Capacitadora, Minhas Atividades e Cadastro.



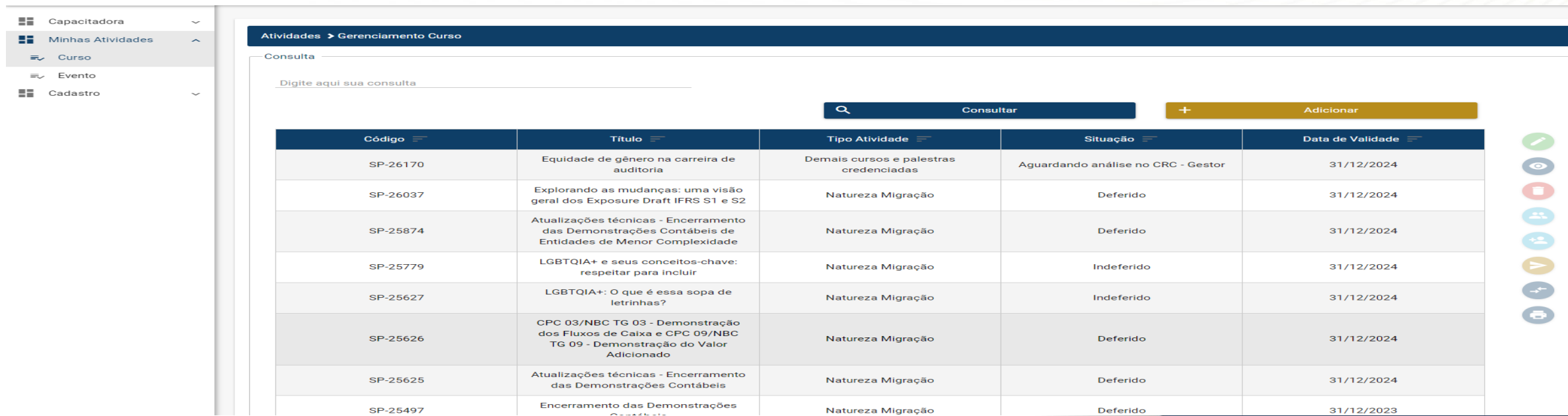
Sistema > Página Inicial

Selecione o sistema

EPC

Conselho Federal de Contabilidade - EPC - Versão: 1.74.22

Ao clicar em “Minhas Atividades” > “Curso” ou “Evento” o sistema carregará tudo o que foi credenciado.



Atividades > Gerenciamento Curso

Consulta

Digite aqui sua consulta

Consultar Adicionar

Código	Título	Tipo Atividade	Situação	Data de Validade
SP-26170	Equidade de gênero na carreira de auditoria	Demais cursos e palestras credenciadas	Aguardando análise no CRC - Gestor	31/12/2024
SP-26037	Explorando as mudanças: uma visão geral dos Exposure Draft IFRS S1 e S2	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25874	Atualizações técnicas - Encerramento das Demonstrações Contábeis de Entidades de Menor Complexidade	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25779	LGBTQIA+ e seus conceitos-chave: respeitar para incluir	Natureza Migração	Indeferido	31/12/2024
SP-25627	LGBTQIA+: O que é essa sopa de letrinhas?	Natureza Migração	Indeferido	31/12/2024
SP-25626	CPC 03/NBC TG 03 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e CPC 09/NBC TG 09 - Demonstração do Valor Adicionado	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25625	Atualizações técnicas - Encerramento das Demonstrações Contábeis	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25497	Encerramento das Demonstrações Contábeis	Natureza Migração	Deferido	31/12/2023

**Para cadastrar cursos ou eventos, clicar no botão “Adicionar”, localizado à direita da tela.**

No campo capacitadora: clicar na chave para selecionar a capacitadora.

Observações para preenchimento dos demais campos do formulário.

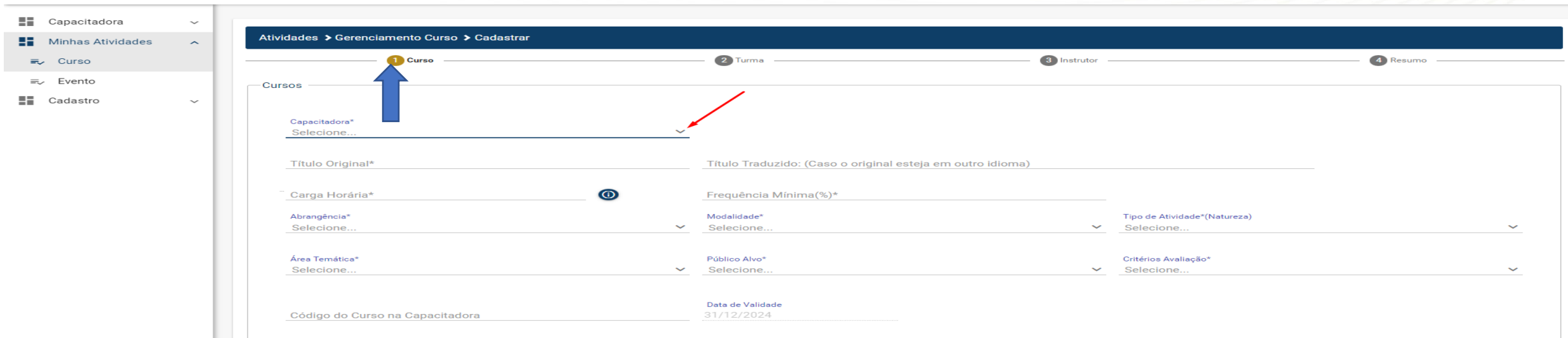
1. Abrangência: Fechada (selecionar caso o curso/evento for voltado para o público interno). Aberta (selecionar caso a capacitadora for comercializar o curso/evento).

2. Frequência: 75% é a frequência mínima exigida para a atribuição de pontos.

3. Modalidade e Critérios de Avaliação: Selecionar o tipo

Modalidade	Critérios de Avaliação	Obs.
Presencial	Frequência	
Misto	Frequência	Caso o conteúdo não fique gravado a disposição do aluno
A Distância	Por prova	Caso o conteúdo fique gravado a disposição do aluno

4. Avançar e seguir os passos da Etapa 2



Capacitadora

Minhas Atividades

Curso

Evento

Cadastro

Atividades > Gerenciamento Curso > Cadastrar

1 Curso

2 Turma

3 Instrutor

4 Resumo

Cursos

Capacitadora\*  
Selezione...

Título Original\*

Título Traduzido: (Caso o original esteja em outro idioma)

Carga Horária\*

Frequência Mínima(%)\*

Abrangência\*  
Selezione...

Modalidade\*  
Selezione...

Tipo de Atividade\*(Natureza)  
Selezione...

Área Temática\*  
Selezione...

Público Alvo\*  
Selezione...

Critérios Avaliação\*  
Selezione...

Código do Curso na Capacitadora

Data de Validade  
31/12/2024

## ETAPA 2

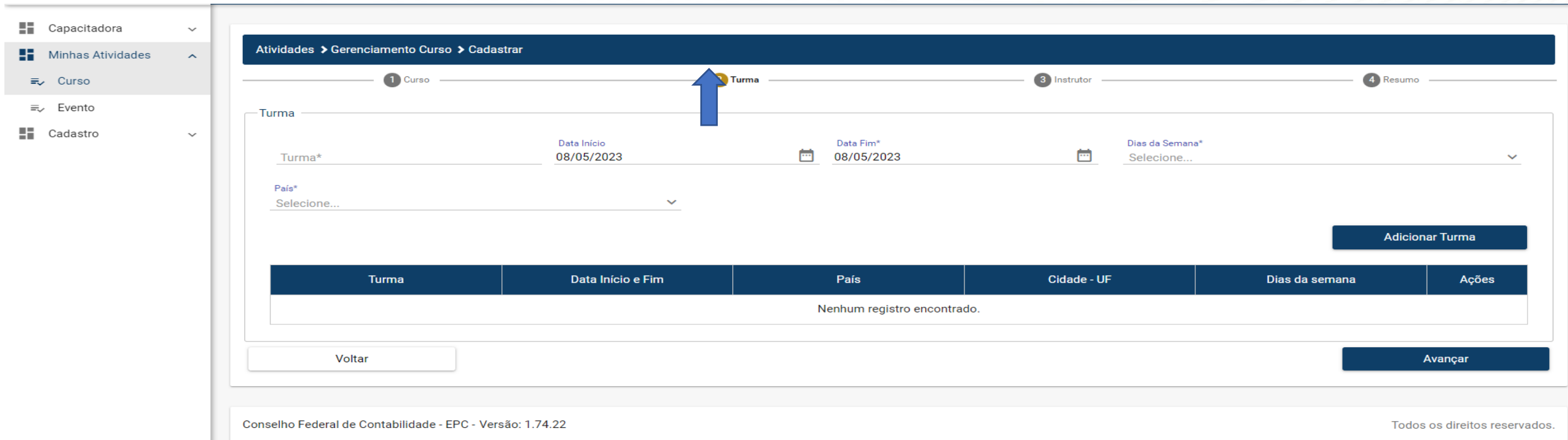
### Cadastro de Turmas:

Só é possível abrir novas turmas com 5 (cinco) dias de antecedência da data de realização. O sistema não permite a abertura de turmas fora do prazo previsto pela Norma.

Sugestão: Para cursos à distância (EAD): abrir turmas mensais, bimestrais ou trimestrais. A periodicidade deve ficar a critério da capacitadora. Destacamos que o sistema não permite o lançamento de participantes em turmas que estejam na situação “Em execução”.

Para cursos presenciais inserir a data específica da realização

Após o preenchimento, clicar no botão “Avançar”.



Capacitadora

Minhas Atividades

Curso

Evento

Cadastro

Atividades > Gerenciamento Curso > Cadastrar

1 Curso

2 Turma

3 Instrutor

4 Resumo

Turma\*

Data Início 08/05/2023

Data Fim\* 08/05/2023

Dias da Semana\* Selezione...

País\* Selezione...

Adicionar Turma

Turma	Data Início e Fim	País	Cidade - UF	Dias da semana	Ações
Nenhum registro encontrado.					

Voltar

Avançar

Conselho Federal de Contabilidade - EPC - Versão: 1.74.22

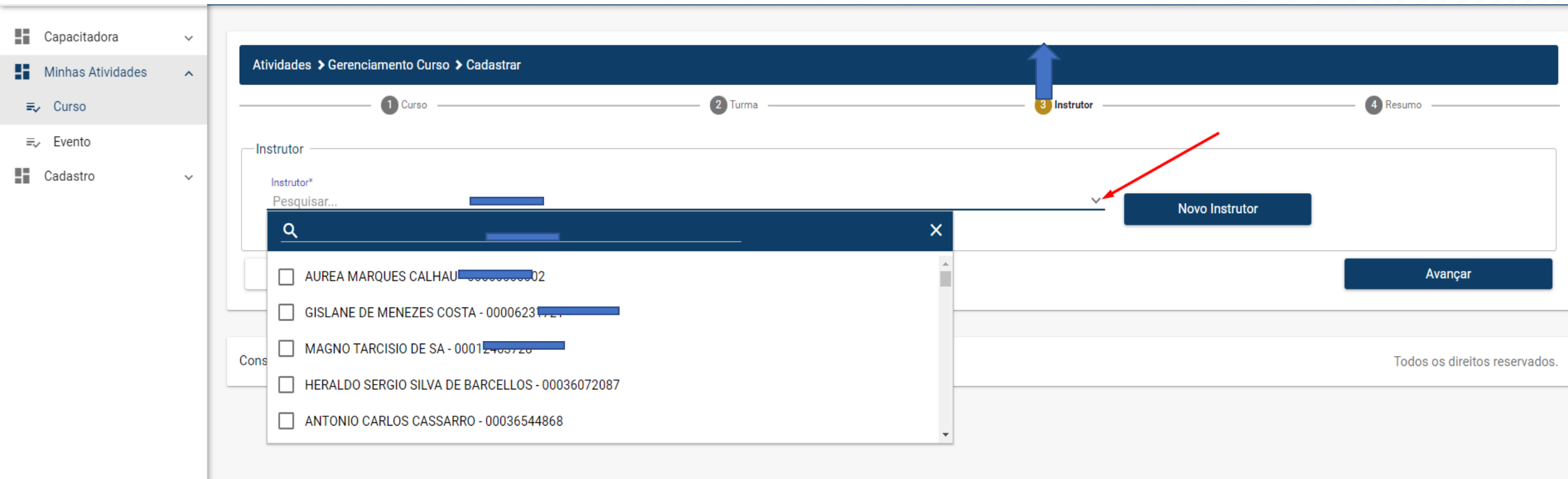
Todos os direitos reservados.

## ETAPA 3

### Indicação de Instrutor:

Ao clicar na chave o sistema abrirá a lista de pesquisa. Digite, nesse campo, o nome do instrutor. A busca deverá considerar a forma como o nome foi registrado (acentos gráficos são considerados). Ao localizar o instrutor, selecione clicando no quadrado. Para selecionar um outro instrutor repita a operação. O sistema permite selecionar mais de um instrutor por vez.

Caso o nome do instrutor não esteja cadastrado no banco de dados, clique no botão “Novo Instrutor”, para realizar o cadastro, possibilitando o vínculo do instrutor ao curso. Em seguida clique no botão “Avançar”.



The screenshot displays the 'Cadastrar' (Register) screen within the 'Gerenciamento Curso' (Course Management) section. The breadcrumb trail is 'Atividades > Gerenciamento Curso > Cadastrar'. A progress indicator shows four steps: 1. Curso, 2. Turma, 3. Instrutor (highlighted with a blue arrow), and 4. Resumo. The main form area is titled 'Instrutor' and contains a search field labeled 'Instrutor\*' with a placeholder 'Pesquisar...'. A dropdown arrow next to the search field is highlighted with a red arrow pointing to a 'Novo Instrutor' button. Below the search field, a search results modal is open, displaying a list of instructor names with checkboxes for selection. The list includes: AUREA MARQUES CALHAU - 000000000002, GISLANE DE MENEZES COSTA - 00006231721, MAGNO TARCISIO DE SA - 00012400720, HERALDO SERGIO SILVA DE BARCELLOS - 00036072087, and ANTONIO CARLOS CASSARRO - 00036544868. At the bottom right of the form, there is an 'Avançar' button. The footer of the page reads 'Todos os direitos reservados.'

## Etapa 4

### Resumo das Informações:

O sistema apresentará tela com o resumo das informações preenchidas. Confira as informações e clique no botão “Salvar”. Caso perceba alguma informação a ser corrigida clique no botão “Voltar”.

Em seguida o curso será apresentado, na página inicial, com a situação “Iniciado”. Selecione o curso e clique no botão “Enviar”, localizado à direita da tela.

Nesse momento o curso assumirá a situação “Aguardando análise no CRC – Gestor”.

A partir de então será possível acompanhar todo tramite processual.

Instrutor		Ação
AUREA MARQUES CALHAU - 000000000002		

Turma

Turma	Data Início e Fim	País	Cidade - UF	Dias da semana
turma 01	08/05/2023 a 08/05/2023	Brasil	Adamantina - SP	Domingo

Arquivos

Comprovantes Anexos:

Observações



Atividades > Gerenciamento Evento

Consulta

Digite aqui sua consulta

Código	Título	Tipo Atividade	Situação
CF-00088	Conexão Nacional	Eventos credenciados: seminários, painéis, congressos, convenções, nacionais e internacionais.	Iniciado
CF-00087	33º Circuito Técnico – Novas normas relacionadas aos contribuintes do ICMS: nota técnica do GTIN e duplicata escritural	Eventos credenciados: seminários, painéis, congressos, convenções, nacionais e internacionais.	Aguardando análise no CFC - Comissão
CF-00086	7º Seminário de Governança Municipal para Prefeitos e Gestores Públicos	Eventos credenciados: seminários, painéis, congressos, convenções, nacionais e internacionais.	Aguardando análise no CFC - Comissão
		Eventos credenciados: seminários, painéis,	



## Cadastro de Evento

O preenchimento do formulário é semelhante. Destaque para o campo “Detalhamento do Conteúdo”. Nesse campo é necessário inserir a carga horaria de cada palestra. É obrigatório anexar arquivo contendo toda a programação.

Ao inserir as informações na etapa “Edição”, alertamos para a informação sobre a certificação:

**Coletiva** – Aplicada ao evento em que o profissional participa e recebe a carga horária completa que foi credenciada.

**Individual** – Aplicada ao evento em que haverá palestras simultâneas, sendo que o registro das palestras foi realizado individualmente. O Evento deverá ter controle de presença no acesso a cada palestra.

Detalhamento do Conteúdo

Título do Conteúdo\*  
Novas Normas Contábeis para PMES, efeitos práticos e modelos

Carga Horária do conteúdo\*  
02:00

Descrição  
Novas Normas Contábeis para PMES, efeitos práticos e modelos

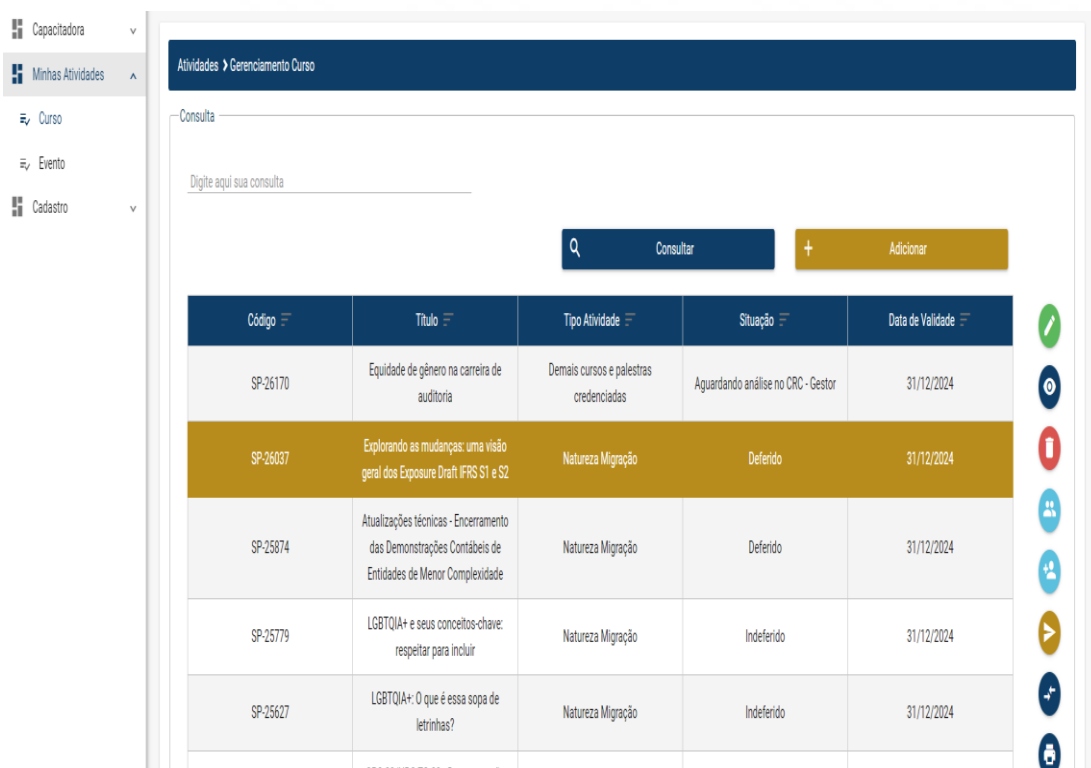
Adicionar Conteúdo

Conteúdo	Carga Horária	Ações
Nenhum registro encontrado.		



## Prestação de Contas - Participantes e Instrutores:

- 1) Selecionar o curso e clicar no botão “visualizar turmas”, localizado no lado direito da tela.
- 2) O Sistema apresentará a tela com as turmas cadastradas.
  - 2.1) Somente é possível fazer prestação de contas nas turmas que estiverem na situação “Aguardando Cadastro de Participantes”.
  - 2.2) Turmas na situação “Em execução” e “Turma Agendada”, não permitem o reporte de participantes.



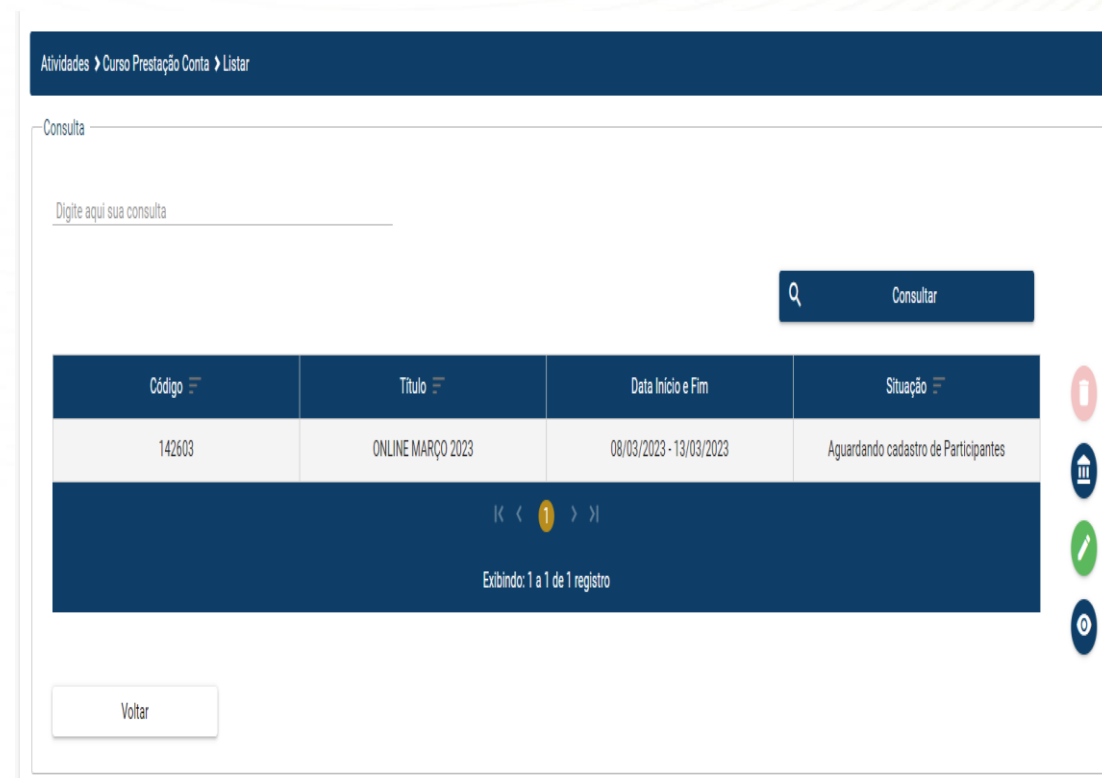
Atividades > Gerenciamento Curso

Consulta

Digite aqui sua consulta

Consultar Adicionar

Código	Título	Tipo Atividade	Situação	Data de Validade
SP-26170	Equidade de gênero na carreira de auditoria	Demais cursos e palestras credenciadas	Aguardando análise no CRC - Gestor	31/12/2024
SP-26037	Explorando as mudanças: uma visão geral dos Exposure Draft IFRS S1 e S2	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25874	Atualizações técnicas - Encerramento das Demonstrações Contábeis de Entidades de Menor Complexidade	Natureza Migração	Deferido	31/12/2024
SP-25779	LGBTQIA+ e seus conceitos-chave: respeitar para incluir	Natureza Migração	Indeferido	31/12/2024
SP-25627	LGBTQIA+: O que é essa sopa de letrinhas?	Natureza Migração	Indeferido	31/12/2024



Atividades > Curso Prestação Conta > Listar

Consulta

Digite aqui sua consulta

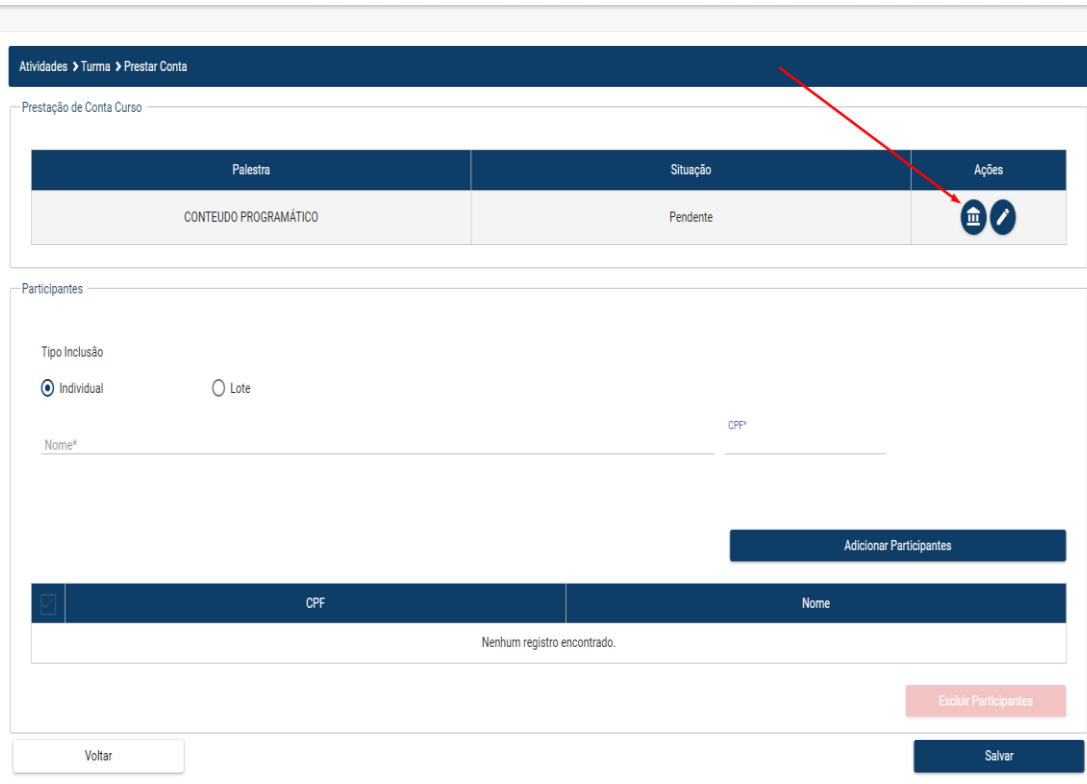
Consultar

Código	Título	Data Início e Fim	Situação
142603	ONLINE MARÇO 2023	08/03/2023 - 13/03/2023	Aguardando cadastro de Participantes

Exibindo: 1 a 1 de 1 registro


Voltar

- 3) Selecione a turma que estiver na situação, “Aguardando cadastro de participantes” e clique no botão “Prestar Conta” (ícone em forma de casa), localizado à direita da tela.
- 4) O Sistema apresentará o Termo de aceite da LGPD. Marque o termo.
- 5) O primeiro campo a ser apresentado destina-se a prestação de contas do instrutor.  
**Observação:** Caso exista mais de um instrutor, a carga horária deverá ser dividida entre os instrutores que efetivamente ministraram o curso/evento.
- 6) Após preencher a informação dos instrutores, clique no botão “Adicionar” e em seguida no botão “Salvar”.



Atividades > Turma > Prestar Conta

Prestação de Conta Curso

Palestra	Situação	Ações
CONTEUDO PROGRAMÁTICO	Pendente	

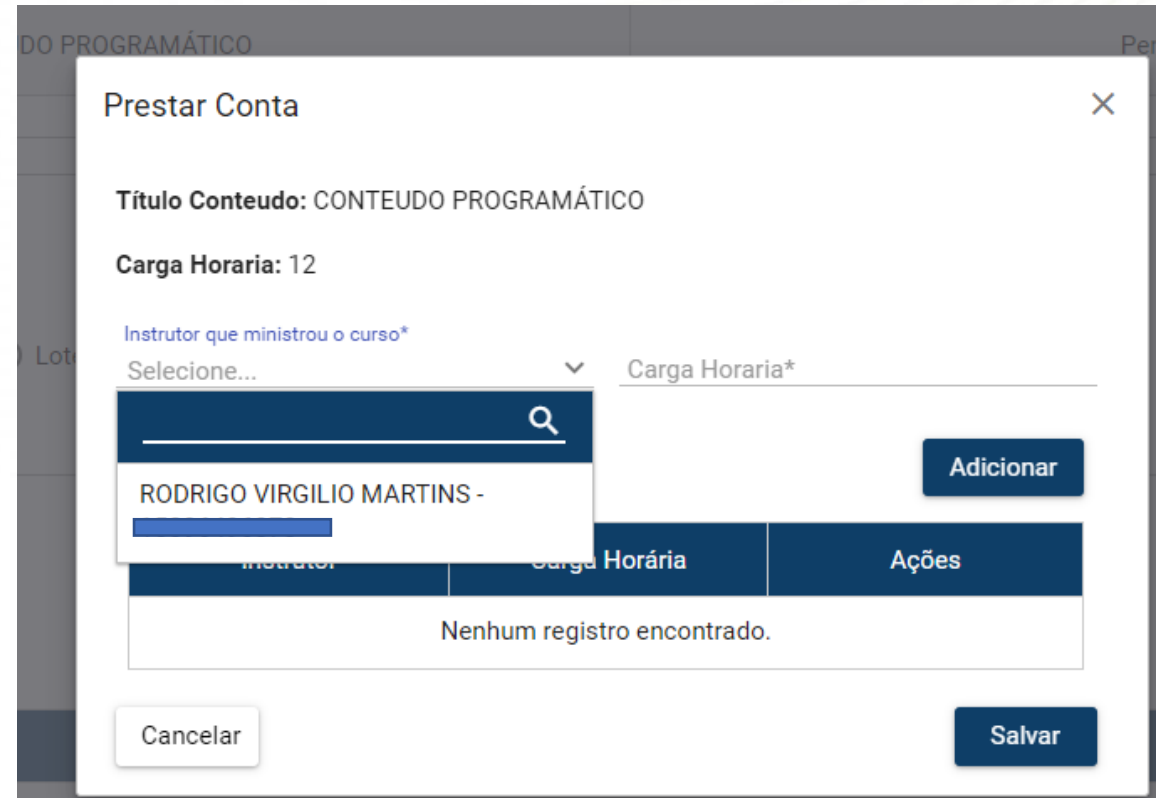
Participantes

Tipo Inclusão

Individual  Lote

Nome\*  CPF\*

<input type="checkbox"/>	CPF	Nome
Nenhum registro encontrado.		



Prestar Conta

Título Conteúdo: CONTEUDO PROGRAMÁTICO

Carga Horaria: 12

Instrutor que ministrou o curso\*

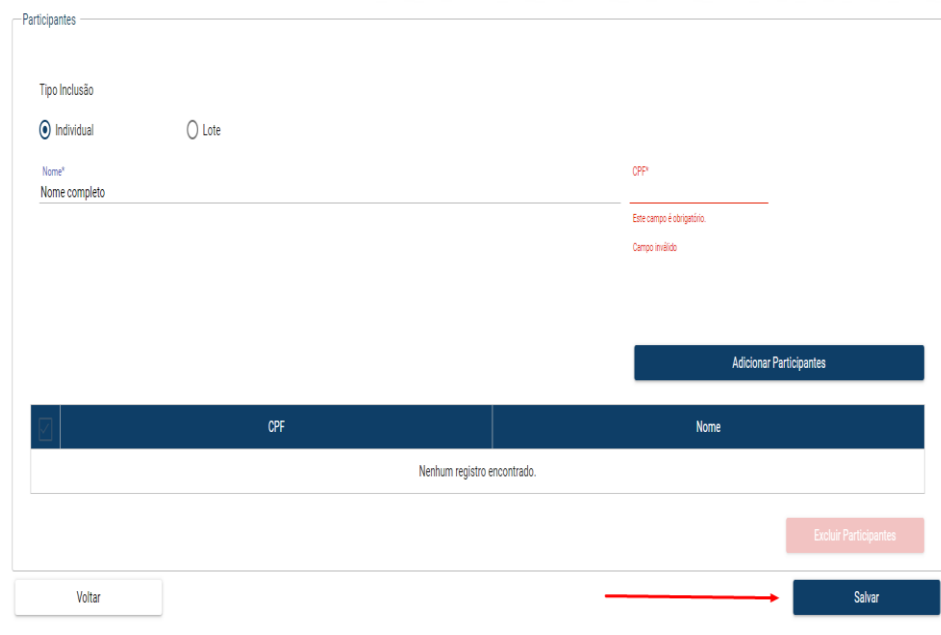
Selecione...

Instrutor	Carga Horária	Ações
Nenhum registro encontrado.		

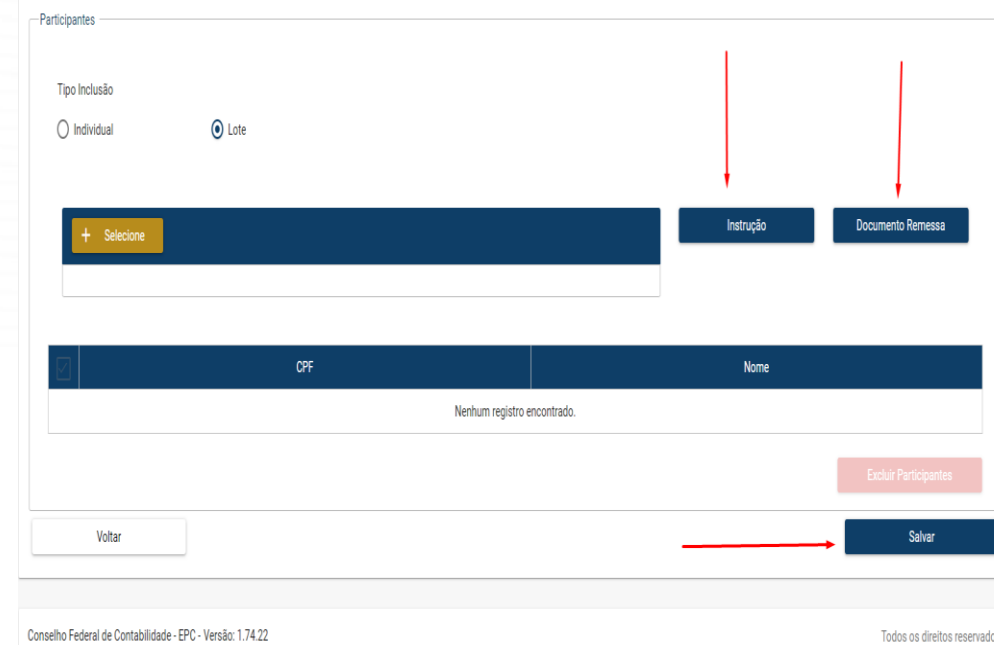
7) A inclusão dos profissionais participantes poderá ser individual ou em lote.

- Para o lançamento individual inclua o nome completo e o número do CPF. Clique no botão “Adicionar Participante”. Ao final da inclusão clique no botão “Salvar”.
- Para o lançamento em lote. Selecione o botão “Instrução” e verifique as orientações para a montagem do arquivo a ser utilizado para a importação dos dados dos participantes. Marcando o botão “Documento Remessa” o sistema apresentará arquivo modelo. Selecione o arquivo formatado e clique no botão “Salvar”.

Nesse momento a pontuação cairá na prestação de contas do profissional independente do estado de origem. Caso ocorra lançamento equivocado é permitido excluir o participante ou instrutor, bem como incluir novos participantes que não tenham sido lançados na prestação de contas.



The screenshot shows the 'Participantes' form with 'Tipo Inclusão' set to 'Individual'. The 'Nome\*' field is labeled 'Nome completo' and the 'CPF' field is labeled 'CPF'. Below the fields is a table with columns for 'CPF' and 'Nome', currently empty with the message 'Nenhum registro encontrado.' At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Adicionar Participantes', 'Excluir Participantes', and 'Salvar'. A red arrow points to the 'Salvar' button.



The screenshot shows the 'Participantes' form with 'Tipo Inclusão' set to 'Lote'. There are buttons for '+ Seleção', 'Instrução', and 'Documento Remessa'. Below these is a table with columns for 'CPF' and 'Nome', currently empty with the message 'Nenhum registro encontrado.' At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Excluir Participantes', and 'Salvar'. Red arrows point to the 'Instrução' and 'Documento Remessa' buttons, and another red arrow points to the 'Salvar' button.


- Para abrir turmas – selecione o curso, clique no botão “Incluir Turmas” (boneco com sinal +) e preencha as informações solicitadas. Em seguida clique no botão “Salvar”.
  - Para editar turma – selecionar o curso, clique no botão “Visualizar Turmas”(2 bonecos), ao abrir a tela selecione a turma e clique no botão “Editar”(ícone em forma de lápis) e altere a informação desejada.
- Observação: Essas ações devem obedecer o prazo mínimo previsto pela NBC PG 12 (R3) 5 (cinco) dias antes da realização.

Consulta

Código \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Nome Capacitadora \_\_\_\_\_

Membro da comissão \_\_\_\_\_ Situação Deferido Data Validade \_\_\_\_\_ Seleção... \_\_\_\_\_

Limpar Consultar

<input type="checkbox"/>	Código	Título	Capacitadora	Membro Comissão	Situação	Data de Validade	Rascunho	
<input type="checkbox"/>	RJ-04133	IFRS/CPC E NBC TG - TEORIA E APLICAÇÃO - OS PRINCIPAIS PONTOS DAS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE NO BRASIL ONLINE	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	RJ-04132	IFRS/CPC E NBC TG - TEORIA E APLICAÇÃO - OS PRINCIPAIS PONTOS DAS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE NO BRASIL	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	SP-26132	ECD - ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL	EASY ACCOUNTING TREINAMENTOS EM CONTABILIDADE LTDA.	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	SP-26131	CONTABILIDADE AVANÇADA	EASY ACCOUNTING TREINAMENTOS EM CONTABILIDADE LTDA.	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	SP-26130	Tributos Diretos - IRPJ e	CONSULCAMP AUDITORIA E	-	Deferido	31/12/2024	Não	

Limpar Consultar

<input type="checkbox"/>	Código	Título	Capacitadora	Membro Comissão	Situação	Data de Validade	Rascunho	
<input type="checkbox"/>	RJ-04133	IFRS/CPC E NBC TG - TEORIA E APLICAÇÃO - OS PRINCIPAIS PONTOS DAS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE NO BRASIL ONLINE	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO	-	Deferido	31/12/2024	Não	<span>Visualizar Turmas</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	RJ-04132	IFRS/CPC E NBC TG - TEORIA E APLICAÇÃO - OS PRINCIPAIS PONTOS DAS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE NO BRASIL	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	SP-26132	ECD - ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL	EASY ACCOUNTING TREINAMENTOS EM CONTABILIDADE LTDA.	-	Deferido	31/12/2024	Não	
<input type="checkbox"/>	SP-26131	CONTABILIDADE AVANÇADA	EASY ACCOUNTING TREINAMENTOS EM CONTABILIDADE LTDA.	-	Deferido	31/12/2024	Não	

## Observações Importantes:

1. O sistema Web EPC não permite a revalidação de cursos. Após o vencimento será necessário solicitar credenciamento novamente.
2. Os cursos tem a validade de 2 anos e os Eventos de 1 ano.
3. Para o cálculo da data de validade do curso, o sistema considera o exercício do pedido acrescido de um ano completo.
4. O prazo para prestação de contas de cursos e eventos, de acordo com a Norma NBC PG 12(R3), é de 30 dias depois da realização. Para cursos credenciados em dezembro o prazo encerra em 15 de janeiro do ano seguinte.
5. Caso a capacitadora tenha perdido o prazo para a abertura de novas turmas em cursos credenciados, encaminhar e-mail ao CRCSP, solicitando a abertura das novas turmas.
6. Para a inclusão e exclusão de novos responsáveis pela capacitadora é necessário que a solicitação seja direcionada, por e-mail, ao CRCSP.
7. Após o cadastro de cursos/eventos é necessário clicar no botão “Enviar”, localizado ao lado direito da tela, para que seja analisado pelo CRCSP.

### Observações Importantes:

8. Atenção aos registros na situação “**Devolvido para adequação**”. Será necessário abrir o detalhamento do curso e verificar o “histórico”, localizado no final da tela, para visualizar as observações e adequar o registro de acordo com a demanda.

9. Para os pedidos indeferidos, será possível, visualizar o motivo, consultando o histórico da atividade. Caso tenha interesse, haverá a possibilidade de interpor recurso. Para essa ação, será necessário selecionar o curso/evento e clicar no botão “Interpor Recurso”. O sistema abrirá a tela para que seja inserido o recurso. Após o preenchimento do formulário, clicar em “Salvar” e em seguida “Enviar”.

Não havendo o interesse em interpor recurso, proceder com a mesma ação descrita acima, selecionando a opção de não interpor recurso. Assim, a decisão de indeferimento será considerada.