

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA – REGULAMENTAÇÃO PROFISSIONAL	
S E Ç Ã O	6 – O processo de regulamentação e controle profissional
	6.1 – Os procedimentos de registro profissional
	6.1.2 – Procedimentos de registro para pessoas jurídicas
Normas originais	Res. 1705/2003; Res. 1694/2002; Res. 1653/1998; Res. 1627/1996; Res. 1626/1996; Res. 1605/1994; Res. 1540/85; Res. 1537/1985; Res. 1536/1985; Res. 875/1974; Deliberação COFECON 2566, de 27.10.2000
Resolução de implantação	Anexo I à Resolução 1.746/2005
Atualizações	Anexo XII à Resolução nº 1.773/2006

1 – NATUREZA DO REGISTRO - As pessoas jurídicas que explorem serviços técnicos de economia e finanças estão obrigadas ao registro nos Conselhos Regionais de Economia, nos termos do art. 14 parágrafo único da Lei 1411/51 e do art. 1º da Lei 6839/80.

1.1 – O detalhamento dos critérios de exigibilidade do registro consta dos capítulos 2.2 e 2.3 desta consolidação.

1.2 – A empresa que não esteja, em princípio, incluída no campo de exigibilidade de registro em função de seus objetivos sociais declarados, e que deseje registrar-se poderá fazê-lo, desde que cumpra todas as exigências fixadas na lei e nesta consolidação. Neste caso, ser-lhe-ão facultadas todas as atividades inseridas no campo profissional do economista, tendo os mesmos direitos e deveres que qualquer outra empresa registrada.

2 – ECONOMISTA RESPONSÁVEL - As pessoas jurídicas registradas deverão manter obrigatoriamente economista(s) responsável(is) dentre os devidamente registrados em CORECON e em dia com suas obrigações legais perante este, mantendo o CORECON informado da relação dos profissionais que exerçam esta função.

2.1 – Em função do necessário acompanhamento das atividades técnicas pelo economista responsável, a instalação de filiais, sucursais ou estabelecimentos da pessoa jurídica em cidades diferentes exige a indicação de responsáveis diferentes.

2.2 - O desligamento dos economistas responsáveis pela pessoa jurídica torna indispensável a designação de novo profissional, nos termos deste capítulo.

3 – PROCESSO DE REGISTRO -O processo de registro definitivo de uma pessoa jurídica no Conselho terá início com a apresentação, pela organização interessada, da seguinte documentação:

- a) Requerimento padrão, assinado pelo titular ou representante legal da pessoa jurídica, conforme modelo no Anexo I deste capítulo;
- b) Cópias dos atos constitutivos da empresa e alterações posteriores (já registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme aplicável ao tipo de empresa), juntamente com a cópia do cartão do CGC (documentos a serem apresentados em original, acompanhados de uma cópia reprográfica).
- c) Documento de constituição do responsável legal da empresa, caso não esteja nominalmente identificado nos atos constitutivos apresentados (ex: caso haja sido nomeado por Assembléia de acionistas).
- d) Cópia do último balanço (publicado na imprensa, caso a publicação seja obrigatória por lei como no caso das sociedades anônimas; caso contrário, extraído

dos livros contábeis da empresa devidamente registrados no registro mercantil, conforme exigido pelos arts. 1181, 1184 § 2º e 1185 do Código Civil).

Obs: Caso a empresa não tenha ainda encerrado um exercício social, não possuindo portanto balanço, apresentará os termos de abertura da escrituração contábil exigida pelos arts. 1180 e 1181 do Código Civil)

e) Declaração em papel timbrado da empresa de qual é (quais são) o(s) economista(s) responsável (is) perante o CORECON, firmada pelo representante legal da empresa e pelo(s) próprio(s) economista(s) e informando nome e número de registro do(s) mesmo(s), conforme modelo constante do Anexo II deste capítulo.

f) Comprovante de pagamento referente a:

f.1) emolumentos de inscrição de pessoa jurídica;

f.2) duodécimos da anuidade correspondentes ao período entre a data de requerimento do registro e o final do exercício (cfe. subitens 3.1.3 e 3.1.4 adiante);

3.1 - O CORECON, ao receber os documentos:

3.1.1 – Imediatamente, autenticará as cópias dos atos constitutivos da empresa, e do cartão CGC mediante a aposição nas cópias dos dizeres “confere com o original”, seguidos da assinatura e identificação do funcionário responsável, conforme prescrito no art 5º parágrafo único do Decreto 83.936/79 (esse procedimento pode também ser realizado por delegado ou outro agente autorizado, pelas instruções internas do CORECON, a recolher e encaminhar a documentação do pedido de registro);

3.1.2 - Logo após a autenticação, devolverá imediatamente o original dos originais ao interessado;

3.1.3 - Em seguida, calculará o valor dos duodécimos da anuidade devida, informando ao interessado o valor devido (conforme os termos do capítulo 5.3.2 desta consolidação) e o prazo de cinco dias concedido para pagamento (cfe. Art. 24 da Lei 9784/99).

3.1.3.1 - A etapa de cálculo da anuidade a que se refere este subitem poderá ser antecipada pelo setor responsável pelo registro no CORECON, respondendo a consulta do interessado a qualquer momento, tendo por base a documentação contábil da empresa apresentada na forma deste item 3.

3.1.4 – Comprovado o recolhimento da anuidade, o CORECON atuará processo com o pedido, encaminhando-o para conselheiro relator (determinado pela norma interna de distribuição de processos que fixar o CORECON), que apresentará o processo em plenária o mais rapidamente possível para aprovação;

3.1.5 – A plenária examinará o atendimento dos requisitos legais e regulamentares fixados para o pedido, deferindo ou não o registro;

3.1.6 – Dentro os requisitos para deferimento, estão:

a) a indicação de economistas responsáveis diferentes para filiais, sucursais ou estabelecimentos situados em cidades diferentes.

b) a existência e regularidade do registro de todos profissionais indicados como economistas responsáveis.

3.1.7 – Indeferido o registro, serão os documentos devolvidos à empresa interessada juntamente com minucioso esclarecimento a respeito dos motivos do indeferimento;

3.1.8 – Caso constatare no processo a existência de filiais ou sucursais da pessoa jurídica requerente, tal como definidas no item 6 adiante, em áreas de jurisdição de outro CORECON, o Conselho que proceder ao registro informará desse fato ao requerente e aos CORECONs envolvidos, para que possam promover os registros secundários pertinentes.

3.1.9 – Aplicam-se ao registro de pessoas jurídicas os demais dispositivos relativos à tramitação do processo de registro de pessoas físicas, no que não contrariarem o presente capítulo.

4 – REMESSA ANUAL DE DEMONSTRATIVOS - A empresa com registro definitivo no Conselho deverá remeter-lhe, anualmente, cópia de seus demonstrativos econômico-financeiros, acompanhados de parecer resumido dos economistas responsáveis a respeito desses demonstrativos.

4.1 – Os demonstrativos a que se refere este item incluem aqueles elaborados por determinação legal (aqueles previstos na Lei 6404/64 ou, se esta não for aplicável à empresa interessada, ao menos aqueles fixados nos arts. 1189 e 1190 do Código Civil, além dos demonstrativos fixados em legislação específica para o segmento envolvido), bem como qualquer outro demonstrativo que desejem apresentar ao Conselho.

4.2 – Estes demonstrativos serão encaminhados até 31 de maio do exercício seguinte ao que se referem os demonstrativos, acompanhados da relação atualizada dos economistas responsáveis.

4.2.1 – O descumprimento dessa exigência ensejará obrigatoriamente ação de fiscalização por parte do CORECON.

4.3 – Esta exigência tem por fundamento a missão de fiscalização e orientação do exercício da Economia, constante no art. 10 alínea 'b' da Lei 1411/51.

4.4 - O Plenário do CORECON tomará conhecimento dos demonstrativos e pareceres de que trata este subitem, podendo diligenciar à empresa, através dos economistas responsáveis, para o esclarecimento de eventuais dúvidas surgidas.

4.5 – O CORECON elaborará, obrigatoriamente, estudo anual sobre a atividade das empresas jurisdicionadas, a partir dos dados recebidos nos termos deste subitem, tendo por finalidade conhecer esse segmento de sua clientela e orientar suas ações institucionais de fiscalização, defesa das prerrogativas profissionais e fomento ao desenvolvimento das organizações jurisdicionadas.

4.6 - Em qualquer situação, serão consideradas absolutamente sigilosas e como tal preservadas as informações obtidas pelos CORECONs nos termos deste item, cuidando inclusive para que no estudo anual não sejam identificadas situações das empresas individuais mas tão somente os dados agregados do segmento.

5 – ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS - Qualquer alteração nos dados e documentos informados pelas empresas para fins de registro nos termos do item 3 alíneas 'b' e 'c' acima (responsável legal e atos constitutivos), bem como em seus dados cadastrais, deverão ser comunicados diretamente ou por via postal registrada ao CORECON responsável pelo registro definitivo no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da ocorrência.

6 – REGISTRO SECUNDÁRIO -A instalação, por pessoa jurídica registrada num CORECON, de filiais ou sucursais na jurisdição de outro CORECON, implica na obrigatoriedade do registro secundário dessa filial ou sucursal.

6.1 – Cada CORECON manterá apenas um registro por pessoa jurídica, que será definitivo (caso esteja instalada em sua jurisdição a matriz ou sede da organização) ou secundário (caso estejam instalados em sua jurisdição apenas uma ou mais filiais ou sucursais).

(Precedente: Tribunal Federal de Recursos, 4ª Turma, Apelação em Mandado de Segurança 101999/PR, DJU 01/12/83)

6.2 – Considera-se filial ou sucursal um estabelecimento da mesma pessoa jurídica situado em local físico distinto da sua sede social.

6.3 – Considera-se estabelecimento todo complexo de bens organizado por pessoa jurídica registrada para o exercício de suas finalidades sociais, que seja objeto unitário de direitos e de negócios jurídicos (Código Civil, arts. 1142 e 1143; Código Tributário Nacional, art. 127 inc. II).

6.4 – A formação de uma nova pessoa jurídica, mesmo na qualidade de controlada ou coligada à pessoa jurídica original, implica em um novo registro definitivo na jurisdição da sede da nova pessoa jurídica formada.

7 - O processo de registro secundário de uma filial ou sucursal de pessoa jurídica no CORECON jurisdicionante terá início com a apresentação, pela organização interessada, da seguinte documentação:

a) Requerimento padrão, assinado pelo titular ou representante legal da pessoa jurídica (matriz ou filial/sucursal, à escolha da empresa), conforme modelo fixado neste capítulo, indicando o número de registro da matriz no CORECON jurisdicionante;

b) Cópia do cartão do CGC da(s) filial(is) objeto do registro (a ser apresentada em original, acompanhada de uma cópia reprográfica).

c) Documento de constituição do responsável legal da empresa, caso seja distinta daquele constante no registro do CORECON da matriz (ex: caso refira-se ao responsável pela filial);

d) Relação nominal da(s) filial(is) representações que a empresa mantiver na jurisdição do Conselho, onde deverá constar o endereço e CGC daquelas dependências;

e) Declaração em papel timbrado da empresa de qual é (quais são) o(s) economista(s) responsável (is) pela filial perante o CORECON, firmada pelo representante legal da empresa e pelo(s) próprio(s) economista(s) e informando nome e número de registro do(s) mesmo(s) .

f) Comprovante de pagamento referente a emolumentos de inscrição de pessoa jurídica (referentes ao registro secundário).

8.1 - O CORECON, ao receber os documentos:

8.1.1 – Imediatamente, autenticará a cópia do cartão CGC, mediante a aposição nas cópias dos dizeres “confere com o original”, seguidos da

assinatura e identificação do funcionário responsável, conforme prescrito no art 5º parágrafo único do Decreto 83.936/79 (esse procedimento pode também ser realizado por delegado ou outro agente autorizado, pelas instruções internas do CORECON, a recolher e encaminhar a documentação do pedido de registro);

8.1.2 - Logo após a autenticação, devolverá imediatamente o original dos documentos da empresa ao interessado;

8.1.3 - Diligenciará de ofício ao CORECON detentor do registro definitivo da matriz, de forma a confirmar a sua regularidade e obter os dados cadastrais da empresa.

8.1.3.1 - Os dados cadastrais de que trata este subitem poderão assumir a forma de espelho das informações constantes do sistema informatizado do CORECON original, ficando facultado ao CORECON de registro secundário a solicitação das cópias de documentos que se façam necessárias ao esclarecimento de quaisquer dúvidas que surjam nos procedimentos de registro.

8.1.4 – Recebidas as informações, o CORECON autuará processo com o pedido, encaminhando-o para conselheiro relator (determinado pela norma interna de distribuição de processos que fixar o CORECON), que apresentará o processo em plenária o mais rapidamente possível para aprovação;

8.1.5 – A plenária examinará o atendimento dos requisitos legais e regulamentares fixados para o pedido, deferindo ou não o registro;

8.1.6 – Dentro os requisitos para deferimento, estão:

- a) a indicação de economistas responsáveis diferentes para filiais, sucursais ou estabelecimentos situados em cidades diferentes.
- b) a existência e regularidade do registro de todos os profissionais indicados como economistas responsáveis.

8.1.7 – Indeferido o registro, serão os documentos devolvidos à empresa interessada juntamente com minucioso esclarecimento a respeito dos motivos do indeferimento;

8.1.8 – O CORECON que promover o registro secundário cientificará ao detentor do registro definitivo da matriz, no prazo de dez dias contados da concessão do registro, os dados cadastrais da inscrição secundária.

8.1.9 – Aplicam-se ao registro secundário de pessoas jurídicas os demais dispositivos relativos ao processo de registro de pessoas jurídicas, no que não contrariarem o presente item.

9 – Qualquer alteração nos dados e documentos informados pelas empresas para fins de registro secundário, bem como em seus dados cadastrais, deverá ser comunicado diretamente ou por via postal registrada ao CORECON responsável pelo registro secundário no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da ocorrência.

9.1 - Os demonstrativos anuais e informações mencionados no item 4 acima poderão ser prestados pela empresa, à sua escolha, de forma consolidada em relação a todas as filiais (ao CORECON detentor do registro definitivo), ou isoladamente por filiais ou sucursais (aos detentores dos registros secundários respectivos, caso em que estes remeterão os documentos recebidos ao CORECON detentor do registro definitivo_).

10 – CANCELAMENTO DO REGISTRO - O comprovado não-exercício das atividades técnicas de economia e finanças por parte da pessoa jurídica enseja o cancelamento de seu registro.

10.1 – Considera-se não-exercício das atividades técnicas de economia e finanças :
I) o fechamento ou extinção da pessoa jurídica, ou encerramento definitivo de suas atividades;
II) a alteração dos objetivos sociais da instituição que exclua inteiramente as atividades inerentes ou privativas da profissão de seus objetivos estatutários.

10.1.1 – Considera-se “encerramento definitivo de suas atividades” a situação em que a empresa comprovadamente não desenvolva e não possa mais desenvolver quaisquer atividades, embora não possa obter a extinção de sua personalidade jurídica por pendências diversas.

10.2 – Enseja o cancelamento do registro secundário o comprovado encerramento das atividades de todas as filiais ou sucursais objeto do registro na jurisdição respectiva.

10.3 – Os pedidos de cancelamento serão processados mediante a apresentação de:

a) Requerimento de cancelamento assinado pelo representante legal da empresa, conforme modelo fixado neste capítulo;

b) Comprovação documental do fechamento ou extinção da pessoa jurídica (fornecida pela junta comercial ou cartório de registro de pessoa jurídica), ou comprovação documental do encerramento definitivo de suas atividades (incluindo necessariamente certidão de baixa da organização no CNPJ do Ministério da Fazenda) - documentos a serem apresentados em original, acompanhados de uma cópia reprográfica;

c) certidão da decisão judicial, transitada em julgado, que declarou a extinção da empresa ou de suas atividades, ou que a excluiu da obrigatoriedade do registro no Conselho, alternativamente à documentação prevista na alínea 'b' acima - documentos a serem apresentados em original, acompanhados de uma cópia reprográfica;

d) documentos de alteração dos atos constitutivos da empresa ou entidade (já registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme aplicável ao tipo de empresa) que comprove a alteração alegada dos seus objetivos sociais - documentos a serem apresentados em original, acompanhados de uma cópia reprográfica;

e) documentos que comprovem o encerramento das atividades de estabelecimento, filial ou sucursal, para o caso de encerramento de registro secundário.

10.4 - O CORECON, ao receber os documentos:

10.4.1 – Imediatamente, autenticará a cópia dos documentos apresentados em original, mediante a aposição nas cópias dos dizeres “confere com o original”, seguidos da assinatura e identificação do funcionário responsável, conforme prescrito no art 5º parágrafo único do Decreto 83.936/79 (esse procedimento pode também ser realizado por delegado ou outro agente autorizado, pelas instruções internas do CORECON, a recolher e encaminhar a documentação do pedido de registro);

10.4.2 - Logo após a autenticação, devolverá imediatamente os originais apresentados ao interessado;

10.4.3 – Em seguida, o CORECON autuará processo com o pedido, encaminhando-o para conselheiro relator (determinado pela norma interna de distribuição de processos que fixar o CORECON), que apresentará o processo em plenária o mais rapidamente possível para aprovação;

10.4.4 – A plenária examinará o atendimento dos requisitos legais e regulamentares fixados para o pedido, deferindo ou não o cancelamento;

10.4.4.1 - Cabe ao relator e ao colegiado verificar, essencialmente, a ocorrência dos pressupostos de fato citados nos incisos do item 10.1.

10.4.4.2 – Em qualquer caso, o CORECON deverá promover todas as diligências que se fizerem necessárias para completa comprovação e apuração dos fatos alegados, inclusive através de sua Fiscalização.

10.4.5 – Indeferido o registro, serão os documentos devolvidos à empresa interessada juntamente com minucioso esclarecimento a respeito dos motivos do indeferimento.

10.4.6 – A condição de inadimplência com as anuidades não obsta a concessão do cancelamento, se comprovados os pressupostos exigidos para o seu deferimento, sem prejuízo do prosseguimento por parte do CORECON das ações administrativas e judiciais impostas por lei que visem ao recebimento dos valores devidos pela empresa requerente (Precedente: TRF 1ª Região, 1ª Turma, Remessa Ex-offício 1996.01.341030/GO, DJU 09/08/1999).

10.4.7 – Aplicam-se ao cancelamento de registro de pessoas jurídicas os demais dispositivos relativos ao processo de cancelamento registro de pessoas físicas, no que não contrariarem o presente item, ressalvados ainda os seguintes pontos:

10.4.7.1 – É facultado ao Relator, a qualquer tempo, submeter os autos a consulta da assessoria jurídica do Conselho, formulando quesitos precisos e específicos para os quais necessite de orientação de caráter legal.

10.5 – CANCELAMENTO DE OFÍCIO - SANEAMENTO DE CADASTRO – É facultado ao CORECON efetuar de ofício o cancelamento do registro, quando constatadas circunstâncias que façam presumir a extinção da pessoa jurídica e, por conseguinte, a inexistência do pressuposto fático do registro nos termos do art. 14 parágrafo único da Lei 1411/51.

10.5.1 – Para que seja procedido o cancelamento de ofício do registro de uma pessoa jurídica, devem ser atendidas cumulativa e simultaneamente as seguintes condições:

- a) a empresa deve ter tido o seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica cancelado pela Secretaria da Receita Federal;
- b) a empresa não deve ter sofrido alterações cadastrais nos cinco anos anteriores na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica em que se encontrem seus atos constitutivos;
- c) a empresa deve estar em situação de inadimplência para com o CORECON;
- d) o CORECON deve ter procedido a pelo menos duas notificações formais no Diário Oficial em que publiquem seus atos oficiais, nela indicando nome e número de registro da pessoa jurídica, nas seguintes condições:
 - d.1) a primeira notificação fixando à pessoa jurídica prazo não inferior a cinco dias úteis para o seu comparecimento à sede

do COFECON ou suas Delegacias com o objetivo de atualizar seus dados cadastrais;

d.2) a segunda notificação, transcorrido o prazo concedido à pessoa jurídica na primeira publicação e não tendo a mesma se manifestado, informando à entidade que o registro será cancelado de ofício pelo Conselho num prazo não inferior a cinco dias úteis da referida publicação.

10.5.2 – É requisito essencial de regularidade do cancelamento de ofício que todas as condições estabelecidas no subitem 10.5.1 acima estejam comprovadas documentalmente no processo de cancelamento respectivo.

10.5.2.1 - O CORECON poderá, adicionalmente realizar tentativas de localizar diretamente os responsáveis pela pessoa jurídica, sem prejuízo da observância obrigatória das providências previstas nas alíneas do item 10.5.1 acima:

- I) pesquisa em listas telefônicas e páginas de busca na Internet;
- II) correspondência com Aviso de Recebimento para o endereço mais atualizado que estiver disponível;
- III) diligências 'in loco' por parte de agentes do Conselho

10.5.3 – O CORECON que realizar cancelamento de ofício de registro deverá informar desse fato ao COFECON, até noventa dias após o encerramento do processo, indicando-lhe os nomes e números das pessoas jurídicas que tenham tido os registros cancelados.

10.5.3.1 – É dispensada a homologação desses atos pelo COFECON, podendo no entanto o Conselho Federal solicitar os esclarecimentos e realizar as verificações que considerar necessárias em relação aos procedimentos adotados pelo Regional.

10.5.3.2 – A comunicação dos cancelamentos de ofício realizados pelo CORECON deverá ser acompanhada da cópia das publicações de que trata a alínea 'd' do subitem 8.5.1.

10.5.4 – Os CORECONs definidos como pequenos nos termos do item 18.3 do Capítulo 6.4 desta consolidação, poderão preparar o processo de saneamento de cadastro, instruindo-o com a comprovação documental de todos os elementos previstos no subitem 8.5.1 alíneas 'a', 'b' e 'c', enviando-o ao COFECON para que o Conselho Federal promova as publicações de que trata a alínea 'd' do citado subitem 8.5.1.

10.5.4.1 – Os processos enviados pelos CORECONs que não contiverem os documentos previstos neste subitem 8.5.3 serão devolvidos para a sua inclusão.

10.5.4.2 – O COFECON promoverá a publicação em conjunto, anualmente, dos cancelamentos de todos os CORECONs que enviarem processos nos termos deste subitem 8.5.3, devolvendo os referidos processos com cópias das publicações.

10.5.4.3 – Recebido de volta o processo, com a cópia das publicações realizadas pelo COFECON, o CORECON procederá ao cancelamento de ofício dos registros envolvidos.

11 – TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO - A transferência da sede social da pessoa jurídica para região sob jurisdição de Conselho diverso daquele em que se encontra registrado implica na transferência do registro definitivo da organização.

11.1 - A transferência do registro será solicitada diretamente ao CORECON de destino e concedida mediante:

- a) requerimento de transferência assinado pelo representante legal da empresa, conforme modelo fixado neste capítulo;
- b) apresentação pela empresa interessada da documentação comprobatória da alteração de qualquer das situações previstas nas alíneas do item 3 deste capítulo - documentos a serem apresentados em original, acompanhados de uma cópia reprográfica;
- c) comprovação da alteração de sede social da empresa ou pessoa jurídica.

11.2 - O CORECON de destino, ao receber os documentos:

10.4.1 – Imediatamente, autenticará a cópia dos documentos apresentados em original, mediante a aposição nas cópias dos dizeres “confere com o original”, seguidos da assinatura e identificação do funcionário responsável, conforme prescrito no art 5º parágrafo único do Decreto 83.936/79 (esse procedimento pode também ser realizado por delegado ou outro agente autorizado, pelas instruções internas do CORECON, a recolher e encaminhar a documentação do pedido de registro);

10.4.2 - Logo após a autenticação, devolverá imediatamente os originais apresentados ao interessado;

10.4.3 – Em seguida, solicitará ao CORECON de origem os documentos do cadastro da empresa interessada e os dados relativos à sua situação perante as anuidades;

10.4.3.1 – A documentação mencionada neste subitem será enviada em original, conservando o CORECON de origem cópias por ele autenticadas.

10.4.4 – Recebidos os documentos, autuará processo com o pedido, encaminhando-o para conselheiro relator (determinado pela norma interna de distribuição de processos que fixar o CORECON), que apresentará o processo em plenária o mais rapidamente possível para aprovação;

10.4.5 – A partir deste momento, a transferência tramitará da forma que o pedido inicial de registro definitivo, ressalvados os seguintes pontos:

10.4.5.1 – A ocorrência de débitos vencidos junto ao Conselho de origem não impedirá a transferência, devendo o interessado ser notificado formalmente desta situação e da circunstância de estar em curso processo de execução dos mesmos, ressaltando-lhe os benefícios da regularização imediata no momento da transferência. (Precedente: TRF 1ª Região, 1ª Turma, Remessa Ex-officio 1996.01.341030/GO, DJU 09/08/1999)

10.4.5.2 – É facultado à organização quitar junto ao Conselho de destino os débitos que mantinha no Conselho de origem.

10.4.5.3 - Efetuada a transferência, deverá o Conselho de destino, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data do registro:

10.4.5.3.1 - solicitar à região de origem o cancelamento da inscrição;

10.4.5.3.2 – informar à região de origem os recebimentos que tenham sido efetuados em função de débitos vencidos.

10.4.5.4 – O Conselho de origem deverá providenciar a imediata execução do saldo dos débitos vencidos da instituição transferida, descontando do valor a executar as parcelas eventualmente pagas ao Conselho de destino.

10.4.5.5 – O eventual indeferimento da transferência implicará na devolução imediata ao CORECON de origem de todos os documentos dele recebidos .

12 – REGISTRO FACULTATIVO DE EMPRESÁRIOS INDIVIDUAIS – É dispensável o registro como pessoa jurídica do empresário individual (a tradicionalmente chamada “firma individual”) registrado no Registro do Comércio nos termos dos arts. 966 a 968 do Código Civil (Lei 10406/2002), uma vez que a fiscalização do seu exercício profissional é realizada através do seu registro como pessoa física em CORECON.

12.1 – Se for de sua conveniência, no entanto, o economista que encontrar-se nesta situação poderá solicitar e ter concedido em caráter facultativo seu respectivo registro de empresário individual como pessoa jurídica no CORECON.

12.2 – Por ser tal registro de caráter facultativo, o interessado poderá solicitar-lhe o cancelamento a qualquer tempo, desde que comprove no pedido a existência do seu registro como pessoa física em CORECON.

12.3 – Em função do princípio tributário enunciado no item 3 do Capítulo 5.3.1 desta Consolidação, o caráter facultativo do registro do empresário individual como pessoa jurídica não exclui a exigibilidade dos débitos por ele gerados desde o pedido de registro até o deferimento do respectivo cancelamento.

12.4 – Os processos de registro e cancelamento de registro como pessoa jurídica do empresário individual tramitarão na mesma forma estabelecida neste capítulo para qualquer outra pessoa jurídica, considerando-se automaticamente o requerente como economista responsável da pessoa jurídica registrada.

ANEXO I
REQUERIMENTO-PADRÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

ILMO. SENHOR PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA ___ª REGIÃO/___
() REQUERIMENTO DE REGISTRO DEFINITIVO - P.J. (MATRIZ)
() REQUERIMENTO DE REGISTRO DEFINITIVO - P.J. (FILIAL)

Razão Social: _____

(MATRIZ)

Endereço: _____
n.º _____ Andar/Sala: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefones: (_____) _____
Fax: _____

(FILIAL)

Endereço: _____
n.º _____ Andar/Sala: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Telefones: (_____) _____
Fax: _____

Reg. Cartório Reg. Pessoa Jurídica sob n.º _____ em
_____/_____/_____
Reg. Junta Comercial de _____
sob n.º _____ em ____/____/_____
Data início de Atividades: ____/____/_____. CNPJ
_____/_____-____

CAPITAL SOCIAL ATUAL: R\$ _____

Natureza Econômico-Financeira dos Serviços Técnicos **(OBJETIVOS SOCIAIS)**

ECONOMISTA(S) RESPONSÁVEL(EIS) - CONFORME DECLARAÇÃO ANEXA:

NOME: _____

Registro - ___ª Região/___ n.º _____

NOME: _____

Registro - ___ª Região/___ n.º _____

A EMPRESA _____,
conforme cadastro acima, vem pelo presente **REQUERER** a V.Sa., o registro da mesma
junto ao CORECON da ___ª Região-___, nos termos da Lei n.º 1.411, de 13.08.51, com a
nova redação dada pela Lei n.º 6.021, de 03.01.74 e Resoluções do COFECON, juntando
para tanto, toda a documentação exigida por esse Órgão, para a formalização do
registro.

Declara, na oportunidade, estar ciente de que:

- I) Anualmente, até 31 de maio, deverá indicar ao Conselho Regional de Economia as alterações ocorridas no quadro de profissionais que exercem cargos ou funções técnicas de natureza econômico-financeira.
- II) Sempre que ocorrerem alterações nos objetivos sociais, no estabelecimento da sede social ou de filiais ou no capital registrado, deverá cientificar delas o Conselho Regional de Economia;
- III) a execução dos serviços técnicos de economia e finanças, "ex-vi" dos arts. 3º e 13 do Decreto nº 31.794, de 17.11.1952, é privativa de economistas devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Economia.

NESTES TERMOS PEDE DEFERIMENTO.

_____, _____ de _____ de 200__.

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) pela empresa

ANEXO II
INDICAÇÃO DE ECONOMISTA RESPONSÁVEL

TRANSCREVER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE SE VAI REGISTRAR
(um para cada economista responsável)

Ao
Conselho Regional de Economia da ___ª Região/___
[Cidade] / [UF]

Declaramos para fins de registro da firma,
_____ (CNPJ
_____) no Conselho Regional de Economia da ___ª Região-
____, que todos os serviços técnicos de natureza econômico-financeira, de acordo com a
Lei 1411/51 art. 14, o Decreto 31.794/52, arts. 3º, 4º e 40, e Resoluções
regulamentadoras do Conselho Federal de Economia, ficarão a cargo do Economista
_____, REGISTRADO no CORECON da
___ª Região-____, sob o n.º _____.

Desta forma, o economista indicado assume a partir desta data,
a responsabilidade pelos serviços técnicos de natureza econômico-financeira da
empresa, responsabilizando-se solidariamente com a empresa, perante o Conselho
Regional de Economia, pela comunicação escrita das alterações contratuais relativas ao
capital social, denominação social, objetivos sociais e endereço, além das irregularidades
verificadas no âmbito da prestação de serviços de natureza econômica e financeira a
terceiros, cuja prática envolva a responsabilidade técnica do economista, em
conformidade com o que dispõem as Resoluções do Conselho Federal de Economia

A responsabilidade, ora assumida, perante o Conselho Regional
de Economia da ___ª Região/____, cessará, somente quando por escrito, for comunicado
esta decisão ao Órgão, em documento firmado pelo Economista responsável e com o
"ciente" da empresa interessada.

_____, _____ de _____ de 200_.

Assinatura do(s) responsável(is) pela Empresa

C.N.P.J DA EMPRESA
NESTE ESPAÇO

ASSINATURA DO ECONOMISTA RESPONSÁVEL