

## RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 669, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Aprova o Regulamento de Autorização de Uso das dependências do CRCRJ.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, resolve aprovar o Regulamento de Autorização de Uso das dependências do CRCRJ, conforme abaixo:

Art. 1º O presente regulamento estabelece as condições de utilização por terceiros, do auditório, das salas de treinamento e do plenário, priorizando os eventos cujo objeto seja, preferencialmente, relacionado à classe contábil.

Art. 2º As dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro são de seu uso prioritário, estando a sua utilização por terceiros condicionada à disponibilidade dos espaços, cujas solicitações deverão ser realizadas por meio de formulário próprio e formalizadas por meio de contrato, ambos em anexo.

### **CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 3º O auditório, as salas de treinamento e o plenário do CRCRJ são prioritariamente direcionados para o acolhimento de eventos institucionais, conferências, seminários, reuniões específicas, cursos, palestras e treinamentos.

Art. 4º Os espaços mencionados no artigo anterior foram arquitetados com a finalidade de promover o crescimento profissional e pessoal dos funcionários e dos profissionais da contabilidade, através da realização nesses espaços de seminários, capacitações, treinamentos, *workshops*, conferências e outros eventos.

### **CAPÍTULO II – DAS DEPENDÊNCIAS**

Art. 5º O CRCRJ possui os seguintes espaços disponíveis para uso:

- I – Auditório localizado no térreo do CRCRJ, com capacidade para 90 pessoas;
- II - Sala de Aula I – localizada no 3º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 70 pessoas;
- III – Sala de Aula II – localizada no 3º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 70 pessoas;

IV – Plenário – localizado no 18º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 65 pessoas.

### **CAPÍTULO III – DA GRADE DE EVENTOS**

Art. 6º O agendamento dos eventos internos e externos a serem realizados no Plenário e/ou Auditório ficarão sob a responsabilidade da Gerência de Comunicação e Eventos, o qual deverá receber as solicitações (Anexo II desta Resolução) e reservar o local, exceto para as salas de aula, que ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Desenvolvimento Profissional.

Parágrafo único: Após a confirmação da disponibilidade e reserva do espaço, as unidades acima devem encaminhar o Anexo II para autorização do Presidente, ou, na ausência deste, ao Vice-presidente de Administração e Finanças.

### **CAPÍTULO IV – DA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E DO MOBILIÁRIO**

Art. 7º A Gerência Predial ficará responsável pela conservação, preservação e limpeza das instalações e a Gerência de Serviços Auxiliares pela conservação, preservação e limpeza dos equipamentos e mobiliários dos espaços com autorização de uso.

### **CAPÍTULO V – DA SOLICITAÇÃO DO ESPAÇO**

Art. 8º As solicitações de terceiros para utilização dos espaços destinados à autorização de uso deverão ser formalizadas, por escrito, em formulário próprio, dirigidas às unidades responsáveis pelo controle da agenda dos espaços, expondo a finalidade do evento e o público previsto, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para a realização do evento, o qual deverá verificar a disponibilidade dos espaços, encaminhando, ao Presidente para autorização, ou, na ausência deste, ao Vice-presidente de Administração e Finanças.

§1º No caso de deferimento do pedido de uso do espaço físico, o departamento/setor responsável pelo agendamento e reserva do espaço deverá emitir o contrato, nos moldes do modelo anexo e encaminhar ao interessado para assinatura.

§2º O contrato deverá ser assinado pelo solicitante e a Diretoria Superintendente Executiva, e na ausência deste, pela Diretoria de Relações Institucionais.

§3º Na impossibilidade do atendimento à solicitação, o setor responsável pelo agendamento e reserva do espaço deverá comunicar o interessado, através de correio eletrônico ou por telefone.

Art. 9º Os eventos realizados por terceiros nos espaços disponíveis deverão ocorrer, preferencialmente, entre 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, à exceção dos casos autorizados pela Presidência.

Art. 10 Pela cessão dos espaços, o CRCRJ cobrará os valores previstos na tabela constante do anexo I deste Regulamento, devendo o pagamento ser efetuado mediante depósito identificado na conta do CRCRJ, até, no máximo, 1(um) dia útil antes da data de realização do evento, ressalvada a hipótese do §2º.

§1º Caso não seja efetuado o pagamento, a empresa ficará impedida de utilizar o espaço autorizado ao uso.

§2º Para entidades conveniadas ou parceiras do CRCRJ, cujos cursos e/ou reuniões sejam gratuitos para os Profissionais da Contabilidade, os espaços solicitados poderão ser cedidos sem custo, desde que obedecidos os demais critérios estabelecidos neste Regulamento. Além disso, tal benefício se estende também aos profissionais e escritórios contábeis registrados e em situação regular no CRCRJ, visando atender às demandas da profissão para seus clientes e funcionários.

§3º Para empresas que oferecem treinamentos e cursos e cobrarem por inscrição, os espaços solicitados poderão ser cedidos sem custo, desde que, por interesse da Administração, haja a cessão de bolsas integrais, para no mínimo 2 (dois) funcionários, obedecendo os demais critérios estabelecidos neste Regulamento.

§4º As despesas de rateio, isto é, aqueles referentes ao consumo de água, energia elétrica, serviços de portaria e de limpeza, durante o período de utilização do espaço físico estão inclusas no valor da cessão.

§5º Os valores previstos no Anexo I serão atualizados anualmente, no mês de janeiro, por meio de Portaria elaborada pelo Departamento Administrativo, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES PELO USO DO ESPAÇO**

Art. 11 Os usuários dos espaços com autorização de uso deverão obedecer ao Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, ao Regulamento Interno do Edifício do CRCRJ e zelar pela limpeza das instalações.

Art. 12 Eventuais danos causados às instalações, equipamentos e mobiliários terão seus custos arcados pelo interessado autorizado.

Art. 13 O CRCRJ disponibilizará os equipamentos de sonorização e projeção nos espaços objetos da autorização de uso, desde que existentes.

Art. 14 O CRCRJ, mediante a necessidade, se reserva o direito de alterar a data agendada pelo interessado, ou até mesmo cancelar a reserva paga, em até de 30 (trinta) dias corridos da data designada para início da utilização.

Art. 15 É de responsabilidade do interessado autorizado o fornecimento de bebidas não alcoólicas e alimentação para as pessoas envolvidas no evento.

Art. 16 Em caso de contratação de *coffee-break*, o CRCRJ poderá disponibilizar local próximo para ser servido, isento de pagamento, mediante disponibilidade, desde que os alimentos estejam prontos para o consumo.

## **CAPÍTULO VII – DAS VEDAÇÕES QUANTO AO USO**

Art. 17 É vedada a utilização dos espaços para ações promocionais e vinculações político-partidárias, agremiações de ordem privada ou qualquer outras que contrariem os objetivos e finalidades precípuos do referido espaço.

Art. 18 É vedada a utilização de fogão ou qualquer outro meio necessário ao preparo dos alimentos.

Art. 19 A fixação de *banner* e todos os materiais de divulgação deverão obedecer à ética, os bons costumes e interesses institucionais do CRCRJ, podendo ser determinada a sua retirada no caso de uso inconveniente.

Art. 20 Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Presidência do CRCRJ.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 22. Fica revogada a Resolução CRCRJ n° 517, de 12 de novembro de 2018.

Contador RAFAEL DA SILVA MACHADO  
Presidente

Aprovada na 1.227ª Reunião Plenária de 2025, realizada em 18 de dezembro de 2025.

Publicado no DOU em 30 de dezembro de 2025.

**ANEXO I**  
**RESOLUÇÃO CRCRJ nº 669/2025**

**TABELA DE PREÇOS**

<b>SALA</b>	<b>Preço por hora dias úteis</b>	<b>Preço por dia * dias úteis</b>	<b>Preço por hora fim de semana</b>	<b>Preço por dia * fim de semana</b>
AUDITÓRIO TÉRREO	R\$ 308,55	R\$ 1.795,84	R\$ 501,03	R\$ 2.758,28
SALA I 3º ANDAR	R\$ 155,27	R\$ 921,51	R\$ 251,50	R\$ 1.402,73
SALA II 3º ANDAR	R\$ 155,27	R\$ 921,51	R\$ 251,50	R\$ 1.402,73
PLENÁRIO 18º ANDAR	R\$ 315,96	R\$ 1971,87	R\$ 508,43	R\$ 2.934,30

\* definido como período de até 9 (nove) horas de utilização ininterruptas, compreendidas entre às 9 e 18 horas.

**ANEXO II**

**RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 669/2025**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO**

Solicitante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante (no caso de pessoa jurídica): \_\_\_\_\_

CPF do representante: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do evento a ser realizado: \_\_\_\_\_

Data pretendida: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Público Previsto: \_\_\_\_\_

Espaço do CRCRJ solicitado:

- Auditório – térreo, com capacidade para 90 pessoas;  
 Sala 1 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;  
 Sala 2 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;  
 Plenário – 18º andar, com capacidade para 65 pessoas.

Finalidade do evento a ser realizado: \_\_\_\_\_

Especificar materiais próprios que pretende trazer ou serviços contratados para o evento:

\_\_\_\_\_ Assinatura

do Solicitante: \_\_\_\_\_

Para uso da autoridade competente na autorização:

Autorizado       Não autorizado      Valor para uso: R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO III**

**RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 669/2025**

**MINUTA DE CONTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DO CRCRJ**

**AUTORIZANTE**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO**, Autarquia Federal de Fiscalização do Exercício Profissional, regido pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946, situado na Rua Primeiro de Março, 33, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.287.806/0001-61, doravante denominado **CRCRJ**, representado por seu (a) Diretor(a) Superintendente Executivo(a), \_\_\_\_\_(nome), Contador(a), (nacionalidade), (estado civil), titular da carteira de identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

**AUTORIZADO**

(  ) Pessoa Jurídica

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, podendo ser localizado no endereço à \_\_\_\_\_, cujo contato telefônico poderá ser dar através do nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), titular da identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Autorizado.

(  ) Pessoa Física

\_\_\_\_\_, (nacionalidade), titular da identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, podendo ser localizado no endereço à \_\_\_\_\_, cujo contato telefônico poderá ser dar através do nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Autorizado.

### **Cláusula Primeira – Do Objeto e da Fiscalização**

Consiste o objeto do presente Contrato, a autorização para o uso do espaço determinado pelo

- ( ) Auditório, térreo, com capacidade para 90 pessoas;
- ( ) Sala 1 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- ( ) Sala 2 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- ( ) Plenário, 18º andar, com capacidade para 65 pessoas.

Funcionará como fiscal deste contrato a Chefia do Departamento de Desenvolvimento Profissional, sendo certo que na ausência temporária ou definitiva desta, será seu substituto a Gerência de Comunicação e Eventos, cabendo aos mesmos zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante as atividades de orientação, fiscalização, controle, entrega do bem para uso e aceite em devolução; zelando pelo bom relacionamento com o autorizado, mantendo comportamento ético e cortês, agindo com transparência no desempenho de suas atividades e comunicando à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades ou providências que ultrapassem a sua competência, em face do risco e iminência de prejuízo ao interesse público.

### **Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Contrato**

O prazo de duração do presente Contrato inicia-se às ..... (horas/minutos) do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de XX\_ e estende-se até às ..... (horas/minutos) do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de XX\_ para a realização do evento.

### **Cláusula Terceira – Das Obrigações do Autorizado**

O Autorizado expressamente obriga-se a:

- a) custear todas as despesas referentes à aprovação, divulgação e administração do evento;
- b) manter nas dependências do CRCRJ, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente identificado, o qual responderá por todos os atos;
- c) arcar com os prejuízos causados à e por terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação do mesmo;
- d) manter a ordem no recinto, não permitindo que fumem, consumam bebidas ou alimentos nos locais não autorizados;
- e) efetuar o pagamento do valor definido para o uso das dependências do CRCRJ, de R\$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ) até 1(um) dia útil antes da realização do evento, devendo o pagamento ser efetuado mediante depósito identificado na conta do CRCRJ,

f) realizar a montagem e a desmontagem dos equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações que trazer.

O Autorizado deverá solicitar por e-mail os dados bancários do CRCRJ após a assinatura do presente contrato.

O Autorizado fica ciente de que é expressamente proibido:

- a. fixar cartazes, faixas, painéis, e similares nas paredes, portas e cadeiras;
- b. fumar nas dependências do CRCRJ;
- c. consumir alimentos e bebidas em lugares não autorizados;
- d. retirar ou emprestar equipamentos pertencentes ao CRCRJ;
- e. filmar ou fotografar sem a devida autorização;
- f. entrar nas cabines de som e demais dependências do CRCRJ sem a devida autorização;
- g. alterar ou modificar as dependências do CRCRJ de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- h. utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos que possam comprometer a estrutura física das dependências do CRCRJ;
- i. utilizar do espaço para finalidades complementares ao evento sem a devida autorização;
- j. explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização;
- k. realizar atividades de cunho político-partidário e difusão religiosa.

O Autorizado fica ciente de que qualquer dano causado será passível de ressarcimento ao CRCRJ.

#### **Cláusula Quarta – Das Obrigações do Autorizante:**

**O Autorizante obriga-se a:**

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações devidamente prontas para o uso;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas do Regulamento de Autorização de Uso.

#### **Cláusula Quinta – Das Penalidades**

Pelo atraso na entrega do espaço autorizado para o uso, o Autorizado pagará multa correspondente a 500% do valor de uma diária em dia útil, por dia de atraso.

Caso o Autorizado não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados, desde já fica ciente de que estará impedido de contratar seu uso durante os próximos 5 (cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

### **Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável**

O Autorizado declara conhecer o Regulamento de Autorização de Uso das Dependências do CRCRJ, o Regulamento Interno do Edifício do prédio da sede do CRCRJ, bem como o Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

### **Cláusula Sétima – Do Foro**

As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Contrato, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Autorizante

Diretor(a) Superintendente Executiva

Autorizado