

RESOLUÇÃO

CRCCE N.º 0691/2018

DISPÕE ACERCA DO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA CONTRATAÇÕES COMO INSTRUTORES PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ, NO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA E FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que uma das atividades fim, legalmente instituída, dos Conselhos de Contabilidade é a realização do Programa de Educação Continuada;

CONSIDERANDO que o Programa de Educação Continuada do Sistema CFC/CRCs, como meio de realização da fiscalização preventiva, visa a atualização e o aprimoramento contínuo dos profissionais registrados;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o credenciamento de profissionais para a contratação como instrutores nas diversas áreas do conhecimento, para ministrar palestras, cursos, seminários e outros eventos dessa mesma natureza,

CONSIDERANDO a que disciplina a Lei nº 8.666/93, sobre os procedimentos a serem observados quando das contratações públicas;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Cadastro de Profissionais Credenciados para futuras contratações como instrutores das diversas áreas do conhecimento, para ministrar palestras, seminários, cursos e outros eventos da mesma natureza, realizados pelo

CRCCE, e que visam a atualização, desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos Profissionais e estudantes de contabilidade.

§ 1º - Todas as regras instituídas através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES DO CRCCE** (ANEXO I) ficam absorvidas por este normativo.

§ 2º - O Credenciamento de Instrutores será realizado durante os meses de janeiro a abril de cada ano, conforme Edital (ANEXO I) citado no parágrafo anterior, e divulgado pelo CRCCE, em seu sítio oficial.

Art. 2º - Após a conclusão do processo de credenciamento, os profissionais cadastrados constituirão um banco de dados para futuras contratações, não significando qualquer compromisso de que o mesmo seja contratado e não cabendo, por conseguinte, qualquer indenização por parte do CRCCE se a contratação não ocorrer.

§ 1º - O credenciamento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na participação em eventos cuja data e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes, através de contrato (ANEXO III).

§ 2º - O CRCCE poderá, a qualquer tempo, por deliberação da Câmara de Desenvolvimento Profissional, cancelar o credenciamento de qualquer profissional, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se:

a) tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do mesmo; e

b) a avaliação/diagnóstico do evento, realizada pelos profissionais inscritos, expresse um resultado em sua maioria (acima de 80%) negativo.

§ 3º – O credenciamento valerá por 02 (dois) anos. Durante o período de validade do cadastro o credenciado poderá requerer a alteração dos dados cadastrais mediante a apresentação de documentação que fundamente a solicitação requerida. Os participantes já credenciados em processo anterior poderão apenas solicitar, expressamente, nos prazos instituídos para cadastramento, a renovação de credenciamento, devendo substituir os documentos que por ventura estejam sem validade, caso existam.

§ 4º - O credenciamento não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do CRCCE, aos profissionais que porventura e/ou eventualmente não venham a ser contratados a prestar serviços ao CRCCE.

Art. 3º - Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional analisar a pertinência e a inclusão de conteúdos nas áreas de cada credenciado, considerando-se as necessidades do Programa de Educação Continuada do CRCCE e eventuais alterações na Legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso em que o profissional optar por várias áreas de conhecimento e havendo alguma que não esteja de acordo com o perfil desejado, caberá a Câmara de Desenvolvimento Profissional, com base na análise da experiência apresentada, credenciá-lo apenas para as que melhor se enquadrar.

Art. 4º - Quando constar mais de 01(um) credenciado por área de conhecimento a seleção do profissional para instrutor será feita através de sorteio, excluindo-se deste aquele que não possa comparecer ao evento, previamente agendado pelo CRCCE, por impedimento de ordem pessoal, devidamente comunicado.

Art. 5º - A contratação do credenciado selecionado pelo CRCCE será formalizada, em cada caso, quando da definição de eventos a se realizar.

Art. 6º - Os instrutores contratados pelo CRCCE perceberão seus honorários, pelos serviços prestados, através do pagamento por hora-aula (1 hora-aula é equivalente a 50min), respeitada sua formação por área de conhecimento e conforme Tabela de Honorários (ANEXO II).

Art. 7º - Os contratados farão jus ao recebimento dos honorários após a conclusão do curso ministrado e apresentação de toda documentação solicitada na ficha cadastral, sendo o pagamento efetuado pelo CRCCE, em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços contratados.

Art. 8º - Para os eventos realizados pelo CRCCE, no desenvolvimento do Programa de Educação Continuada do Sistema CFC/CRCs, serão contratados instrutores através de contrato de prestação de serviços, conforme minuta (ANEXO III), previamente assinado.

§ 1º - O contrato de prestação de serviços firmado com os instrutores, contratados pelo CRC-CE, não gera vínculo empregatício, previdenciário ou quaisquer outras obrigações, senão as pertinentes ao pagamento do serviço especificamente contratado.

§ 2º - No caso de descumprimento do contrato, o instrutor contratado pelo CRCCE terá seu credenciamento de instrutor suspenso, e um novo pleito será analisado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, ficando impossibilitada sua renovação pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo motivo justificado.

Art. 9º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução CRCCE nº 552/2010.

Fortaleza (CE), 18 de junho de 2018.

ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA
PRESIDENTE

ANEXO I
MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES PARA O CRCCE

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o cadastro e, posteriormente, credenciamento de instrutores para o Programa de Educação Continuada do CRCCE, conforme condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1 O objetivo é o cadastro para futuro credenciamento de professores e especialistas em assuntos técnicos, vinculados à área contábil e assemelhados, voltados ao interesse e necessidades dos Profissionais da Contabilidade, para ministrar palestras, seminários, cursos e outros afins, visando à atualização, desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos profissionais registrados da classe contábil cearense.

1.2 Será admitido o credenciamento de Pessoas Jurídicas cabendo a estas o atendimento integral das regras ora instituídas, no que couber.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste edital consideram-se:

2.1.1. CRCCE: Conselho Regional de Contabilidade do Ceara

2.1.2. COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: Departamento responsável pela organização de cursos/eventos da entidade, integrantes do Programa de Educação Continuada, e que ficará responsável pelo recebimento das inscrições, organização e encaminhamento para análise.

2.1.3. CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: Câmara constituída por Conselheiros do CRCCE com as atribuições definidas em Regimento Interno, em especial as relacionadas ao cumprimento do projeto de educação continuada. Também tem a função de Comissão Julgadora dos processos de credenciamento tratados neste edital, recepcionando o processo com a documentação

comprobatória, analisando, julgando e precedendo com as medidas necessárias até a divulgação do resultado.

2.1.4. PARTICIPANTE: Profissional ou Pessoa Jurídica interessados em se credenciar.

2.1.5. CADASTRADO ou CREDENCIADO: Profissional ou Pessoa Jurídica julgado apto a participar do Credenciamento de Instrutores do CRCCE.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá solicitar seu cadastramento, qualquer profissional ou pessoa jurídica que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

3.2 Os nomes aprovados para inclusão no cadastro constituirão um banco de dados para futura contratação, se assim for o caso, não significando esse credenciamento qualquer compromisso do CRCCE em contratar o cadastrado, não cabendo assim qualquer tipo de indenização por parte do CRCCE.

3.3 O credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do CRCCE aos cadastrados que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRCCE.

3.4 Da mesma forma, não gera para o credenciado, nenhuma obrigação na participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

3.5 Caso o credenciado tenha alguma irregularidade que resultar em processo e vier a ser apenado pelo Órgão Profissional fiscalizador o credenciamento será, automaticamente, cancelado.

3.6 Quando a área do conhecimento estiver relacionada à ciência contábil e às Normas Brasileiras de Contabilidade, o evento será ministrado exclusivamente por profissional da contabilidade regularmente, inclusive com débitos de qualquer natureza, registrado no CRCCE na categoria de Contador.

3.7 O contrato de prestação de serviços firmado com o credenciado, não cria vínculo empregatício, previdenciário ou quaisquer outras obrigações, senão as pertinentes ao pagamento de honorários em face do evento especificamente contratado.

4. PRAZOS E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO

4.1. Os documentos comprobatórios para análise deverão ser apresentados em envelope, devidamente lacrado e endereçado ao CRCCE, com a seguinte informação:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ
CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES DO CRCCE
NOME DO PARTICIPANTE: _____
Av da Universidade, 3057, Benfica – Fortaleza-CE CEP 60020-181

4.2. A entrega dessa documentação deverá ser protocolizada na sede do CRCCE durante o expediente de funcionamento normal do Órgão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Instrutor será credenciado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, tendo como base a análise da documentação apresentada.

5.2 O interessado deverá comprovar 2 (dois) anos de experiência na(s) área(s) de conhecimento declarada (s).

5.3 O Coordenador da Câmara de Desenvolvimento Profissional indicará o membro-Relator para análise do processo, para posterior apresentação de parecer.

5.4 O resultado da análise do processo deverá constar em ata da Câmara de Desenvolvimento Profissional para posterior homologação em Sessão Plenária do CRCCE.

5.5 Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional a convocação do Instrutor para o atendimento do Programa de Educação Continuada.

5.6 Os trabalhos desenvolvidos pelo Instrutor serão objetos de avaliação qualitativa proposta pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, que deverá ocorrer ao término de cada evento.

5.7 Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional, analisar a pertinência e a inclusão de temas nas áreas encaminhadas pelo Credenciado, considerando as

necessidades do Programa de Educação Continuada e eventuais alterações na Legislação.

5.8 No caso do Profissional optar por várias áreas, e que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional, com base na análise da experiência apresentada, credenciar apenas para aquelas que melhor se enquadrar.

5.9 Todos os registros referentes ao processo do credenciado, bem como a documentação e os resultados da avaliação, deverão constar em processo numerado à disposição para consulta, garantindo a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.

5.10 O credenciamento será formalizado através de contrato, obedecendo-se os preceitos contidos no artigo 25, da Lei 8.666/93.

6. DOCUMENTAÇÃO

O envelope conterà, obrigatoriamente, a "FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO" e as declarações e cópias (simples) dos documentos abaixo especificados.

6.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

6.1.1 Para Pessoa Física:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Inscrição no INSS (se autônomo);
- d) Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de endereço;
- f) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em plena validade, conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- k) Certificado de conclusão do curso de Graduação e, se houver, de Pós-graduação (“lato sensu” e “stricto sensu”) legalmente reconhecidos no Brasil.
- l) Atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente, que comprove(m) serviços de natureza e vulto compatíveis com o credenciamento.

6.1.2 Para Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo (Contrato Social ou assemelhado);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em plena validade, conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- h) Comprovante de registro no Órgão Fiscalizador da Profissão (no caso de profissão regulamentada);
- i) Atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente, que comprove(m) serviços de natureza e vulto compatíveis com o credenciamento.

6.2. Na hipótese de o candidato (PF) não possuir Certificado de Conclusão de Curso de Graduação, este poderá ser suprido pela existência do notório saber do candidato, o qual se comprovará, a exclusivo critério da Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCCE, após exame dos documentos.

6.3. É facultado ao CRC-CE promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos possíveis credenciados, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste edital.

6.4. INDEFERIMENTO DO PEDIDO

6.4.1. A ausência de documentos exigidos para o credenciamento ou do não atendimento de diligências ensejará o indeferimento do pedido do credenciamento.

7. ÁREAS DE INTERESSE

7.1. Os interessados deverão identificar as áreas de interesse indicadas a seguir, incluindo as seguintes informações para cada uma delas:

- a) Temas;
- b) Carga Horária mínima;
- c) Objetivo;
- d) Programa;
- e) Metodologia;
- f) Recursos necessários

(Áreas)

1. Ciência Atuarial
2. Auditoria Independente
3. Auditoria Interna
4. Comércio Exterior
5. Comunicação Verbal e Escrita
6. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS)
7. Normas Brasileiras de Contabilidade
8. Instituições Financeiras
9. Contabilidade de Custos
10. Contabilidade Hospitalar
11. Contabilidade Agropecuária

12. Contabilidade Aplicada ao Setor Público
13. Contabilidade do Terceiro Setor
14. Legislação Empresarial
15. Legislação Trabalhista e Previdenciário
16. Legislação Tributária
17. Legislação aplicada às Micro e Pequenas Empresas
18. Empreendedorismo
19. Ética na Profissão Contábil
20. Legislação da Profissão Contábil
21. Marketing Contábil
22. Mediação/Arbitragem
23. Mercado Financeiro Nacional
24. Perícia Contábil
25. Planejamento Tributário
26. Relatórios Gerenciais
27. Sistema Público de Escrituração Digital – SPED
28. Recursos Humanos
29. Tributos Municipais
30. Tributos Estaduais (com ênfase em ICMS)
31. Tributos Federais
32. Outros: _____

8. DAS CIDADES

8.1. Os credenciados poderão ser contratados para treinamentos em todo o Estado do Ceará.

9. DA CAPACITAÇÃO

9.1. Fica facultado ao CRCCE a realização de capacitação destinada à complementação da formação didática dos credenciados.

9.2. Independente da realização da capacitação de que trata o item anterior, o CRCCE poderá exigir a apresentação de uma aula expositiva destinada à avaliação da habilidade do credenciado, para exposição técnica e didática nas áreas pretendidas.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1 Nos termos do que preceitua a Resolução CFC nº 710/91, é vedada a contratação, para prestar serviços, com ou sem relação de emprego, a Conselho de Contabilidade, de Conselheiro, efetivo ou suplente, ou de ex-Conselheiro que tenha exercido mandato no último quadriênio, bem como de seu cônjuge ou parente até o terceiro grau, consangüíneo ou afim. A proibição aplica-se, nos mesmos casos e condições, a cônjuges e parentes de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRC e aos servidores dos Conselhos de Contabilidade.

11. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

11.1. Os honorários serão aplicados de acordo com os valores descritos em normativo do CRCCE.

11.2. O pagamento dos honorários fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social, Justiça do Trabalho e junto ao FGTS.

11.3. A cada pagamento dos honorários será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade.

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

12.1. O CREDENCIADO deverá:

a) Comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;

- b) Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, carga horária de cada curso/palestra e respeitar a seqüência das atividades;
- c) Elaborar o conteúdo do material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia ao final e encaminhar material didático, ao CRCCE, com, no mínimo, 10 dias de antecedência da realização do evento, para sua reprodução;
- d) Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- e) Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética, pertinente à sua formação profissional, caso haja;
- f) Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCCE;
- g) Evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos nos quais não esteja seguro e confiante dos dados que dispõe;
- h) Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- i) Cumprir a agenda e programa acordados com o CRCCE;
- j) Manter, em relação aos demais credenciado, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRCCE, Conselheiros, Delegados e participantes do evento;
- k) Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CRCCE;
- l) Usar os slides padrão do CRCCE.

12.2. O credenciado contratado autoriza a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCCE, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Órgão.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CRCCE

13.1. O CRCCE deverá:

- a) Definir os temas que melhor atendam ao interesse e a necessidade do aperfeiçoamento do profissional contábil;
- b) Promover divulgação da atividade;
- c) Designar representante para coordenar os trabalhos nas cidades onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do contratado recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) Fazer a inscrição e o controle dos participantes, encaminhando o material preparado pelo contratado para distribuição;
- e) Efetuar pagamento dos honorários do contratado, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 10(dez) dias úteis após a conclusão do evento;
- f) Encaminhar resultado da avaliação da atividade ao contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O CRCCE poderá, até a concretização do credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior a análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do PARTICIPANTE.

14.2 No caso de descumprimento do contrato firmado, o contratado terá seu cadastro de instrutor cancelado, junto ao CRCCE, ficando impossibilitada sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

14.3. Os participantes já credenciados deverão periodicamente ou quando necessário atualizar alguma informação em seu cadastro, devendo substituir os documentos que por ventura estejam sem validade, caso existam.

14.4 A contratação do credenciado pelo CRCCE será formalizada, em cada caso, por contrato específico, quando da definição de palestras e/ou cursos a se realizar.

ANEXO II
FORMAÇÃO DO INSTRUTOR – VALOR DA HORA-AULA

Tabela I – Eventos realizados em Fortaleza

<i>FORMAÇÃO</i>	<i>VALOR – R\$</i>
<i>Graduado</i>	<i>80,00</i>
<i>Especialista</i>	<i>100,00</i>
<i>Mestre</i>	<i>120,00</i>
<i>Doutor</i>	<i>140,00</i>

Tabela II – Eventos realizados em local distante do domicílio do Instrutor em até 120 km

<i>FORMAÇÃO</i>	<i>VALOR – R\$</i>
<i>Graduado</i>	<i>100,00</i>
<i>Especialista</i>	<i>125,00</i>
<i>Mestre</i>	<i>150,00</i>
<i>Doutor</i>	<i>175,00</i>

Tabela III – Eventos realizados em local distante do domicílio do Instrutor em mais de 120 km

<i>FORMAÇÃO</i>	<i>VALOR – R\$</i>
<i>Graduado</i>	<i>120,00</i>
<i>Especialista</i>	<i>150,00</i>
<i>Mestre</i>	<i>180,00</i>
<i>Doutor</i>	<i>210,00</i>

ANEXO III
MODELO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ-CRCCE**, entidade fiscalizadora do exercício da profissão contábil, com sede na Av. da Universidade, 3057 - Benfica, nesta Capital, CNPJ nº 07.093.503/0001-06, neste ato representado pelo seu Presidente, ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, convencionou e contrata com _____, brasileiro(a), _____, _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado (a) nesta Capital, com endereço residencial na _____, doravante denominado (a) CONTRATADO(A), conforme as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O objeto deste contrato é a realização, como instrutor(a), do evento _____, no período de _____, com carga horária de _____, na _____.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em remuneração desses serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá do CONTRATANTE a quantia a título de honorários de R\$ _____.

2.1. O pagamento dos honorários acima especificados será realizado após a conclusão do evento realizado, conforme período e carga horária contratadas.

2.2. O (A) CONTRATADO (A) fará jus ao recebimento dos honorários em até 10(dez) dias úteis após a conclusão do evento.

2.3. O pagamento dos honorários fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social, Justiça do Trabalho e junto ao FGTS.

2.4. Para o pagamento dos honorários será verificada a retenção na fonte ou solidária de impostos e contribuições sociais, conforme as Legislações pertinentes ao ramo de atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA

O presente contrato terá vigência até a conclusão do evento contratado.

CLÁUSULA QUARTA

Este contrato não cria vínculo empregatício, previdenciário ou quaisquer outras obrigações, senão as pertinentes ao pagamento do evento especificamente contratado.

CLAUSULA QUINTA

5.1. O CONTRATADO deverá:

- a) Comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b) Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, carga horária de cada curso/palestra e respeitar a sequência das atividades;
- c) Elaborar o conteúdo do material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia ao final e encaminhar material didático, ao CRCCE, com, no mínimo, 10 dias de antecedência da realização do evento, para sua reprodução;
- d) Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- e) Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética, pertinente à sua formação profissional, caso haja;
- f) Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCCE;
- g) Evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos nos quais não esteja seguro e confiante dos dados que dispõe;
- h) Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- i) Cumprir a agenda e programa acordados com o CRCCE;

- j) Manter, em relação aos demais credenciado, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRCCE, Conselheiros, Delegados e participantes do evento;
- k) Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CRCCE;
- l) Usar os slides padrão do CRCCE.

5.2. O contratado autoriza a filmagem e o uso de sua imagem para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo CRCCE.

CLAUSULA SEXTA

O CONTRATANTE deverá:

- a) Definir os temas que melhor atendam ao interesse e a necessidade do aperfeiçoamento do profissional contábil;
- b) Promover divulgação da atividade;
- c) Designar representante para coordenar os trabalhos nas cidades onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do contratado recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) Fazer a inscrição e o controle dos participantes, encaminhando o material preparado pelo contratado para distribuição;
- e) Efetuar pagamento dos honorários do contratado, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 10(dez) dias úteis após a conclusão do evento;
- f) Encaminhar resultado da avaliação da atividade ao contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA

No caso de descumprimento deste contrato, o CONTRATADO (A) terá seu cadastro de instrutor cancelado, junto ao CONTRATANTE, ficando impossibilitada sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA

O CRCCE se reserva o direito de cancelar o evento em que haja menos de 25 (vinte e cinco) inscrições, não cabendo qualquer responsabilidade ou ônus para o mesmo, avisando ao CONTRATADO (A) com antecedência o referido cancelamento.

CLÁUSULA NONA

A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa – conta contábil _____.

CLÁUSULA DÉCIMA

As partes elegem o foro da Justiça Federal de Fortaleza/CE para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por se acharem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Fortaleza(CE), _____.

CRCCE

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS

