

EDITAL Nº 01/2020

CONVOCAÇÃO PARA 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 Ceará

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

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

32 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.

33 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.

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

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

36 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 regular, inclusive com débitos de qualquer natureza,

registrado no CRCCE na categoria de Contador.

(item alterado pela Resolução CRCCE nº 707/2019)

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, durante os meses de janeiro a abril de 2020.

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.

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

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

57 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.

58 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.

59 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.
- m) currículo profissional, preferencialmente, da plataforma “lattes”.
(item incluído pela Resolução CRCCE nº 707/2019)

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.
- j) Relação que discrimine o corpo técnico, com a apresentação de currículo profissional dos indicados, preferencialmente, da plataforma “lattes”.

(item incluído pela Resolução CRCCE nº 707/2019)

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.