
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES DO CRCAP

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAPÁ**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o cadastramento e, posteriormente, o credenciamento de palestrantes e instrutores para os Programas de Educação Continuada do CRCCAP, conforme condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

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

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste edital consideram-se:

2.1.1. CRCAP: Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amapá.

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 CRCCAP, com as atribuições definidas pelo seu Regimento Interno, em especial as relacionadas ao cumprimento do projeto de educação continuada. Também tem a função de Comissão Julgadora dos processos de cadastramento 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 interessado em se cadastrar.

2.1.5. CADASTRADO: Profissional julgado apto a participar do Cadastro de Palestrante e Instrutores do CRCAP.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá solicitar seu cadastramento, qualquer profissional 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 cadastramento qualquer

compromisso do CRCAP em contratar o profissional cadastrado, não cabendo assim qualquer tipo de indenização por parte do CRCAP.

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

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 Caso o instrutor a ser contratado seja contabilista, o mesmo deverá estar em dia com suas obrigações com o CRCAP, caso não esteja, deverá fazê-lo por ocasião da contratação.

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 do curso/palestra especificamente ministrado.

4. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

4.1 Quando houver a necessidade de contratação de prestador de serviço para ministrar cursos/palestras nos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Amapá serão observados os seguintes critérios:

4.1.1. Etapa 1: INSCRIÇÃO – HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

4.1.1.1 - Verificação dos documentos apresentados no ato do credenciamento, tendo o CRCAP o direito de excluir deste processo os que não têm as aptidões para a área solicitada e aquele que não apresentaram os documentos e dados solicitados de forma completa e correta.

4.1.2. Etapa 2: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA (ADCT) - Análise documental do candidato/prova de títulos – Eliminatória e Classificatória;

4.1.2.1 - Serão consideradas na avaliação documental e certificação técnica (prova de títulos), a validade e compatibilidade da documentação apresentada.

4.1.2.2 Esta etapa será regulamentada assim:

Ordem	Titulação/ Atividade	Pontuação Por Unidade	Valor máximo	Comprovante	Pontos Obtidos
I.	GRADUAÇÃO	6 (seis)	12 (doze)		
II.	PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO *	8 (oito)	8 (oito)		
III.	PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU MESTRADO *	12 (doze)	12 (doze)		
IV.	PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DOUTORADO *	20 (vinte)	20 (vinte)		
* Apresentar diploma de conclusão e/ou declaração de conclusão do curso. Se cursado em instituição fora do território brasileiro, deverá ser revalidado por IES reconhecidas pelo MEC.					
V.	CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (mínimo de 20h)	2 (dois)	10 (dez)		
VI.	CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	4 (quatro)	12 (doze)		
Cursos Livres, de atualização, aperfeiçoamento e/ou extensão, mínima de 16 horas.					
VII.	ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	8 (oito)	16 (dezesesseis)		
Fornecidos por empresa em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, identificados e assinados (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, função que exerce), comprovando a experiência como instrutor/facilitador/ professor/palestrante/consultor na área pretendida.					
VIII.	ATIVIDADES LIGADAS AO ENSINO, A EXTENSÃO E À PESQUISA	4 (quatro)	20 (vinte)		
1) Docência no ensino técnico-profissionalizante (por semestre). 2) Docência no ensino superior (por semestre). 3) Orientação de trabalho de conclusão de curso (graduação e pós-graduação). 4) Participação como membro efetivo de banca examinadora (processo seletivo, concurso). 5) Coordenação de projeto de pesquisa, ensino e/ou extensão.					
	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA,	4 (quatro)	40 (quarenta)		

IX.	ARTÍSTICA E CULTURAL				
	1) Publicação de Artigo em periódico científico classificado no sistema QUALIS da CAPES. 2) Publicação de Resumos ou trabalho completo em anais. 3) Autoria ou co-autoria de livro, cultural ou técnico. Organização de livro, cultural ou técnico. Capítulo de livro, cultural ou técnico. Tradução de livro especializado. 4) Membro de conselho editorial de periódico científico. 5) Consultor a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica, técnica ou cultural. 6) Conferencista, palestrante, debatedor ou membro de mesa redonda em eventos científicos. 7) Prêmio por atividades científicas, artísticas e culturais. 8) Propriedade intelectual.				
X.	OUTRAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	10 (dez)	10 (dez)		
	Comprovantes: (Declarações, decretos, termos de posse, contratos e ou Carteira Profissional) de curso/aulas/palestras/consultorias que comprovem pertinência com outras áreas/subáreas do certame.				
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS = 160			SOMATÓRIA DOS PONTOS		
TOTAL MÍNIMO DE PONTOS = 30			TOTAL OBTIDO =		

5. PRAZOS E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO

5.1. Os documentos comprobatórios para análise deverão ser apresentados em envelope, devidamente lacrado e endereçado ao CRCAP, como a seguinte informação:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAPÁ
 CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES DO CRCAP
 NOME DO PARTICIPANTE: _____
 Av. Hamilton Silva, nº 1180 – Centro – Macapá/AP - CEP: 68900-068

5.2. A entrega dessa documentação deverá ser feita em horário de expediente do CRCAP, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6. DO CADASTRAMENTO

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

6.2 O interessado deverá comprovar capacidade técnica na(s) área(s) de conhecimento declarada (s).

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

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

6.5 Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional a definição quanto à convocação dos Instrutores/Palestrantes para melhor atendimento ao Programa de Educação Continuada.

6.6 Os trabalhos desenvolvidos pelo Instrutor/Palestrante serão objetos de avaliação qualitativa proposta pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, que deverá ocorrer ao término de cada apresentação/curso e servirá como base para futuras participações.

6.7 Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional, analisar a pertinência e a inclusão de temas nas áreas encaminhadas pelo credenciado, considerando as necessidades dos Programas de Educação Continuada e eventuais alterações na Legislação.

6.8 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.

6.9 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.

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

7. DOCUMENTAÇÃO

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

7.1 DOCUMENTOS PESSOAIS

- a)** Cédula de identidade;
- b)** CPF;
- c)** Inscrição no INSS (se autônomo);
- d)** Inscrição no PIS/PASEP;
- e)** Comprovante de endereço;
- f)** Comprovante de registro no Órgão Fiscalizador da Profissão (no caso de profissão regulamentada);
- g)** Certificado de conclusão do curso de Graduação e, se houver, de Pós- graduação ("lato sensu" e "stricto sensu"), Mestrado e Doutorado, legalmente reconhecidos no Brasil.

7.1.1 - Na hipótese de o candidato 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 CRCAP, após exame dos documentos listados no item 7.2.2. deste Edital.

7.1.2 - Caso o participante possua empresa, em cujo objeto esteja inclusa a realização de cursos, deverá remeter:

- a) Razão social;
- b) CNPJ;
- c) Cópia do contrato social;
- d) Comprovante de endereço da empresa (preferencialmente conta de luz, água ou telefone).

7.2 REGULARIDADE TECNICA E EXPERIÊNCIA

7.2.1. Breve currículo enfatizando a(s) experiência(s) na(s) área(s) indicada(s), quando houver:

- a) Experiência comprovada como Instrutor ou Docente;
- b) Atual atividade profissional;
- c) Cursos ou palestras na área em que pretende atuar;

7.2.2. Anexar comprovante ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado de Entidades, Instituições de Ensino ou empresas nas quais já tenha prestado serviços como Palestrante, Instrutor, Professor, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento) e total de participantes (público em geral).

7.2.3. É facultado ao CRCAP promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, ou ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste edital.

8. AREAS DE INTERESSE

8.1. Os interessados deverão identificar, por declaração expressa, incluída no envelope de documentos, as áreas (máximo de 4), conforme tabela abaixo incluindo as seguintes informações para cada uma:

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

(Áreas)

- 1. Atuarial.
- 2. Auditoria Independente.
- 3. Auditoria Interna.
- 4. Comércio Exterior.

-
5. Comunicação Verbal e Escrita.
 6. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS).
 7. Instituições Financeiras.
 8. Contabilidade de Custos.
 9. Contabilidade Hospitalar.
 10. Contabilidade Agropecuária.
 11. Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
 12. Contabilidade do Terceiro Setor.
 13. Direito Empresarial.
 14. Direito Trabalhista e Previdenciário.
 15. Direito Tributário.
 16. Empreendedorismo.
 17. Ética na Profissão Contábil.
 18. Legislação da Profissão Contábil.
 19. Marketing Contábil.
 20. Mediação/Arbitragem.
 21. Mercado Financeiro Nacional.
 22. Perícia.
 23. Planejamento Tributário.
 24. Relatórios Gerenciais.
 25. Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
 26. Recursos Humanos.
 27. Tributos Municipais.
 28. Tributos Estaduais (com ênfase em ICMS).
 29. Tributos Federais.
 30. Outros: _____

9. DAS CIDADES

9.1. Os credenciados poderão ser contratados para treinamentos em todo o Estado do Amapá.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Nos termos do que preceitua a Resolução CFC nº 710/199, alterada pela Resolução CFC nº 1.065/2005, não poderá ser contratado para prestar serviços com ou sem relação de emprego: Conselheiros, efetivo ou suplente, ou ex-Conselheiros, que tenham exercido mandato no último quadriênio, bem como seus cônjuges ou companheiros (as), sócios e parentes até o terceiro grau, consangüíneo ou afim. A proibição aplica-se, nos mesmos casos e condições, a cônjuge, companheiro (a) e parentes de titulares de órgãos de descentralização administrativa de Conselho de Contabilidade e de empregado ou contratado de Conselho de Contabilidade.

11. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

11.1. Os honorários serão aplicados de acordo com os valores descritos abaixo:

- a) R\$ 103,23h/aula para Palestrantes/Instrutores Especialistas;
- b) R\$ 129,04h/aula para Palestrantes/Instrutores com título de Mestre;

c) R\$ 206,46h/aula para Palestrantes/Instrutores com título de Doutor.

11.2. Do total dos honorários serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, se aplicáveis.

11.3. Os honorários de Mestres e Doutores serão devidos, conforme tabela acima, quando comprovada a titulação, respectiva, coincidindo com o curso ministrado.

11.4. O efetivo exercício profissional equivale à titulação de especialista, a critério do CRCAP, através de Parecer da Câmara de Desenvolvimento Profissional.

11.5. No caso de Instrutores/Palestrantes, contratados pelo CRCAP, para ministrar palestras temáticas em encontros, seminários, orientações e outros, perceberão seus honorários o valor de R\$ 1.548,48 (um mil, quinhentos e quarenta e oito reais, e quarenta e oito centavos), pelos serviços prestados, respeitada sua formação por área de conhecimento.

11.6. Quando o instrutor for contratado para evento a se realizar em localidade distinta da Capital, e dependendo da distância desta, o pagamento das despesas de hospedagem, alimentação e transporte, quando for o caso, será realizado seguindo as normas e critérios adotados na Resolução CRC/AP nº 195/2014.

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CADASTRADO

O **CONTRATADO (A)** 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE;

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 CONTRATANTE;
 - j)** Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
 - k)** Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CONTRATANTE, Conselheiros, Delegados e participantes do evento;
 - l)** Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CONTRATANTE;
 - m)** Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CONTRATANTE, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Órgão;
 - n)** Usar os slides padrão do CRCAP.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CRCAP

- 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 (A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d)** Fazer a inscrição e o controle dos participantes, encaminhando o material preparado pelo CONTRATADO (A) para distribuição;
- e)** Subsidiar, caso seja necessário, o deslocamento do CONTRATADO (A) de acordo com as regras estabelecidas em seus normativos;
- f)** Efetuar pagamento dos honorários e demais despesas do CONTRATADO (A), de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 10 (dez) dias após a conclusão das aulas;
- g)** Encaminhar resultado da avaliação da atividade ao CONTRATADO (A).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O CRCAP 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