

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2018

CADASTRAMENTO DE INSTRUTORES PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA DO CRC-GO

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRC-GO**, com Sede na Rua 107, nº 151, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74085-060, torna público, para ciência dos interessados, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria CRC-GO nº 001/2018, de 10 de janeiro de 2018, que estão abertas as inscrições para o processo de **Cadastramento de Instrutores** para o **Programa de Educação Continuada do CRC-GO**, conforme as condições estabelecidas neste Edital. O presente procedimento obedecerá às disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, integram este Edital os Anexos I e II.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste procedimento é a criação de um cadastro para futuras contratações de instrutores, como Pessoas Físicas ou Jurídicas, que poderão ministrar os cursos realizados pelo CRC-GO durante o período de 01/02/2019 a 31/12/2020.

1.2. A realização dos cursos pelo CRC-GO tem como objetivo intensificar sua política de propiciar atualização e desenvolvimento de novas competências profissionais, considerando os desafios impostos a classe contábil pelo mercado e pelas constantes alterações na legislação, incluindo as adequações as Normas Internacionais de Contabilidade, visando também, implementar o programa de fiscalização preventiva através da educação continuada.

1.3. A implantação e manutenção do Programa de Educação Profissional Continuada é obrigação regimental do sistema CFC/CRC's, nos termos da NBC PG 12 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar do processo de cadastramento qualquer Pessoa Física ou Jurídica que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. Os instrutores ou empresas habilitadas neste processo de cadastramento constituirão um banco de dados para futura contratação, não significando o cadastramento qualquer compromisso de que o cadastrado seja contratado, não cabendo, assim, qualquer indenização por parte do CRC-GO se a contratação não vier a ocorrer.

2.3. O cadastramento também não gera qualquer obrigação, inclusive, monetária por parte do CRC-GO aos instrutores ou empresas que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRC-GO.

2.4. Da mesma forma, o cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.

3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

3.1. Os interessados, que atendam as condições deste Edital, deverão protocolizar a documentação indicada no item 5, na sede do CRC-GO, localizada na Rua 107 nº 151 Setor Sul – Goiânia/GO – CEP: 74085-060, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 18h, durante o período de **10/12/2018** a **15/01/2019**. Mais informações pelo telefone: (62) 3240-2203/3240-2231 ou pelos e-mails: desenvolvimento@crcgo.org.br e eventos@crcgo.org.br.

3.2. Os documentos deverão ser protocolizados em envelope fechado, identificado da seguinte forma:

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

**AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2018
FORMAÇÃO DE CADASTRO DO PROGRAMA DE EDUCACAO CONTINUADA DO CRC-GO
NOME DO PARTICIPANTE:**

2

4. DO CADASTRAMENTO

4.1. No ato do recebimento do envelope, o funcionário do CRC-GO realizará o seu protocolo, abrirá o envelope e preencherá o check list da documentação apresentada, que será encaminhada à Câmara de Desenvolvimento Profissional para análise e parecer.

4.2. A Câmara de Desenvolvimento Profissional terá até 30 (trinta) dias para analisar a documentação e emitir os seguintes pareceres:

- ⇒ Parecer pelo Indeferimento Parcial
- ⇒ Parecer pelo Indeferimento Total
- ⇒ Parecer pelo Deferimento

4.2.1. Em caso de indeferimento Parcial, o instrutor na condição de pessoa física ou empresa/entidade na condição de personalidade jurídica, será recomendado pelo membro relator da Câmara de Desenvolvimento Profissional a complementar algum ou alguns documentos que perfazem em se fazer presente(s) no processo de credenciamento, onde,

o mesmo terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para protocoliza-lo(os) dentro das mesmas regras instituídas no item 4.1.

4.2.2. Em caso de Indeferimento Total, o instrutor na condição de pessoa física ou empresa/entidade na condição de personalidade jurídica terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, que deverá ser analisado em até 30 (trinta) dias, contados da sua interposição.

4.2.3. O instrutor na condição de pessoa física ou empresa/entidade na condição de personalidade jurídica será oficiado acerca da decisão da Câmara de Desenvolvimento Profissional que informará:

a) Em caso de Indeferimento Parcial ou Total: os motivos nos quais se funda a decisão;

b) Em caso de Deferimento: os cursos para os quais o instrutor foi cadastrado e a data de início e término do seu cadastramento.

4.3. As contratações que vierem a ocorrer obedecerão a seguinte ordem de preferência:

a) O instrutor na condição de pessoa física ou empresa/entidade na condição de personalidade jurídica com experiência correspondente ao curso a ser ministrado;

b) O instrutor na condição de pessoa física ou empresa/entidade na condição de personalidade jurídica que for convocado e realizar o referido curso, ou aquele que for convocado e se recusar a ministra-lo, será deslocado para o final da lista da ordem de preferência.

3

5. DA DOCUMENTACAO

5.1. O envelope conterà, obrigatoriamente, o "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO", conforme Anexo I e as declarações e documentos especificados no item 5.2 e 5.4.

5.2. Documentos obrigatórios:

5.2.1 - Para Instrutor Pessoa Física:

a) Cédula identidade;

b) CPF;

c) Inscrição no PIS/PASEP;

d) Comprovante de endereço (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);

e) Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, se houver (CRC, OAB etc);

f) Certidão Conjunta da Receita Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária; Certidão da Receita Estadual (SEFAZ) e Certidão Simplificada da Junta Comercial (nos casos onde a pessoa física é participe em sociedade mercantil) ou cópia do ato constitutivo ou alterações que comprove participação em empresas ou entidades registradas em cartório.

5.2.2 - Para Pessoas Jurídicas:

- a) Cartão de inscrição do CNPJ - Poderão participar as Pessoas Jurídicas inscritas no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica que possuam CNAE na receita Federal para realização de treinamentos, cursos e eventos;
- b) Certidões Negativas referentes a regularidade da empresa: Certidão de Regularidade Municipal, Certidão Conjunta da Receita Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão de Regularidade do FGTS- CRF, Certidão da Receita Estadual (SEFAZ) e Certidão Simplificada da Junta Comercial (para os casos de registro mercantil);
- c) Cópia do CONTRATO SOCIAL correspondente a última alteração e consolidação contratual realizada nos casos de registro mercantil na JUNTA COMERCIAL do estado de domicílio;
- d) Cópia do CONTRATO SOCIAL ou ESTATUTO SOCIAL correspondente a última alteração e consolidação contratual devidamente chancelada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do estado de domicílio.
- e) Se o Instrutor/Palestrante for funcionário da empresa, a mesma deverá fazer declaração relatando o vínculo empregatício e enviar cópia da carteira de trabalho;
- f) Se o Instrutor/palestrante for sócio da empresa a empresa deverá fazer uma declaração informando que ele é sócio e será o instrutor/palestrante responsável pelos cursos contratados;

4

5.3. Experiência profissional obrigatória dos instrutores Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas:

a) *Curriculum Vitae* do Instrutor;

b) 02 (duas) declarações de Entidade (Atestado de Capacidade Técnica), Instituições de Ensino ou Empresas em que comprovem experiência relacionada aos cursos em que pretende ministrar, conforme o item "7.1" deste Edital. As declarações deverão ser em papel timbrado das referidas Entidades, Instituições de Ensino ou Empresas, e deverão conter:

- Nome do curso ministrado;
- Data da realização do curso;
- Carga Horaria;
- Declaração de que o curso ministrado atendeu as expectativas da referida entidade, Instituição de ensino ou Empresa.
- Razão social e assinatura de seu representante legal;
- Anexa a Declaração, deverá constar o objetivo, o programa e a metodologia do curso ministrado.

c) Cópia dos títulos e certificados do palestrante/instrutor (se houver);

5.3.1 Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, os documentos previstos no item "b" e "c" podem ser substituídos pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do contrato de trabalho) comprovando o vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

5.3.2 Para os casos onde o instrutor já na condição de credenciado após vencidas todas as etapas instituídas pela edital necessite comprovar a mudança de titulação em função dos critérios estabelecidos no item 8.1 deste edital que trata dos valores dos honorários, o instrutor (sendo ele na condição de pessoa física ou na condição de vínculo com a pessoa jurídica credenciada) deverá endereçar os documentos que atestem tal mudança seguindo os seguintes critérios:

- Direcionar cópia autenticada do Diploma ou Certificado (*"lato sensu"* ou *"stricto sensu"*) para a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRC-GO para a devida análise;

- Após análise da Câmara de Desenvolvimento Profissional, o instrutor credenciado será notificado da mudança de seu cadastro em função de sua nova titulação em um prazo máximo de 30(trinta) dias uteis contados a partir da data da documentação devidamente protocolizada.

- Não serão aceitos declarações ou algum outro documento que substituía temporariamente os documentos oficiais e definitivos que atestem a mudança de titulação tratada neste item.

5.4. Os documentos descritos no item 5.2 e 5.3 deverão ser apresentados conforme a seguir (art. 32 da Lei 8.666/93):

a) em original; **ou**

b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório; **ou**

c) cópia simples atestada por servidor do CRC-GO após conferência com o documento original;

6. DOS CURSOS

6.1. Os cursos abaixo relacionados poderão ser ministrados na Capital e nas cidades do interior, do Estado de Goiás, em locais a serem providenciados pelo CRC-GO, com carga horaria de até 16 (dezesseis) horas para cada curso, podendo, a critério do CRC-GO, ser alterada a carga horaria.

- Análise das Demonstrações Contábeis.
- Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- Auditoria dos Controles Internos;
- Auditoria Pública;

- Contabilidade Fiscal;

- Contabilidade Gerencial/Custos;
- Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- Contabilidade para Instituições Financeiras;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade Rural;
- Direito e Planejamento tributário;
- Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- Eneagrama
- Gestão de Empresas Contábeis;
- Gestão do Feedback;
- Governança Corporativa;
- ICMS - ST;
- IRPF;
- IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- Legislação trabalhista e previdenciária;
- Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- Liderança
- Matemática Financeira;
- NBC ITG 2002;
- NBC's do Setor Público:
- NBC's para Microempresas:
- NBC's publicadas pelo CFC;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- Planejamento Estratégico;
- Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- Reinf
- Relatórios Gerenciais;
- SPED - e-social;
- SPED - Tributos e obrigações municipais;
- SPED Contábil;
- Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- Sped ECF/ECD/FCONT;
- SPED ECF;
- SPED Fiscal (ICMS);
- SPED Pis/Cofins;
- Técnicas para falar em Público;

6.2. Os participantes deverão identificar no Anexo I, **os cursos que tem interesse** em ministrar, conforme item 6.1, podendo indicar ainda **novos cursos de acordo com a sua área de atuação / rol de interesse**.

6.3. Os instrutores deverão apresentar para cada curso a respectiva ementa, o conteúdo programático e a metodologia, no prazo de 10 (dez) dias, contados do deferimento do seu pedido de cadastramento.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. NÃO poderão se inscrever para cadastramento:

- a) Conselheiros, Delegados, empregados do Sistema CFC/CRCs e qualquer Pessoa, Física ou Jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
- b) Cônjuges e parentes até terceiro grau, de Conselheiros, Delegados e Empregados do Sistema CFC/CRCs;

8. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

8.1. A título de honorários, os valores da hora/aula (sessenta minutos) serão os seguintes:

- a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para instrutores com graduação;
- b) R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) para instrutores com pós-graduação lato senso (especialista);
- c) R\$ 200,00 (duzentos reais) para instrutores com titulação de mestrado e;
- d) R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para instrutores com titulação de doutorado.

8.1.1. Para os casos de pagamento para pessoa física, nos honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, se aplicáveis.

8.1.2. Para os casos de pagamento a pessoa jurídica, nos honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos à IRPJ, CSLL, PIS e COFINS conforme preconiza a IN RFB 1234/2012.

8.2. No mês em que prestar serviços, o contratado deverá apresentar os comprovantes de pagamentos da fonte pagadora, como segurado empregado, ou declaração, sob as penas da lei, de que é segurado empregado, constando valor sobre o qual é descontado a contribuição para o INSS naquela atividade, ou que a remuneração recebida atingiu o limite máximo do salário contribuição, identificando com a Razão social e o nº do CNPJ da empresa ou empresas, referente a competência anterior ao da prestação dos serviços.

8.3. A não comprovação do estipulado 8.2 acarretará o desconto previdenciário de 11% sobre o valor dos honorários.

9. DAS DESPESAS

9.1. Para pagamento das despesas de hospedagem, alimentação, será concedida ajuda de custo no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por pernoite, da seguinte forma:

9.1.1. Para distâncias entre 50 e 100 km, da cidade em que reside o instrutor até a cidade em que será realizado o curso, será concedida 1 (uma) diária/ajuda de custo para que o instrutor se desloque no dia anterior ao do curso;

9.1.2. Para distâncias acima de 100 km da cidade em que reside o instrutor até a cidade em que será realizado o curso, serão concedidas 2 (duas) diárias/ajuda de custo para que o instrutor se desloque no dia anterior ao do curso e para que retorne à sua cidade no dia posterior ao da realização do curso;

9.1.3. Não haverá o pagamento de diárias para distâncias inferiores a 50 km, considerando a cidade em que reside o instrutor até a cidade em que será realizado o curso.

9.1.4. As distâncias entre as cidades serão calculadas mediante consulta no site www.distanciaentreasidades.com.br.

9.2. Para as despesas de deslocamento, entre as cidades, dentro do Estado de Goiás, será pago o auxílio deslocamento, conforme tabela abaixo:

Distância	Valor (R\$)
Até 50 Km da cidade de domicílio	R\$ 93,00
De 51 Km a 100 Km da cidade de domicílio	R\$ 174,00
De 101 Km a 150 Km da cidade de domicílio	R\$ 244,00
De 151 Km a 200 Km da cidade de domicílio	R\$ 302,00
De 201 Km a 300 Km da cidade de domicílio	R\$ 418,00
De 301 Km a 400 Km da cidade de domicílio	R\$ 464,00
Acima de 400 Km da residência	R\$ 464,00 + R\$ 35,00 a cada 50 Km de distância a partir de 400 Km

8

9.3. O instrutor deverá fazer seu deslocamento em veículo próprio, sendo de sua responsabilidade todas as despesas com combustível, manutenção, avarias, seguro, dentre outras.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR

10.1. Comparecer ao local de realização do curso 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

10.2. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horaria de cada curso e respeitar a sequência das atividades.

10.3. Elaborar o material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático ao CRC-GO com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização, em meio lógico, aos profissionais inscritos.

10.3.1. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRC-GO a versão atualizada em substituição a anterior.

10.3.2. O material elaborado pelo instrutor passará a ser de propriedade do CRC-GO que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador.

10.4. Apresentar para cada curso de interesse, ementa, conteúdo programático e metodologia, no prazo de 10 (dez) dias, contados do deferimento do seu pedido de cadastramento.

10.5. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

10.6. Responder as solicitações do CRC-GO referentes a possibilidades de atuar como instrutor no curso demandado em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail.

10.7. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e o Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.

10.8. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRC-GO.

10.9. Cumprir na íntegra a agenda e programa acordados com o CRC-GO.

10.10. Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRC-GO.

10.11. Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRC-GO, Conselheiros, Delegados e participantes do curso;

10.12. Não fazer propaganda e divulgação de livros, produtos, serviços e outros.

10.13. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRC-GO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.

10.14. Comunicar da impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRC-GO, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização.

10.15. Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Vice Presidência de Desenvolvimento Profissional do CRC-GO, que acatará ou não a justificativa. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do Cadastro.

10.16. Participar dos treinamentos promovidos pelo CRC-GO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos profissionais da contabilidade durante os cursos ministrados.

10.17. Ministrar **pessoalmente** o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRC-GO.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CRC-GO

11.1. Promover a divulgação da atividade.

11.2. Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do curso.

11.3. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor para distribuição.

11.4. Efetuar pagamento dos honorários do instrutor em até 10 (dez) dias, contados do término do curso, de acordo com o estipulado neste Edital.

11.5. Disponibilizar via on-line os certificados para os participantes dos cursos realizados.

11.6. Providenciar e disponibilizar o local da realização de cada curso.

11.7. Convocar o instrutor/empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso.

11.7.1. Em caso de impossibilidade de ministração do curso por outro instrutor convocado, o CRC-GO poderá convidar novo instrutor, independente do prazo de antecedência, de forma que em caso de impossibilidade do atendimento, o instrutor não incorra em qualquer penalidade.

12. DO CONTRATO

12.1. Será firmado contrato entre as partes para a prestação dos serviços dos instrutores, conforme minuta constante no Anexo II deste Edital.

12.2. As condições de prestação dos serviços, vigência, pagamento, acompanhamento e fiscalização, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes da minuta do Contrato, Anexo II.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O instrutor/empresa que descumprir as condições previstas neste Edital ou no Contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) multa penal de 10% (dez por cento), sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização do curso;

b) exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado, sem justificativa aprovada.

13.1.1. O CRC-GO reserva-se ao direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea "a", assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação.

13.1.2. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

13.2. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3. O CRC-GO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor 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 instrutor.

13.4. Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, poderá o CRC-GO excluir o referido instrutor do seu cadastro.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O cadastramento vigorará pelo período de 01/02/2019 a 31/12/2020, contados da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogado, a critério do CRC-GO.

11

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações relativas ao processo de cadastramento de que trata o presente Edital, serão divulgadas no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico www.crcgo.org.br, em **“Licitações”**.

15.2. Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relacionados a este Edital deverão ser encaminhados, por escrito, aos e-mails: desenvolvimento@crcgo.org.br; eventos@crcgo.org.br; licitacao@crcgo.org.br

15.3. Não serão atendidas solicitações verbais.

Goiânia/GO, 10 de dezembro de 2018.

Fabricio Santos Ferreira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação