

Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição da necessidade

De início, é importante destacar que a NBC PG 12 (Anexo I) tem por objetivo regulamentar o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), que foi instituído pela Lei n.º 12.249/2010, momento em que alterou o Decreto-Lei n.º 9.295/1946 (Anexo II); visa também definir as ações que o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) devem desenvolver para viabilizar, controlar e fiscalizar o seu cumprimento.

A Resolução CFC nº 1.715/2023 (Anexo III), que aprova a gestão do Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) pelas Câmaras de Desenvolvimento Profissional e Comissões de Educação Profissional Continuada do Sistema CFC/CRCs, aborda em seu artigo 9º que:

“Os CRCs têm a responsabilidade de incentivar e promover atividades de capacitação que permitam o cumprimento da NBC PG 12, de acordo com as diretrizes do CFC.”

Nesse contexto, entre outros projetos, O CRCSC pretende atender a NBC PG 12 através de parceria para efetiva execução do Projeto Educação Continuada (PEC), que engloba a realização de cursos e palestras, bem como de eventos, em cumprimento às atribuições legais que lhe foram conferidas, visando a propiciar aos Profissionais da Contabilidade legalmente habilitados o aprimoramento da capacitação, atualização e desenvolvimento de suas competências, considerando os desafios impostos pelo mercado e pelas constantes alterações na legislação, incluindo as adequações às Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade.

Ademais, não se pode olvidar que a realização de capacitação dos profissionais da Contabilidade - da forma como ora será apresentada – contribuirá para a efetividade da fiscalização preventiva do exercício da atividade contábil e estimulará a regularidade do registro profissional, fins precípiis legalmente conferidos ao CRCSC.

2. Área requisitante

Área Requisitante: Departamento de Desenvolvimento Profissional

Responsável: Ricardo Minatto Tonetto

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1 Inicialmente, é importante esclarecer que a atuação do CRCSC, definida em lei, compreende o Estado de Santa Catarina, motivo pelo qual, a contratada/parceira deve ter a mesma abrangência territorial, do contrário correríamos grande risco de não atender a toda classe contábil de maneira eficiente, tendo em vista que não existiria uma padronização do programa, além de ter um custo operacional para gerenciamento que o CRCSC não tem disponível. Busca-se, portanto, uma organização que tenha acesso direto à classe contábil, que tenha estrutura administrativa para organizar e viabilizar cursos, palestras ou eventos, conforme plano de trabalho do PEC (Programa de Educação Continuada) (Anexo IV), bem como estrutura física em todo o Estado para a realização dos mesmos.

Partindo-se de tais premissas, a fim de conferir segurança jurídica à efetividade da parceira proposta, necessita-se que a organização tenha seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área contábil e ainda:

3.1.1 Possua, no mínimo, 5 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

3.1.2 Comprove a realização de atividades idênticas ou similares ao objeto pretendido em todas as regiões do Estado, correspondentes às Subsedes que compõem a estrutura do CRCSC, nos últimos 5 (cinco) anos, podendo utilizar-se das atividades executadas por sua rede (filiados).

3.1.3 Possua instalações, ainda que terceirizadas, bem como condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas.

3.2 Nesse contexto, visando a abarcar o alcance do projeto às Subsedes que compõem a estrutura do CRCSC, permitir-se-á que a Organização da Sociedade Civil atue em rede, mantida sua integral responsabilidade e desde que:

3.2.1 Possua capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

3.2.2 Celebre termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, se for o caso, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

3.2.2.1 Comprovar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de cooperação;

3.2.2.2 Comunicar a Administração Pública em até 60 (sessenta dias) a assinatura do termo de atuação em rede.

3.3 Ademais, Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria proposta deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- f) Escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade e sua cópia;

3.4 Não será realizada parcerias ou acatada a adesão para atuação em rede com a OSC que:

- I. não esteja regularmente constituída ou autorizada a funcionar no território que prevê seus instrumentos de constituição;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. tenha como dirigente membro do Conselho Regional de Contabilidade, seja na qualidade de Conselheiro, Representante ou empregado do CRCSC, estendendo - se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

4. Da efetiva realização dos cursos, palestras ou eventos:

4.1 De acordo com a complexidade do tema, poderá a carga horária do curso, palestra ou evento variar entre 2 (duas) e 16 (dezesesseis) horas e será definida conforme conteúdo programático apresentado pelo instrutor e aprovado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, nos termos do que preconiza o art. 20, incs. I e IV do RI/CRCSC (Anexo V).

4.2 A fim de garantir o interesse público que se almeja com a execução do presente projeto – discriminado no item 1 do presente estudo preliminar - cada curso, palestra ou evento realizado deverá contar com a inscrição de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de profissionais da contabilidade com registro ativo e em situação regular no CRCSC. Caso o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) não seja atendido no momento das inscrições, o curso, palestra ou evento deverá ser transferido até que o percentual mínimo seja cumprido ou ser cancelado, a cargo da OSC celebrante.

4.3 As vagas estarão diretamente condicionadas à estrutura física, tecnológica, de multimídia, sonorização e de pessoal, disponibilizadas pela OSC celebrante para a realização de curso, palestra ou evento, devendo, a fim de garantir o interesse público que se almeja com a execução do presente projeto – discriminado no item 1 do presente estudo preliminar - respeitar a um mínimo de 20 (vinte) participantes inscritos.

4.4 Após a definição, a critério do CRCSC, da localidade, data e horário para realização do respectivo curso, palestra ou evento, o instrutor habilitado deverá ser convocado pelo CRCSC, via e-mail, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso, palestra ou evento. O local será disponibilizado pela OSC de acordo com as necessidades de cada curso, palestra ou evento tendo como base, além da região de Florianópolis, as regiões correspondentes às Subsedes que compõem a estrutura do Conselho Regional.

4.5 Em estrita consonância aos princípios que regem a atuação da Administração Pública, os instrutores que ministrarão os cursos, palestras ou eventos serão os habilitados pelo CRCSC por meio de processo seletivo específico (Anexo VI), ressalvada a possibilidade de excepcional contratação direta em casos de notória especialização, nos termos da Lei.

Além destes, em atenção ao interesse público almejado e à vantajosidade conferida à Administração Pública, Conselheiros do Sistema CFC/CRCs, Representantes do CRCSC, Dirigentes da OSC celebrante, bem como Dirigentes dos que, com esta última, atuarem em rede, poderão ministrar os cursos, palestras ou eventos, mediante a comprovação de capacidade técnica na respectiva temática, por meio de atestados emitidos por entidades públicas ou privadas, sendo vedado o pagamento de honorários nesse caso.

4.6 A elaboração das peças de divulgação relacionadas aos cursos, palestras ou eventos que serão realizados será de responsabilidade da OSC celebrante, cabendo o seu envio ao CRCSC para aprovação pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, em atenção à competência regimental (art. 20, incs. I e IV do RI/CRCSC). Após aprovado o material, o CRCSC promoverá a divulgação em parceria com a OSC, por meio de seus canais de comunicação.

4.7 É de responsabilidade do CRCSC o pagamento dos honorários aos instrutores habilitados em processo seletivo específico, assim como nos casos de excepcional contratação direta, na hipótese de inquestionável notória especialização, nos termos da Lei. Os pagamentos para os instrutores serão realizados conforme resolução específica (Anexo

VII), por hora/aula de 60 (sessenta) minutos. Do total dos honorários serão retidos os tributos nos termos da legislação vigente.

4.8 Quando o instrutor for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, o pagamento de diária, contemplando despesas de hospedagem, alimentação e transporte, será realizado seguindo as normas e critérios adotados em resolução específica.

4.9 Nos casos que for vedado o pagamento de honorários, o instrutor receberá diária, conforme estabelecido em resolução específica (Anexo VIII).

4.10 Caberá a OSC disponibilizar, às suas expensas, estrutura física (sala), tecnológica, de multimídia, sonorização e de pessoal, adequadas para a realização de cursos, palestras ou eventos voltados para o objeto do presente plano de trabalho, inclusive, licenças e autorizações requisitadas pelo poder público. Será ainda de responsabilidade da OSC:

- a) Providenciar o fornecimento de coffee-break aos participantes de cursos, palestras ou eventos com carga horária igual ou superior a 4 (quatro) horas;
- b) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto que lhe cabe, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil celebrante quanto ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou, ainda, aos danos decorrentes do eventual cancelamento do curso, palestra ou evento;
- c) Arcar exclusivamente pelos danos decorrentes de eventual inadimplemento de inscrição realizada no curso, palestra ou evento no qual o Profissional da Contabilidade tenha participado;
- d) Encaminhar ao CRCSC, prestação de contas, deste plano de trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término do curso, palestra ou

evento, inclusive quanto às atividades executadas em rede. Enviar no formato digital ao CRCSC os arquivos contendo: lista de inscritos; lista de presença assinada (com nome, número do CPF e número do Registro no CRCSC, com a respectiva comprovação de Regularidade Profissional, bem como o resultado compilado das avaliações dos formulários preenchidos pelos participantes). A prestação de contas contemplará, ainda, a devida comprovação da realização do curso, palestra ou evento, por meio de registro fotográfico;

- e) Realizar toda a logística de comunicação com os instrutores e cidades realizadoras dos cursos, palestras ou eventos, recepcionando os instrutores selecionados/indicados;
- f) Criar o cronograma de realização dos cursos, eventos ou palestras, que deve ser aprovado pelo CRCSC e confirmar quórum (conforme mínimo acima estabelecido);
- g) disponibilizar aos participantes respectivo material didático, fichas de avaliação e de presença, de forma digital, para cada curso, palestra ou evento e enviar as apostilas digitais aos participantes, após aprovação de comissão instituída pelo CRCSC, especificamente para análise do material;
- h) Emitir certificado em formato digital aos participantes, conforme modelo padrão disponibilizado pelo CRCSC, com nome completo e CPF, constando as logomarcas do CRCSC e da OSC celebrante, assim como assinatura dos Presidentes de ambas as Instituições. O certificado deverá possuir código de validação para que seja verificado sua autenticidade. Para os cursos, palestras ou eventos credenciados no Programa de Educação Continuada (PEPC), além das informações descritas acima, é obrigatório constar no certificado código da capacitadora, código do curso, palestra ou evento, e pontuação por categorias;

- i) Informar ao CRCSC, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização do curso, palestra ou evento, sua realização, para pagamento de ajuda de custo, diárias e passagens, quando necessário;
- j) Conceder desconto de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) no valor da inscrição para os Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular perante o CRCSC, respeitados os valores praticados pelo mercado e com base na seguinte escala de concessão em ordem decrescente de desconto:

1) Desconto oferecido ao Profissional da Contabilidade com registro ativo e em situação regular, cumulativo a eventual desconto oferecido para o caso de o mesmo profissional ser associado da OSC celebrante por meio de seus filiados;

2) Desconto oferecido ao Profissional da Contabilidade com registro ativo e em situação regular, com base no menor valor cobrado do participante não registrado no CRCSC e não associado à OSC celebrante por meio de seus filiados;

3) Desconto eventualmente oferecido ao participante não registrado ao CRCSC e não associado à OSC celebrante por meio de seus filiados.

4.11 Todos os cursos, palestras ou eventos realizados neste Estudo Técnico serão submetidos à comissão do EPC, sendo o CRCSC a capacitadora, devendo, portanto, solicitar o credenciamento do curso, palestra ou evento nos termos da NBC PG12, assim como prestar contas no Sistema Web EPC (<http://epc.cfc.org.br>), conforme disposto na norma supracitada.

4.12 Será permitida a realização de patrocínio eventualmente concedido para execução do objeto da presente parceria, desde que este, comprovadamente, se reverta em prol da excelência do curso, palestra ou evento a ser executado. Caso haja patrocínio será vedada a inclusão do logotipo/marca da patrocinadora no material de divulgação do

curso, palestra ou evento, no respectivo material didático eventualmente fornecido, assim como no certificado de participação/conclusão do curso, palestra ou evento.

5. Levantamento de Mercado

Inicialmente, é preciso observar que a própria Resolução CFC nº 1.715/2023 define as instituições que podem ser capacitadoras, a saber:

Art. 2º Podem ser capacitadoras:

- a) Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- b) Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs);
- c) Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC);
- d) Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon) e as respectivas academias estaduais ou regionais;
- e) Instituto de Auditoria Independente do Brasil (Ibracon);
- f) Instituições de Ensino Superior (IES) credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- g) entidades de especialização ou de desenvolvimento profissional que ofereçam, em seus atos constitutivos, cursos ao público em geral;
- h) federações, sindicatos e associações da classe contábil e empresariais;
- i) organizações contábeis que ofereçam treinamento ao público interno;
- j) órgãos reguladores;
- k) empresas de grande porte, representadas pelos seus departamentos de treinamento, universidades corporativas e/ou outra designação;
- l) universidades e institutos corporativos que tenham personalidade jurídica própria;
- m) Serviços Sociais autônomos; e
- n) entes da administração pública, tais como tribunais de contas, procuradorias, secretaria do tesouro, entre outros.

Diante das possibilidades listadas na referida norma, e levando em conta os critérios já definidos nesse documento para operação do PEC, estaríamos, inicialmente, diante das alíneas “b” e “h”. Necessário, de igual modo, pontuar que a finalidade pública ora almejada tem como público-alvo o Profissional da Contabilidade situado em todo território catarinense, de maneira que a análise para seleção da futura parceira deverá compreender tais critérios, além de estrutura técnica operacional adequadas para execução do programa proposto.

Iniciemos pelas Associações.

Identificamos apenas uma que a princípio teria o perfil do programa, Associação Catarinense de Ciências Contábeis (Anexo IX).

No entanto, observando o estatuto da instituição, percebemos que não existe ali compatibilidade de propósitos para a parceria buscada, vez que não é fomentadora de cursos ou eventos e não atua em rede no Estado todo.

Concluímos então, a partir dessas informações, que a associação não tem estrutura para atender os anseios do projeto.

Falemos agora sobre os sindicatos, que podemos dividir em dois grupos, os laborais e os patronais.

Os patronais representam os interesses das empresas empregadoras, como os “SESCON’S” (Anexo X – estatuto SescconGF).

Contudo, não é o propósito da presente parceria atuar com as contratantes/empregadores, procura-se, a fim de garantir o interesse público que se almeja com a execução do presente projeto – discriminado no item 1 do presente estudo preliminar - dar uma relação mais orgânica, atingindo diretamente o Profissional da Contabilidade efetivamente registrado no Conselho Regional de Santa Catarina e, por este, fiscalizado e capacitado.

Ainda assim, mesmo que fosse possível, esse tipo de sindicato tem atuação local e não atenderia os critérios estabelecidos.

Os sindicatos laborais, aqui denominados como Sindicant’s, possuem em seus quadros de associados, sem dúvida alguma, o público-alvo do presente projeto, qual seja: o profissional da contabilidade.

No entanto, tais entidades também têm atuação local e não poderiam suportar o objeto da parceria.

Passemos então a falar sobre as federações.

Ao estudar sobre as federações, duas foram encontradas, a FENACON e a FECONTESC.

A FENACON (Anexo XI) representa os sindicatos patronais, os quais, conforme acima exposto, possuem atuação que desborda do objeto da presente parceria.

A FECONTESC (Anexo XII), no entanto, representa todos os Sindicant's do Estado de Santa Catarina, os quais, conforme já destacado, têm como o público-alvo o pretendido a alcançar pelo PEC (os Profissionais da Contabilidade), além de abrangência, ainda que através de atuação em rede (através de seus filiados), em todo território catarinense.

Por pertinente, pondera-se que a exclusividade em selecionar o Profissional da Contabilidade situado no território catarinense como público-alvo da pareceria almejada decorre da própria Lei, sobretudo do DL n. 9.295/46, o qual, ao discriminar as atribuições legais conferidas aos Regionais indica o Profissional da Contabilidade como "alvo" da finalidade pública para a qual os Conselhos de Fiscalização desta profissão foram criados. Em outras palavras, atentando-se à jurisdição do CRCSC, o alcance dos Profissionais da Contabilidade no âmbito catarinense acarretará inegável eficiência e economicidade no emprego dos recursos patrimoniais deste Conselho e, por via de consequência, no atingimento da finalidade almejada – já discriminada no item 1 do presente estudo - ao encontro do interesse público.

Conclui-se, pois, diante da busca por entidade de nível exclusivamente estadual para alcance a todos os Profissionais da Contabilidade inscritos no CRCSC, pelas razões e critérios acima expostos nesse estudo preliminar, que a organização da sociedade civil que exclusivamente atende as necessidades deste Conselho é a Federação dos Contabilistas do Estado de Santa Catarina (FECONTESC), pois possui:

- a) representatividade da categoria que afeta aos Profissionais da Contabilidade a nível exclusivamente estadual;
- b) finalidades que abarcam a singularidade do objeto almejado no respectivo Plano de Trabalho;
- c) possibilidade de atuação em rede, por meio dos sindicatos filiados, pois permite o alcance aos Profissionais da Contabilidade em todas as regiões do Estado.

A complementar, vale ressaltar que a FECONTESC tem como finalidade, conforme

consta no Art. 4º do seu Estatuto:

(...)

IV- interceder pela valorização da categoria dos Contabilistas reivindicando e apoiando as reivindicações que visem ao seu aprimoramento técnico e à sua elevação profissional e social;

V- promover e realizar cursos, treinamentos, seminários, palestras, fóruns, congressos, convenções e outros eventos de capacitação e atualização profissional;

VI- colaborar com os Poderes Públicos, como entidade parceira, órgão técnico e consultivo, no estudo e solução dos problemas que se relacionem com as atividades profissionais dos Contabilistas.

Por fim, destaca-se que a norma criadora prevê, ainda, a admissão da colaboração das entidades de classe nos casos relativos às matérias ligadas às atribuições legais conferidas aos Regionais (art. 10, al. g do DL 9.295/46), o que reforça a relevância e adequação da parceria disposta no presente estudo.

6. Descrição da solução como um todo

Promover a Educação Continuada (cursos, palestras e eventos) por meio do Projeto Educação Continuada (PEC).

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Deverá ser realizada a quantidade de 57 (cinquenta e sete) cursos, palestras ou eventos conforme simulação abaixo:

ESTIMATIVA DE CAPACITAÇÕES/ANO (2025)

POSIÇÃO EM	05/12/2024		
REGISTROS PROFISSIONAIS ATIVOS	22895		
META DO PROGRAMA	2,5%	572	PROFISSIONAIS
MÉDIA INSCRITOS/TURMA	20		
LIMITE MÍNIMO PROFISSIONAIS/TURMA	50%	10	PROFISSIONAIS
ESTIMATIVA CAPACITAÇÕES	57	CURSOS	

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

PROJETO 3013: Promover a Educação Continuada Encontros, Seminários, Fóruns e Jornadas

Conta	Descrição	
6.3.1.3.02.03.003	Diárias Colaboradores	R\$ 25.000,00
6.3.1.3.02.04.003	Passagens Colaboradores	R\$ 22.000,00
Total		R\$ 47.000,00

PROJETO 3014: Promover a Educação Continuada Cursos e Palestras

Conta	Descrição	Valor
6.3.1.3.02.01.004	Serviços de Instrutores	R\$ 77.700,00
6.3.1.3.02.03.003	Diárias Colaboradores	R\$ 20.000,00
6.3.1.3.02.04.003	Passagens Colaboradores	R\$ 32.000,00
Total		R\$ 129.700,00

Total Diárias R\$ **45.000,00**

Total Honorários R\$ **77.700,00**

Total Passagens R\$ **54.000,00**

MATRIZ HORA/AULA

Nível de Conhecimento	Valor da hora/aula
Graduação	R\$ 180,00
Especialista	R\$ 220,00
Mestre	R\$ 250,00
Doutor	R\$ 300,00

SIMULAÇÕES

TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HONORÁRIO	DIÁRIA	TOTAL	CUSTO MÉDIO	
Graduado	4	R\$ 720,00	R\$ -	R\$ 720,00		
Graduado	8	R\$ 1.440,00	R\$ -	R\$ 1.440,00		
Graduado	4	R\$ 720,00	R\$ 509,00	R\$ 1.229,00		
Graduado	8	R\$ 1.440,00	R\$ 509,00	R\$ 1.949,00	R\$ 509,00	R\$ 1.080,00
Graduado	4	R\$ 720,00	R\$ 1.018,00	R\$ 1.738,00		
Graduado	8	R\$ 1.440,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.458,00		
Especialista	4	R\$ 880,00	R\$ -	R\$ 880,00		
Especialista	8	R\$ 1.760,00	R\$ -	R\$ 1.760,00		
Especialista	4	R\$ 880,00	R\$ 509,00	R\$ 1.389,00		
Especialista	8	R\$ 1.760,00	R\$ 509,00	R\$ 2.269,00	R\$ 509,00	R\$ 1.320,00
Especialista	4	R\$ 880,00	R\$ 1.018,00	R\$ 1.898,00		
Especialista	8	R\$ 1.760,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.778,00		
Mestre	4	R\$ 1.000,00	R\$ -	R\$ 1.000,00		
Mestre	8	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00		
Mestre	4	R\$ 1.000,00	R\$ 509,00	R\$ 1.509,00		
Mestre	8	R\$ 2.000,00	R\$ 509,00	R\$ 2.509,00	R\$ 509,00	R\$ 1.500,00
Mestre	4	R\$ 1.000,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.018,00		
Mestre	8	R\$ 2.000,00	R\$ 1.018,00	R\$ 3.018,00		
Doutor	4	R\$ 1.200,00	R\$ -	R\$ 1.200,00		
Doutor	8	R\$ 2.400,00	R\$ -	R\$ 2.400,00		
Doutor	4	R\$ 1.200,00	R\$ 509,00	R\$ 1.709,00		
Doutor	8	R\$ 2.400,00	R\$ 509,00	R\$ 2.909,00	R\$ 509,00	R\$ 1.800,00
Doutor	4	R\$ 1.200,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.218,00		
Doutor	8	R\$ 2.400,00	R\$ 1.018,00	R\$ 3.418,00		

PROFISSIONAIS REGISTRADOS ATIVOS	
POSIÇÃO EM	05/12/2024
TOTAL	22895
MACRORREGIÃO DE BLUMENAU	3267
MACRORREGIÃO DE CHAPECÓ	1797
MACRORREGIÃO DE CRICIÚMA	3049
MACRORREGIÃO DE ITAJAÍ	2877
MACRORREGIÃO DE FLORIANÓPOLIS	5025
MACRORREGIÃO DE JOAÇABA	1892
MACRORREGIÃO DE JOINVILLE	2691
MACRORREGIÃO DE LAGES	1534
MACRORREGIÃO DE SÃO MIGUEL DO OESTE	763

MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE QUANTIDADES											
ESCALONAMENTO TITULAÇÃO		MACRORREGIÕES									
		FPOLIS	BLU	JLE	CRIC	ITJ	LGS	JOA	CHAP	SMO	TOTAIS
		5025	3267	2691	3049	2877	1534	1892	1797	763	22895
CAPACITAÇÕES	57	12	8	6	7	8	4	5	5	2	57
GRADUA	25% 15	3	2	1	1	2	1	2	2	1	15
ESPECIAL	35% 20	4	2	2	3	2	2	2	2	1	20
MESTRE	25% 15	3	2	1	1	2	1	2	2	1	15
DOCTOR	15% 7	1	0	0	1	1	1	1	1	1	7

MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE CUSTOS												
ESCALONAMENTO TITULAÇÃO			MACRORREGIÕES									
			FPOLIS	BLU	JLLE	CRIC	ITJ	LGS	JOA	CHAP	SMO	TOTAIS
			5025	3267	2691	3049	2877	1534	1892	1797	763	22895
CAPACITAÇÕES	57		12	8	6	7	8	4	5	5	2	57
GRADUADO	25%	15	5.276	3.178	2.098	2.607	3.178	2.098	3.178	3.178	1.589	26.380
HONORÁRIO			3.240	2.160	1.080	1.080	2.160	1.080	2.160	2.160	1.080	16.200
DIÁRIA			2.036	1.018	1.018	1.527	1.018	1.018	1.018	1.018	509	10.180
ESPECIALISTA	35%	20										36.580
HONORÁRIO			5.280	2.640	2.640	3.960	2.640	2.640	2.640	2.640	1.320	26.400
DIÁRIA			2.036	1.018	1.018	1.527	1.018	1.018	1.018	1.018	509	10.180
MESTRE	25%	15										30.135
HONORÁRIO			4.500	3.000	1.500	1.500	3.000	1.500	3.000	3.000	1.500	22.500
DIÁRIA			1.527	1.018	509	509	1.018	509	1.018	1.018	509	7.635
DOCTOR	15%	7										16.163
HONORÁRIO			1.800	-	-	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	12.600
DIÁRIA			509	-	-	509	509	509	509	509	509	3.563

HONORÁRIOS	R\$	77.700,00
DIÁRIA	R\$	31.558,00
CUSTO TOTAL	R\$	109.258,00

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme itens 3 e 4.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Chamamento Público nº 02/2022 - Chamamento Público para Credenciamento de Instrutores.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o plano de trabalho do CRCSC para o exercício de 2025, projetos 3013 e 3014.

11. Resultados Pretendidos

Capacitar, no período de vigência inicial da parceria almejada - 12 (doze) meses – 2,5% (dois e meio por cento) dos Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular perante o CRCSC, por meio do Projeto Educação Continuada (PEC) – que engloba cursos e palestras, bem como a realização de eventos. Essa meta irá compor a que está prevista no Sistema de Gestão de Indicadores (SGI) do sistema CFC/CRCs para o ano de

2025, assim como a do exercício subsequente.

12. Providências a serem adotadas

Para adoção da solução será necessário realizar termo de cooperação com uma Organização da Sociedade Civil, que atenda as especificações já descritas.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

14. Equipe de Planejamento da Contratação

Ricardo Minatto Tonetto

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** a celebração da parceria, nos termos acima propostos.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo exposto, pelo estudo realizado, ficou claro que a solução pretendida vai contribuir para o atendimento da meta de capacitação de 2,5% (dois e meio por cento) dos Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular perante o CRCSC, além de contribuir para a efetividade da fiscalização preventiva do exercício da atividade contábil e estimular a regularidade do registro profissional, fins precípiis legalmente conferidos ao CRCSC, em clara atenção ao interesse público.

16. Responsáveis

Considero viável a presente solução e acredito que irá representar um incremento na promoção da educação profissional continuada aos Profissionais da Contabilidade registrados no CRCSC, contribuindo, ademais, para a efetividade da fiscalização preventiva do

exercício da atividade contábil e estimulando a regularidade do registro profissional.

Ricardo Minatto Tonetto

Lista de Anexos

[Anexo I – NBC PG 12](#)

[Anexo II – Decreto Lei nº 9.295, de 27 e maio de 1946](#)

[Anexo III – Resolução CFC nº 1.715, de 7 de dezembro de 2023](#)

[Anexo IV – Plano de Trabalho](#)

[Anexo V – Regimento Interno do CRCSC](#)

[Anexo VI - Chamamento Público nº 02/2022 - Chamamento Público para Credenciamento de Instrutores](#)

[Anexo VII - Resolução CRCSC nº 443, de 27 de julho de 2021](#)

[Anexo VIII - Resolução CRCSC nº 364, de 22 de janeiro de 2014](#)

[Anexo IX – Estatuto da Associação Catarinense de Ciências Contábeis](#)

[Anexo X – Estatuto do Sescon/GF](#)

[Anexo XI – Estatuto da FENACON](#)

[Anexo XII – Estatuto da FECONTEC](#)

ANEXO I ETP

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC PG 12 (R4), DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova NBC PG 12 (R4), que trata de Educação Profissional Continuada.

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010, faz saber que foi aprovada em seu Plenário a seguinte Norma Brasileira de Contabilidade (NBC):

NBC PG 12 (R4) – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

Sumário	Item
SEÇÃO I – CONCEITOS E OBJETIVOS	1 - 3
SEÇÃO II – PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE	4 - 18
SEÇÃO III – ATIVIDADES	19 - 24
SEÇÃO IV – JUSTIFICATIVAS	25 - 28
SEÇÃO V – PENALIDADES	29 - 30
SEÇÃO VI – VIGÊNCIA	31 - 32

SEÇÃO I – CONCEITOS E OBJETIVOS

Conceitos e objetivos

1. A presente norma tem por objetivo regulamentar o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), instituído pela Lei n.º 12.249/2010, que alterou o Decreto-Lei n.º 9.295/1946 para os profissionais da contabilidade.
2. O Desenvolvimento Profissional Contínuo visa desenvolver e manter a competência profissional necessária para prestar serviços de alta qualidade a clientes, empregadores e outras partes interessadas, e, assim, fortalecer a confiança pública na profissão contábil por meio do Programa de Educação Profissional Continuada.
3. O Programa de Educação Profissional Continuada tem como diretrizes básicas:
 - (a) incentivar o desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais da contabilidade;
 - (b) registrar e monitorar as atividades dos profissionais no PEPC;

- (c) reconhecer atividades de desenvolvimento profissional;
- (d) ampliar parcerias com capacitadoras, com o objetivo de apoiar o PEPC;
- (e) estabelecer uniformidade de critérios no âmbito do Sistema CFC/CRCs;
- (f) fornecer abordagens de medição por meio de pontos;
- (g) habilitar capacitadoras, cursos e eventos para o PEPC, conforme resolução específica e manual de procedimentos para capacitadoras;
- (h) promover a gestão do PEPC; e
- (i) manter os cadastros de cursos e eventos.

SEÇÃO II – PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE

Profissionais obrigados

4. A EPC é obrigatória para todos os profissionais da contabilidade que atuam no Brasil como:

Auditores Independentes

- (a) para manutenção nos cadastros do CFC como auditores independentes, nos termos das exigências dos órgãos reguladores, no:
 - (i) registro no CNAI com aprovação no exame QTG/Auditor (AUD);
 - (ii) registro no CNAI com aprovação no exame CVM (CVM);
 - (iii) registro no CNAI com aprovação no exame BCB (CMN);
 - (iv) registro no CNAI com aprovação no exame Susep (Susep);
 - (v) registro no CNAI com aprovação no exame Previc (PrevicAud).
- (b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;
- (c) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas na alínea (b), como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de organizações contábeis. Estão incluídas nessa obrigação as organizações contábeis que tenham explicitamente, em seu objeto social, a previsão de atividade de auditoria independente (AUD);

Peritos Contábeis

- (d) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) do CFC (PERITO);

Responsáveis Técnicos

- (e) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das

empresas e entidades, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, Previc e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007, e, também, as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei (ProGP e Previc);

- (f) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das sociedades e das entidades de direito privado com ou sem finalidade de lucros que tiverem, no exercício social anterior, receita bruta total, igual ou superior a R\$78 milhões e que não se enquadram na alínea (e) (ProRT).

Profissionais Facultativos

- 5. O Programa incentiva a Educação Profissional Continuada de forma voluntária para todos os demais profissionais da contabilidade, tais como:
 - (a) responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis de órgãos da administração direta municipal estadual, distrital e federal, bem como das suas autarquias, agências reguladoras e fundações criadas ou mantidas pelo poder público;
 - (b) professores e coordenadores de cursos de Ciências Contábeis e áreas correlatas;
 - (c) que componham o quadro técnico da firma de auditoria que exercem função de especialista. Para fins desta Norma, entende-se como especialista o indivíduo ou a empresa que detenha habilidades, conhecimento e experiência em áreas específicas não relacionadas à contabilidade ou à auditoria das demonstrações contábeis, exceto os sócios da firma de auditoria; e
 - (d) os demais profissionais da contabilidade com registro ativo em CRC, que não estejam elencados no item 4.

Pontuação e Categorias

- 6. A norma exige, no mínimo, 40 (quarenta) pontos de Educação Profissional Continuada por ano-calendário. Por deliberação da Câmara de Desenvolvimento Profissional do CFC, a pontuação exigida, excepcionalmente e de modo fundamentado, poderá ser reduzida para determinado ano-calendário, cabendo ao Plenário do Conselho Federal de Contabilidade homologar a nova pontuação a ser exigida para o período em questão.
- 7. Da pontuação anual exigida no item 6, deverá ser cumprido o mínimo de 12 (doze) pontos em Aquisição de Conhecimento.
- 8. Para a atribuição de pontos, será considerada a seguinte referência: cada hora equivale a 1 (um) ponto. A pontuação resultante da conversão das horas não deve apresentar fracionamento inferior ou superior a meio ponto (0,5). Os cálculos decorrentes do número de horas cumpridas pelo profissional devem ser “arredondados” para maior ou menor, de acordo com a aproximação.
- 9. Os profissionais obrigados ao cumprimento da educação continuada que se enquadrarem em mais de uma categoria do item 4 devem cumprir a pontuação exigida para cada

categoria/habilitação e, dentro do total de pontos anuais, o mínimo exigido pelo respectivo órgão regulador.

10. O profissional deve observar seu desenvolvimento profissional contínuo nas temáticas multidisciplinares, atitudes, habilidades e competências, para cumprimento da pontuação da Educação Profissional Continuada, conforme as diretrizes desta Norma.
11. O profissional deve cumprir a EPC a partir do ano subsequente ao de seu enquadramento nesta Norma.
12. É responsabilidade do profissional a verificação do devido credenciamento no PEPC, da atividade realizada e da pontuação atribuída.
13. O profissional deve acompanhar ou apresentar a comprovação documental de sua atividade no Sistema Web EPC do CFC/CRCs tão logo tenham sido realizadas e, no máximo, até 31 de janeiro do exercício subsequente.
14. O profissional deve apresentar comprovação documental no Sistema Web EPC:
 - (a) em conclusão e aprovação em cada disciplina de graduação e pós-graduação cursada no ano, com documentação emitida pela IES especificando o exercício de conclusão da disciplina;
 - (b) em atividades de docência, produção intelectual, participação em comissões técnicas, orientação de artigos científicos e trabalhos de conclusão de curso e participação em bancas acadêmicas e por produção em comitês técnicos, científicos e editoriais de Instituições de Ensino Superior (IES); e
 - (c) em atividades de EPC realizadas no exterior por meio de documentação emitida pela entidade realizadora, traduzida para o idioma português, constando a carga horária e o período de realização. As atividades válidas para o Programa de Educação Profissional Continuada no país onde foram realizadas receberão a mesma pontuação no PEPC.
15. Até 30 de abril de cada ano, a certidão do PEPC referente ao exercício anterior estará disponível para acesso por meio do Sistema Web EPC.
16. A certidão a que se refere o item anterior não exige o profissional de prestar qualquer esclarecimento ou comprovação que se faça necessária em decorrência de ação fiscalizatória.
17. No exercício em que os profissionais deixarem de se enquadrar no item 4, ficam desobrigados do cumprimento do Programa de Educação Profissional Continuada, enquanto perdurar essa condição, devendo comunicar esta situação ao CRC de sua jurisdição.
18. O profissional deve manter atualizados os seus dados cadastrais na base de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

SEÇÃO III – ATIVIDADES

Atividades de Educação Profissional Continuada

19. Constituem atividades de EPC os temas relacionados aos comportamentos e conjuntos de habilidades necessários para cada uma das seis competências essenciais necessárias aos profissionais da contabilidade para melhor exercer as suas funções, que incluem:
 - (a) Produtividade;
 - (b) Conhecimento técnico;
 - (c) Qualidade do Serviço;

- (d) Desenvolvimento de pessoas e trabalho em equipe; e
- (e) Desenvolvimento de negócios.

Aquisição de conhecimento

20. Considera-se aquisição de conhecimento as atividades realizadas, incluindo autoestudo, estudo dirigido, a distância e equivalentes, por meio de:
- (a) cursos credenciados;
 - (b) eventos credenciados;
 - (c) conclusão de disciplinas de cursos oferecidos por IES credenciadas pelo MEC:
 - (i) graduação – limitada a 10 (dez) pontos por disciplina concluída;
 - (ii) pós-graduação **lato sensu**; e
 - (iii) pós-graduação **stricto sensu**.

Docência

21. Docência em:
- (a) disciplinas ministradas em cursos de graduação, pós-graduação **lato sensu** e **stricto sensu** oferecidos por IES credenciadas pelo MEC;
 - (b) participação em atividades relacionadas ao PEPC, como conferencista, palestrante, painelistas, instrutor, avaliador, moderador ou em funções equivalentes às citadas, em eventos nacionais credenciados;
 - (c) orientador de tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e artigo científico.

Atuação como participante

22. Atuação como participante em atividades relacionadas ao PEPC, limitada a 20 (vinte) pontos do total exigido pelo PEPC, tais como:
- (a) comissões técnicas, grupos de trabalhos e grupos de estudos técnicos e profissionais instituídos pelo CFC, pelos CRCs, pela FBC, pela Abracicon, pelo Ibracon e por outros órgãos reguladores/supervisores técnicos ou profissionais, nacionais e internacionais;
 - (b) comissões técnicas e de pesquisa de instituições de reconhecido prestígio, tais como: Fenacon, Sescon/Sescap e academias estaduais de contabilidade;
 - (c) comissões, órgãos e comitês de orientações ao mercado de companhias abertas;
 - (d) avaliador de trabalhos técnicos-científicos em eventos, revistas e periódicos, nacionais e internacionais; e
 - (e) participação em bancas acadêmicas de graduação e de pós-graduação **lato sensu** e **stricto sensu**.

Produção Intelectual

23. Produção intelectual de forma impressa ou eletrônica, nacional ou internacional, relacionada ao PEPC, por meio de:
- (a) matérias e artigos relacionados à contabilidade, à auditoria, à perícia e à profissão contábil, homologados pela Comissão de Educação Profissional Continuada do Conselho Federal de Contabilidade (CEPC/CFC) – 3 (três) pontos por item;
 - (b) artigos técnico-científicos publicados em revista qualificada pela Capes, sendo:
 - (i) A = 15 (quinze) pontos por artigo;
 - (ii) B = 10 (dez) pontos por artigo;
 - (iii) C = 5 (cinco) pontos por artigo;
 - (c) estudos e trabalhos de pesquisa apresentados em congressos:
 - (i) nacionais – 10 (dez) pontos por trabalho;
 - (ii) internacionais – 15 (quinze) pontos por trabalho;
 - (d) teses, dissertações e monografias aprovadas em conclusão de graduação e de pós-graduação **lato sensu** e **stricto sensu**;
 - (i) doutorado – 20 (vinte) pontos;
 - (ii) mestrado – 14 (quatorze) pontos;
 - (iii) especialização – 6 (seis) pontos; e
 - (v) bacharelado – 4 (quatro) pontos.
 - (e) autoria, coautoria e/ou tradução de livros publicados – 20 (vinte) pontos por obra;
 - (f) conteúdos didáticos desenvolvidos por profissional, desde que aprovados pela CEPC/CRCs e CEPC/CFC – 3 (três) pontos por programa.
24. Os cursos de pós-graduação e extensão oferecidos por IES registradas no MEC estão dispensados de credenciamento.

SEÇÃO IV – JUSTIFICATIVAS E RECURSOS

25. O profissional poderá justificar o não cumprimento desta norma por meio de documentação, conforme prazo definido em edital a ser publicado anualmente pelo CFC.
26. A justificativa será encaminhada para apreciação pela CEPC ou pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRC da jurisdição do registro principal do profissional que, de modo fundamentado, proferirá decisão de análise de justificativa, acolhendo, ou não, as razões apresentadas pelo profissional. Da decisão de análise de justificativa caberá recurso ao Conselho Regional de Contabilidade, por razões de legalidade e de mérito. O recurso deverá ser dirigido ao CRC que proferiu a decisão, o qual, de modo fundamentado, proferirá decisão de Primeira Instância. Das decisões de primeira instância caberá recurso ao Conselho Federal de Contabilidade, que processará e julgará o pleito em segunda instância. Com a prolação da decisão em segunda instância, pelo Conselho Federal de Contabilidade, encerra-se o trâmite do processo administrativo.
27. O prazo para a interposição dos recursos previstos no item 26 desta norma é de 15 (quinze) dias úteis. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à data da ciência das respectivas decisões.

28. Os profissionais sujeitos ao cumprimento desta Norma que, por motivos comprovadamente justificados, estejam impedidos de exercer a profissão devem cumprir a EPC proporcionalmente aos meses trabalhados no ano. São consideradas justificativas válidas para este fim:
- (a) licença-maternidade ou licença-paternidade;
 - (b) enfermidades;
 - (c) acidente de trabalho; e
 - (d) outras situações julgadas pertinentes, a critério da Comissão de Educação Profissional Continuada (CEPC CRCs/CFC).

SEÇÃO V – PENALIDADES

29. O descumprimento pelos profissionais obrigados a esta Norma implica a baixa do seu cadastro no CNAI e CNPC, observando o direito da ampla defesa e o contraditório, sendo permitido o restabelecimento nos cadastros por meio de Exame de Qualificação Técnica.
30. Os profissionais que descumprirem as determinações desta Norma terão seus nomes encaminhados à Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina do CFC pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional, para fins de orientação aos CRCs quanto à lavratura de auto de infração e abertura de processo ético disciplinar nos Conselhos Regionais de Contabilidade, observando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

SEÇÃO VI - VIGÊNCIA

Vigência

31. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser aplicada a partir de 1º de janeiro de 2024. Esta Norma revoga a NBC PG 12 e suas revisões (R1), (R2) e (R3) e as Revisões NBC 02, 05 e 08, publicadas no DOU, Seção 1, 8/12/2014, 21/12/2015, 21/12/2016, 7/12/2017, 12/12/2018, 17/12/2019 e 24/12/2020.
32. As exceções serão julgadas pela Comissão de Educação Profissional Continuada do CFC/CRCs, apreciadas na Câmara de Desenvolvimento Profissional do CFC/CRCs, e aprovadas em plenário do CFC/CRCs.

Brasília, 7 de dezembro de 2023.

Contador Aécio Prado Dantas Júnior

Presidente

Ata CFC n.º 1.103.

ANEXO II - ETP



Decreto-Lei n.º 9.295 – de 27 de maio de 1946

Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 180 da Constituição, decreta:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
E DOS CONSELHOS REGIONAIS

Art. 1º Ficam criados o Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade, de acordo com o que preceitua o presente Decreto Lei.

Art. 2º A fiscalização do exercício da profissão contábil, assim entendendo-se os profissionais habilitados como contadores e técnicos em contabilidade, será exercida pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos Conselhos Regionais de Contabilidade a que se refere o art. 1º.

• art.2ª com redação dada pelo art.76 da Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 3º Terá sua sede no Distrito Federal o Conselho Federal de Contabilidade, ao qual ficam subordinados os Conselhos Regionais.

Art. 4º (Revogado pelo Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, com nova redação dada pela Lei 11.160/05).

Art. 5º (Revogado pelo Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969).

Parágrafo único. (Revogado pelo Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969).

Art. 6º São atribuições do Conselho Federal de Contabilidade:

- a) organizar o seu Regimento Interno;
- b) aprovar os Regimentos Internos organizados pelos Conselhos Regionais, modificando o que se tornar necessário, a fim de manter a respectiva unidade de ação;

c) tomar conhecimento de quaisquer dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais e dirimi-las;

d) decidir, em última instância, os recursos de penalidade imposta pelos Conselhos Regionais;

e) publicar o relatório anual de seus trabalhos, em que deverá figurar a relação de todos os profissionais registrados.

f) regular acerca dos princípios contábeis, do Exame de Suficiência, do cadastro de qualificação técnica e dos programas de educação continuada; e editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica e profissional.

• letra "f" acrescentada pelo art. 76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 7º Ao Presidente compete, além da direção do Conselho, a suspensão de qualquer decisão que o mesmo tome e lhe pareça inconveniente.

Parágrafo único. O ato da suspensão vigorará até novo julgamento do caso, para o qual o Presidente convocará segunda reunião no prazo de quinze dias, a contar de seu ato; e se, no segundo julgamento, o Conselho mantiver, por dois terços de seus membros, a decisão suspensa, esta entrará em vigor imediatamente.

Art. 8º Constitui renda do Conselho Federal de Contabilidade:

a) 1/5 (um quinto) da renda bruta de cada Conselho Regional nela não se compreendendo doações, legados e subvenções;

b) doação e legados;

c) subvenções dos Governos.

Art. 9º Os Conselhos Regionais de Contabilidade serão organizados nos moldes do Conselho Federal, cabendo a este fixar-lhes o número de componentes, determinando a forma da eleição local para sua composição, inclusive do respectivo Presidente.

• O mandato dos presidentes dos Conselhos de Contabilidade é disciplinado pelo art. 3º do DL n.º 1.040, de outubro de 1969.

• A forma de eleição para os CRCs está prevista no art. 4º do DL n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, com redação dada pela Lei n.º 5.730, de 8 de novembro de 1971.

Parágrafo único. O Conselho promoverá a instalação, nos Estados, nos Territórios e nos Municípios dos órgãos julgados necessários, podendo estender-se a mais de um Estado a ação de qualquer deles.

Art. 10 São atribuições dos Conselhos Regionais:

a) expedir e registrar a carteira profissional prevista no artigo 17;

• Alínea a com redação dada pela Lei n.º 9.710, de 3 de setembro de 1946.

b) examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações dos dispositivos legais vigentes, relativos ao exercício da profissão de contabilista, decidindo a respeito;

c) fiscalizar o exercício das profissões de contador e guarda-livros, impedindo e punindo as infrações, e, bem assim, enviando às autoridades competentes minuciosos e documentados relatórios sobre fatos que apurarem, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada;

d) publicar relatório anual de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;

e) elaborar a proposta de seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Contabilidade;

f) representar ao Conselho Federal de Contabilidade acerca de novas medidas necessárias, para regularidade do serviço e para fiscalização do exercício das profissões previstas na alínea b, deste artigo;

g) admitir a colaboração das entidades de classe nos casos relativos à matéria das alíneas anteriores.

Art. 11 A renda dos Conselhos Regionais será constituída do seguinte:

a) 4/5 da taxa de expedição das carteiras profissionais estabelecidas no art. 17 e seu parágrafo único;

b) 4/5 das multas aplicadas conforme alínea b, do artigo anterior;

c) 4/5 da arrecadação da anuidade prevista no art. 21 e seus parágrafos;

d) doações e legados;

e) subvenções dos Governos.

CAPÍTULO II DO REGISTRO DA CARTEIRA PROFISSIONAL

Art. 12. Os profissionais a que se refere este Decreto-Lei somente poderão exercer a profissão após a regular conclusão do curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, aprovação em Exame de Suficiência e registro no Conselho Regional de Contabilidade a que estiverem sujeitos.

• art.12 com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

§ 1º O exercício da profissão, sem o registro a que alude este artigo, será considerado como infração do presente Decreto-lei.

• anterior parágrafo único renumerado pela Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

§ 2º Os técnicos em contabilidade já registrados em Conselho Regional de Contabilidade e os que venham a fazê-lo até 1º de junho de 2015 têm assegurado o seu direito ao exercício da profissão.

• § 2º com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 13 Os profissionais punidos por inobservância do artigo anterior e seu parágrafo único não poderão obter o registro sem provar o pagamento das multas em que houverem incorrido.

Art. 14 Se o profissional, registrado em qualquer dos Conselhos Regionais de Contabilidade, mudar de domicílio, fará visar, no Conselho Regional a que o novo local dos seus

trabalhos estiver sujeito, a carteira profissional de que trata o art. 17 Considera-se que há mudança, desde que o profissional exerça qualquer das profissões, no novo domicílio, por prazo maior de noventa dias.

Art. 15 Os indivíduos, firmas, sociedades, associações, companhias e empresas em geral, e suas filiais que exerçam ou explorem, sob qualquer forma, serviços técnicos contábeis, ou a seu cargo tiverem alguma secção que a tal se destine, somente poderão executar os respectivos serviços depois de provarem, perante os Conselhos de Contabilidade, que os encarregados da parte técnica são exclusivamente profissionais habilitados e registrados na forma da lei.

Parágrafo único. As substituições dos profissionais obrigam à nova prova, por parte das entidades a que se refere este artigo.

Art. 16 O Conselho Federal organizará, anualmente, com as alterações havidas e em ordem alfabética, a relação completa dos registros, classificados conforme os títulos de habilitação e a fará publicar no Diário Oficial.

Art. 17 A todo profissional registrado de acordo com este Decreto-Lei será entregue uma carteira profissional, numerada, registrada e visada no Conselho Regional respectivo, a qual conterá:

• Art. 17, caput, com redação dada pela Lei n.º 9.710, de 3 de setembro de 1946.

- a) seu nome por extenso;
- b) sua filiação;
- c) sua nacionalidade e naturalidade;
- d) a data do seu nascimento;
- e) denominação da escola em que se formou ou declaração de sua categoria de provisionado;
- f) a data em que foi diplomado ou provisionado, bem como, indicação do número do registro no órgão competente do Departamento Nacional de Educação;
- g) a natureza do título ou dos títulos de sua habilitação;
- h) o número do registro do Conselho Regional respectivo;
- i) sua fotografia de frente e impressão dactiloscópica do polegar;
- j) sua assinatura.

Parágrafo único. A expedição da carteira fica sujeita à taxa de Cr\$ 30,00 (trinta cruzeiros).

Art. 18 A carteira profissional substituirá o diploma ou o título de provisionamento para os efeitos legais; servirá de carteira de identidade e terá fé pública.

Art. 19 As autoridades federais, estaduais e municipais só receberão impostos relativos ao exercício da profissão de contabilista mediante exibição da carteira a que se refere o art. 18.

Art. 20 Todo aquele que, mediante anúncios, placas, cartões comerciais, ou outros meios, se propuser ao exercício da profissão de contabilista, em qualquer de seus ramos, fica sujeito às penalidades aplicáveis ao exercício ilegal da profissão, se não estiver devidamente registrado.

Parágrafo único. Para fins de fiscalização, ficam os profissionais obrigados a declarar, em todo e qualquer trabalho realizado e nos elementos previstos neste artigo, a sua categoria profissional de contador ou guarda-livros, bem como o número de seu registro no Conselho Regional.

CAPÍTULO III

DA ANUIDADE DEVIDA AOS CONSELHOS REGIONAIS

Art. 21 Os profissionais registrados nos Conselhos Regionais de Contabilidade são obrigados ao pagamento da anuidade.

§ 1º O pagamento da anuidade será efetuado até 31 de março de cada ano, devendo, no primeiro ano de exercício da profissão, realizar-se por ocasião de ser expedida a carteira profissional.

§ 2º As anuidades pagas após 31 de março serão acrescidas de multa, juros de mora e atualização monetária, nos termos da legislação vigente.

• § 2º com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

§ 3º Na fixação do valor das anuidades devidas ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais de Contabilidade, serão observados os seguintes limites:

• § 3º com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

I - R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), para pessoas físicas;

II - R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), para pessoas jurídicas.

§ 4º Os valores fixados no § 3º deste artigo poderão ser corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

• § 4º com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 22. Às empresas ou a quaisquer organizações que explorem ramo dos serviços contábeis é obrigatório o pagamento de anuidade ao Conselho Regional da respectiva jurisdição.

• art.22 com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

§ 1º A anuidade deverá ser paga até o dia 31 de março, aplicando-se, após essa data, a regra do § 2º do art. 21.

• § 1º com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

§ 2º O pagamento da primeira anuidade deverá ser feito por ocasião da inscrição inicial no Conselho Regional.

Art. 23 O profissional ou a organização contábil que executarem serviços contábeis em mais de um Estado são obrigados a comunicar previamente ao Conselho Regional de Contabilidade no qual são registrados o local onde serão executados os serviços.

• art.23 com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 24 Somente poderão ser admitidos à execução de serviços públicos de contabilidade, inclusive à organização dos mesmos, por contrato particular, sob qualquer modalidade, o profissional ou pessoas jurídicas que provem quitação de suas anuidades e de outras contribuições a que estejam sujeitos.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

Art. 25 São considerados trabalhos técnicos de contabilidade:

- a) organização e execução de serviços de contabilidade em geral;
- b) escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;
- c) perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

Art. 26 Salvo direitos adquiridos *ex-vi* do disposto no art. 2º do Decreto nº 21.033, de 8 de fevereiro de 1932, as atribuições definidas na alínea c do artigo anterior são privativas dos contadores diplomados.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 27 As penalidades ético-disciplinares aplicáveis por infração ao exercício legal da profissão são as seguintes:

• *art.27 com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010*

a) multa de 1 (uma) a 10 (dez) vezes o valor da anuidade do exercício em curso aos infratores dos arts. 12 e 26 deste Decreto-Lei;

• *alínea "a" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010*

b) multa de 1 (uma) a 10 (dez) vezes aos profissionais e de 2 (duas) a 20 (vinte) vezes o valor da anuidade do exercício em curso às empresas ou a quaisquer organizações contábeis, quando se tratar de infração dos arts. 15 e 20 e seus respectivos parágrafos;

• *alínea "b" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010*

c) multa de 1 (uma) a 5 (cinco) vezes o valor da anuidade do exercício em curso aos infratores de dispositivos não mencionados nas alíneas a e b ou para os quais não haja indicação de penalidade especial;

• *alínea "c" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010*

d) suspensão do exercício da profissão, pelo período de até 2 (dois) anos, aos profissionais que, dentro do âmbito de sua atuação e no que se referir à parte técnica, forem responsáveis por qualquer falsidade de documentos que assinarem e pelas irregularidades de escrituração praticadas no sentido de fraudar as rendas públicas;

• *alínea "d" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010*

e) suspensão do exercício da profissão, pelo prazo de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, ao profissional com comprovada incapacidade técnica no desempenho de suas funções, a critério do

Conselho Regional de Contabilidade a que estiver sujeito, facultada, porém, ao interessado a mais ampla defesa;

• alínea "e" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

f) cassação do exercício profissional quando comprovada incapacidade técnica de natureza grave, crime contra a ordem econômica e tributária, produção de falsa prova de qualquer dos requisitos para registro profissional e apropriação indevida de valores de clientes confiados a sua guarda, desde que homologada por 2/3 (dois terços) do Plenário do Tribunal Superior de Ética e Disciplina;

• alínea "f" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

g) advertência reservada, censura reservada e censura pública nos casos previstos no Código de Ética Profissional dos Contabilistas elaborado e aprovado pelos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, conforme previsão do art. 10 do Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969.

• alínea "g" com redação dada pelo art.76 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 28 São considerados como exercendo ilegalmente a profissão e sujeitos à pena estabelecida na alínea a do artigo anterior:

a) os profissionais que desempenharem quaisquer das funções específicas na alínea c, do artigo 25, sem possuírem, devidamente legalizado, o título a que se refere o artigo 26 deste Decreto-Lei;

b) os profissionais que, embora legalmente habilitados, não fizerem, ou com referência a eles não for feita, a comunicação exigida no artigo 15 e seu parágrafo único.

Art. 29 O profissional suspenso do exercício da profissão fica obrigado a depositar a carteira profissional no Conselho Regional de Contabilidade que tiver aplicado a penalidade, até a expiração do prazo de suspensão, sob pena de apreensão desse documento.

Art. 30 A falta de pagamento de multa devidamente confirmada importará, decorridos trinta (30) dias da notificação, em suspensão, por noventa dias, do profissional ou da organização que nela tiver incorrido.

Art. 31 As penalidades estabelecidas neste Capítulo não isentam de outras, em que os infratores hajam incorrido, por violação de outras leis.

Art. 32 Das multas impostas pelos Conselhos Regionais poderá, dentro do prazo de sessenta dias, contados da notificação, ser interposto recurso, sem efeito suspensivo, para o Conselho Federal de Contabilidade.

§ 1º Não se efetuando amigavelmente o pagamento das multas, serão estas cobradas pelo executivo fiscal, na forma da legislação vigente.

§ 2º Os autos de infração, depois de julgados definitivamente, contra o infrator, constituem títulos de dívida líquida e certa para efeito de cobrança a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º São solidariamente responsáveis pelo pagamento das multas os infratores e os indivíduos, firmas, sociedades, companhias, associações ou empresas a cujos serviços se achem.

Art. 33 As penas de suspensão do exercício serão impostas aos profissionais pelos Conselhos Regionais, com recurso para o Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 34 As multas serão aplicadas no grau máximo quando os infratores já tiverem sido condenados, por sentença passada em julgado, em virtude da violação de dispositivos legais.

Art. 35 No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de dois anos, a penalidade será elevada ao dobro da anterior.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Aos Conselhos Regionais de Contabilidade fica cometido o encargo de dirimir quaisquer dúvidas suscitadas acerca das atribuições de que trata o Capítulo IV, com recurso suspensivo para o Conselho Federal de Contabilidade, a quem compete decidir em última instância sobre a matéria.

Art. 36-A. Os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade apresentarão anualmente a prestação de suas contas aos seus registrados.

• art. 36-A acrescentado pelo art. 77 da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010

Art. 37 A exigência da carteira profissional de que trata o Capítulo II somente será efetiva a partir de 180 dias, contados da instalação do respectivo Conselho Regional.

Art. 38 Enquanto não houver associações profissionais ou sindicatos em algumas das regiões econômicas a que se refere a letra *b*, do art. 4º, a designação dos respectivos representantes caberá ao Delegado Regional do Trabalho, ou ao Diretor do Departamento Nacional do Trabalho, conforme a jurisdição onde ocorrer a falta.

Art. 39 A renovação de um terço dos membros do Conselho Federal, a que alude o parágrafo único do artigo 5º, far-se-á no primeiro Conselho mediante sorteio para os dois triênios subseqüentes.

• Art. 39 com redação dada pela Lei n.º 9.710, de 3 de setembro de 1946.

Art. 40 O presente Decreto-Lei entrará em vigor trinta (30) dias após sua publicação no *Diário Oficial*.

Art. 41 Revogam-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 27 de maio de 1946.

EURICO GASPAR DUTRA
Presidente

ANEXO III - ETP

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.715, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a gestão do Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) pelas Câmaras de Desenvolvimento Profissional e Comissões de Educação Profissional Continuada do Sistema CFC/CRCs.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade ao disposto na NBC PG 12 – Educação Profissional Continuada, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovada a gestão do Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) pelas Câmaras de Desenvolvimento Profissional e Comissões de Educação Profissional Continuada do Sistema CFC/CRCs, de acordo com o estabelecido nesta Resolução.

Art. 2º As Comissões de Educação Profissional Continuada serão instituídas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pelos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), com a finalidade de executar as ações do PEPC, regulamentado pela NBC PG 12.

Parágrafo único. Os CRCs que não dispuserem de Comissões de Educação Profissional Continuada terão tais atribuições assumidas pela Câmara de Desenvolvimento Profissional (CDP).

Art. 3º As Capacitadoras são entidades credenciadas em Conselho Regional de Contabilidade que promove atividades de Educação Profissional Continuada consoante as diretrizes da NBC PG 12 e o manual disposto no Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA DO CFC

Seção I

Da Composição e do Mandato

Art. 4º A Comissão de Educação Profissional Continuada do Conselho Federal de Contabilidade (CEPC/CFC) deverá ser composta exclusivamente por contadores, como segue:

I - pelo vice-presidente de Desenvolvimento Profissional do CFC, como coordenador da comissão;

II - pelo diretor nacional de Desenvolvimento Profissional do Instituto de Auditoria Independente do Brasil (Ibracon);

III - pelos vice-presidentes de Desenvolvimento Profissional dos 5 (cinco) CRCs que reúnem o maior número de profissionais com registro ativo e aqueles que adquirirem autonomia de julgamento;

IV - pelos diretores de Desenvolvimento Profissional, ou seu representante indicado, das 5 (cinco) Seções Regionais do Ibracon que reúnem o maior número de profissionais associados ativos; e

V - por 4 (quatro) membros indicados pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CFC e aprovados pelo Plenário do CFC.

Art. 5º O vice-presidente de Desenvolvimento Profissional do CFC pode designar um dos membros da Comissão como coordenador adjunto ou como seu representante para participar das reuniões.

Art. 6º O mandato dos membros da CEPC/CFC terá duração de dois anos, permitida a recondução.

Art. 7º Os representantes dos CRCs, da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), do Banco Central do Brasil (BCB), da Superintendência de Seguros Privados (Susep) e da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) podem participar das reuniões da CEPC/CFC e da CEPC/CRCs, na condição de observadores, com direito à voz e sem direito a voto, desde que indiquem, previamente, a cada reunião, os nomes dos representantes designados.

Seção II

Das Atribuições

Art. 8º A CEPC/CFC tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer o cronograma de reuniões do exercício, o qual pode ser alterado em decorrência de fatos supervenientes;

II - estudar, de forma permanente, novas disposições que permitam aprimorar o cumprimento dos objetivos da NBC PG 12, propondo-as à Presidência do CFC;

III - propor à Presidência do CFC a ampla e a imediata divulgação de qualquer modificação na NBC PG 12;

IV - estabelecer e divulgar diretrizes e procedimentos necessários para o cumprimento e a implementação da NBC PG 12 pelos CRCs, pelos profissionais enquadrados e pelas capacitadoras;

V - prestar esclarecimentos quanto à aplicação da NBC PG 12 e deliberar sobre os casos omissos;

VI - analisar e decidir sobre os processos encaminhados pelos CRCs, no sistema Web EPC, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento do pedido no sistema Web EPC;

VII - julgar, em segunda instância, recursos relativos ao PEPC e encaminhados pelos profissionais ou pelas capacitadoras, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento, cientificando o interessado sobre a decisão, via ofício, com aviso de recebimento;

VIII - compilar, anualmente, as informações sobre a pontuação dos profissionais enquadrados, registrados no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), encaminhando aos Conselhos Regionais de Contabilidade, para conferência e validação;

IX - informar a pontuação alcançada e a situação, perante o PEPC, dos profissionais registrados na CVM, no BCB, na Susep e na Previc, quando questionados por cada órgão regulador;

X - emitir esclarecimentos, por meio de ofício-circular, no âmbito da NBC PG 12;

XI - dar ampla divulgação da publicação anual do edital que abre prazo para o envio das justificativas pelo não cumprimento do Programa de Educação Profissional Continuada, especificando o prazo para envio da informação, acompanhada dos documentos que comprovam os fatos relatados pelos profissionais;

XII - encaminhar, anualmente, à Coordenadoria de Registro e à Coordenadoria de Fiscalização, Ética e Disciplina do CFC a relação dos profissionais enquadrados que não cumpriram a pontuação mínima exigida pela NBC PG 12, para processo de exclusão do CNAI e CNPC;

XIII - conceder autonomia para Conselhos Regionais de Contabilidade analisarem os pedidos de credenciamento de cursos/eventos e capacitadoras, atividades e justificativas, de acordo com critérios definidos pela CEPC-CFC; e

XIV - auditar, em cada reunião, pelo menos 5 (cinco) atividades julgadas por cada comissão dos CRCs que possuem autonomia, visando à uniformidade de entendimento.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA DOS CRCs

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º Os CRCs têm a responsabilidade de incentivar e promover atividades de capacitação que permitam o cumprimento da NBC PG 12, de acordo com as diretrizes do CFC.

Art. 10. Os CRCs podem constituir CEPC, que deve ser formada por, no mínimo, 3 (três) contadores, sendo pelo menos um indicado pela respectiva Seção Regional do Ibracon, quando possível, cabendo a coordenação a um dos integrantes.

Seção II

Das Atribuições

Art. 11. A CEPC/CRC ou, na falta desta, a CDP do CRC, tem as seguintes atribuições em relação à Norma de Educação Profissional Continuada vigente:

I - divulgar aos profissionais sob sua jurisdição as disposições e os procedimentos estabelecidos na NBC PG 12;

II - prestar esclarecimentos quanto à aplicação da NBC PG 12, consoante as diretrizes estabelecidas pela CEPC/CFC;

III - monitorar a inclusão, no sistema Web EPC, das atividades dos profissionais enquadrados na NBC PG 12;

IV - receber e julgar os pedidos de credenciamento das instituições a serem reconhecidas como capacitadoras, submetendo-os à apreciação da CEPC/CFC depois de aprovados pela CDP e homologados pelo Plenário do CRC;

V - receber e julgar os pedidos de credenciamento de cursos, eventos ou outras atividades;

VI - atribuir pontos para o PEPC, considerando as diretrizes da CEPC/CFC, e emitir seu parecer, submetendo-o à apreciação da CEPC/CFC depois de aprovado pela CDP e homologado pelo Plenário do CRC;

VII - julgar, por meio do sistema Web EPC, até 30 de abril do ano subsequente ao ano-base, as atividades constantes dos relatórios de atividades;

VIII - julgar, em primeira instância, recursos relativos ao PEPC e encaminhados pelos profissionais ou pelas capacitadoras, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento;

IX - analisar as justificativas de não cumprimento e regularização do PEPC, conforme prazo definido em edital específico, e emitir seu parecer, submetendo-o à apreciação da CEPC/CFC depois de aprovado pela CDP e homologado pelo Plenário do CRC, devendo cientificar o interessado sobre a decisão, via ofício, com aviso de recebimento, e informando o prazo de 15 (quinze) dias para a interposição de recurso, contados a partir da juntada do aviso de recebimento ao processo;

X - descredenciar os cursos e eventos em que for constatada a inobservância desta Resolução e assegurar à capacitadora o direito à ampla defesa e ao contraditório, obrigando-se a informar expressamente à CEPC/CFC. Da penalidade imposta, cabe recurso à CEPC/CRC, no prazo de 15 (quinze) dias contados da juntada do aviso de recebimento ao processo;

XI - Os CRCs, excepcionalmente, e de forma fundamentada, poderão realizar o credenciamento de cursos e eventos promovidos por entidades de renome nacional e internacional que executem atividades em consonância com os objetivos do PEPC e não sejam capacitadoras, podendo ser, inclusive, motivados pelos profissionais da contabilidade; e

XII - aplicar as sanções previstas no manual para credenciamento de capacitadoras, cursos e eventos.

Art. 12. Os CRCs que possuírem representante na CEPC/CFC, bem como aqueles que possuírem autonomia, de acordo com critérios definidos pela CEPC/CFC, ficam dispensados de submeter seus pareceres à apreciação da CEPC/CFC.

Art. 13. Até 30 de abril de cada ano, o CRC deve disponibilizar, na internet e/ou por meio do Sistema Web EPC, aos profissionais enquadrados na NBC PG 12 a certidão de pontuação de EPC do exercício anterior.

Parágrafo único. A certidão a que se refere o **caput** deste artigo não exime o profissional de prestar qualquer esclarecimento ou comprovação que se faça necessária em decorrência de ação fiscalizatória.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS E RECURSOS

Art. 14. Os prazos apresentados neste artigo devem ser observados pelas Comissões de Educação Profissional Continuada do CFC e dos CRCs:

I - credenciamento:

a) pedidos de credenciamento de capacitadoras, cursos, eventos e atividades: 60 dias para análise e julgamento;

b) recursos em primeira instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento; e

c) recursos em segunda instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento;

II - justificativas e regularização:

a) justificativas pelo não cumprimento do PEPC: 60 dias para análise e julgamento;

b) recursos em primeira instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento; e

c) recursos em segunda instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

CONTADOR AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR
Presidente

Aprovada na 1.103ª Reunião Plenária de 2023, realizada em 7 de dezembro de 2023.

ANEXO I

MANUAL PARA O CREDENCIAMENTO DE CAPACITADORAS, CURSOS E EVENTOS

INTRODUÇÃO

O Programa de Educação Profissional Continuada é uma iniciativa promovida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), com o objetivo de atualizar e aprimorar os conhecimentos técnicos dos profissionais da contabilidade que atuam no mercado de trabalho como auditores independentes e peritos inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), bem como os profissionais que buscam voluntariamente manter a educação contínua. O programa foi instituído pela Resolução CFC nº 945, de 27 de setembro de 2002, e, até então, tem sido rigorosamente cumprido, com base nas diretrizes da NBC PG 12 e a Resolução CFC nº xx/2023.

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) assumem a responsabilidade de incentivar a implementação das atividades voltadas para o programa, dentre elas, receber os pedidos de credenciamento de cursos, eventos e capacitadoras. As capacitadoras são instituições de ensino superior, de especialização ou de desenvolvimento profissional. Podem ser, ainda, empresas de auditoria independente que propiciem capacitação profissional.

Dessa forma, o CFC e os CRCs visam garantir a profissionais da contabilidade que atuam como auditores independentes e peritos contábeis o nível de capacitação e qualificação técnica que o mercado de trabalho exige.

Em que pese a abrangência da NBC PG 12 e a Resolução CFC nº xxx/2023, fez-se necessário a edição de um manual que dispõe sobre procedimentos e diretrizes para o credenciamento de capacitadoras, cursos e eventos voltados ao Programa de Educação Profissional Continuada do CFC.

As orientações a seguir devem ser cumpridas pelas capacitadoras, para que mantenham o registro ativo no Programa.

CAPÍTULO I

DAS CAPACITADORAS

Art. 1º Capacitadora é a entidade credenciada em Conselho Regional de Contabilidade que promove atividades de Educação Profissional Continuada consoante as diretrizes da NBC PG 12 e da Resolução CFC nº xx/2023.

Art. 2º Podem ser capacitadoras:

- I - Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- II - Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs);
- III - Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC);
- IV - Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon) e as respectivas academias estaduais ou regionais;
- V - Instituto de Auditoria Independente do Brasil (Ibracon);
- VI - Instituições de Ensino Superior (IES) credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- VII - entidades de especialização ou de desenvolvimento profissional que ofereçam, em seus atos constitutivos, cursos ao público em geral;
- VIII - federações, sindicatos e associações da classe contábil e empresariais;
- IX - organizações contábeis que ofereçam treinamento ao público interno;
- X - órgãos reguladores;
- XI - empresas de grande porte, representadas pelos seus departamentos de treinamento, universidades corporativas e/ou outra designação;
- XII - universidades e institutos corporativos que tenham personalidade jurídica própria;
- XIII - Serviços Sociais autônomos; e
- XIV - entes da administração pública, tais como tribunais de contas, procuradorias, secretaria do tesouro, entre outros.

Art. 3º As capacitadoras credenciadas no Programa de Educação Profissional Continuada estão sujeitas à fiscalização do Sistema CFC/CRCs quanto ao PEPC.

Art. 4º As capacitadoras devem solicitar o seu credenciamento à CEPC/CRC ou à Câmara de Desenvolvimento Profissional do Conselho Regional de Contabilidade da jurisdição da sua matriz.

Art. 5º Para a obtenção de credenciamento como capacitadora, as organizações contábeis devem estar em situação regular no CRC de sua jurisdição.

Art. 6º As capacitadoras devem:

- I - preencher requerimento de credenciamento assinado por seu representante legal;
- II - anexar cópia dos seus atos constitutivos, ou últimos instrumentos consolidados e alterações posteriores, em que conste, no objeto social, a prerrogativa de treinamento e/ou capacitação;
- III - anexar histórico da instituição, especificando:
 - a) sua experiência e/ou dos instrutores em capacitação; e
 - b) público-alvo dos cursos.

Art. 7º As organizações contábeis (firmas de auditoria, empresas de contabilidade e empresas de perícia contábil) que oferecerem cursos voltados somente ao público interno devem preencher somente o requerimento de credenciamento.

Art. 8º No histórico apresentado durante o processo de avaliação e credenciamento de entidades de especialização ou Desenvolvimento Profissional que ofereçam cursos ao público em geral, devem constar, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em desenvolvimento de eventos de treinamento em matérias relacionadas às Ciências Contábeis e/ou a matérias correlatas, como Economia, Administração, Tributos ou Finanças, ou que tenha, em seu quadro de instrutores, profissionais com notório saber.

Art. 9º A validade do credenciamento da capacitadora é por tempo indeterminado e o credenciamento dos cursos e eventos é válido até o fim do exercício seguinte àquele do credenciamento.

Parágrafo Único. Para revalidação de cursos, deverá ser efetuado novo pedido de credenciamento.

Credenciamento de cursos e eventos

Art. 10. A capacitadora deve inserir no Sistema Web EPC para análise, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, os dados dos cursos/eventos a serem credenciados e/ou revalidados, como:

I - título do curso (quando em idioma estrangeiro constar também em português);

II - tipo de curso;

III - área temática;

IV - carga horária;

V - conteúdo programático;

VI - bibliografia mínima atualizada;

VII - frequência mínima;

VIII - critério de avaliação;

IX - modalidade;

X - abrangência;

XI - público-alvo;

XII - nome e currículo dos professores; e

XIII - outras informações que possam ser solicitadas, a critério da CEPC, dos CRCs e do CFC, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a formalização da ciência da solicitação.

Art. 11. A capacitadora deve informar, obrigatoriamente, no Sistema Web EPC, a data de realização de cada uma das edições da atividade, com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, no caso de cursos aprovados para realização de mais de uma edição dentro do prazo de sua validade.

Art. 12. A capacitadora deve informar aos participantes o credenciamento dos cursos e eventos, indicando a pontuação validada a cada área de atuação. Quando o processo de credenciamento não estiver concluído, a capacitadora deverá informar que o pedido de credenciamento está em análise. Em hipótese nenhuma a pontuação poderá ser divulgada antes da conclusão do julgamento do pedido de credenciamento.

Art. 13. A capacitadora deve lançar, em até 30 (trinta) dias após a data de realização do curso/evento, por meio do Sistema Web EPC, informações dos professores e dos participantes que se certificaram em curso/evento; para cursos/eventos credenciados e realizados em dezembro, a data-limite para o envio das informações será 15 de janeiro do ano seguinte.

Art. 14. A modificação de carga horária, conteúdo programático e instrutor de curso/evento já credenciado requer novo credenciamento.

Art. 15. Para o credenciamento de cursos/eventos a distância, em formato on-line ou remoto, que devem ser realizados com transmissão ao vivo, será exigida a presença, sem cobrança de avaliação técnica ao fim da transmissão.

Art. 16. Para cursos/eventos no formato Ensino a Distância (EaD), com aulas gravadas, que podem ser assistidas em horário flexível, será exigida a frequência, com exigência de avaliação técnica (teste) ao fim do período letivo e pontuação mínima de 75% para aprovação.

Art. 17. A capacitadora deve manter em arquivo, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, cópia em papel ou arquivo digital dos atestados, diplomas, certificados ou documento equivalente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome da capacitadora e número de registro no CFC/CRCs;
- II - nome do participante e número de seu respectivo registro no CRC;
- III - nome do expositor e assinatura ou controle de veracidade do diretor ou do representante legal da capacitadora;
- IV - nome do curso e período de realização;
- V - avaliação do curso pelos participantes;
- VI - duração, em horas;
- VII - especificação dos pontos válidos, conforme homologado pela CEPC/CFC;
- VIII - controle de frequência dos participantes, tais como: listas de presenças assinadas, relatórios de sistema; e
- IX - controle de aquisição de conhecimentos.

Documentação dos diplomas e certificados

Art. 18. Uma vez atendidos os critérios mínimos de avaliação e frequência, as capacitadoras devem emitir aos participantes atestados, diplomas, certificados ou documento equivalente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome e código da capacitadora;
- II - nome do participante;
- III - nome e código do curso ou evento;
- IV - período de realização;
- V - duração em horas;

VI - especificação dos pontos válidos por categoria, conforme homologado pela CEPC/CFC; e

VII - assinatura ou controle de veracidade ou equivalente, do diretor ou do representante legal da capacitadora.

Art. 19. A capacitadora inscrita e homologada no Programa de Educação Profissional Continuada pode ser suspensa temporariamente ou descredenciada do PEPC, pela CEPC/CRC, se constatados um dos seguintes fatos ou ocorrências:

I - não realizar no período de, pelo menos, 12 (doze) meses um curso homologado dentro do Programa; e

II - deixar de cumprir as determinações sobre documentação, controle e fiscalização.

Art. 20. Os CRCs, excepcionalmente, e de forma fundamentada, poderão realizar o credenciamento de cursos e eventos promovidos por entidades de renome nacional e internacional que executem atividades em consonância com os objetivos do PEPC e não sejam capacitadoras, podendo ser, inclusive, motivados pelos profissionais da contabilidade.

ANEXO IV - ETP

PLANO DE TRABALHO

1. TEMA

Promover a Educação Continuada por meio do Projeto Educação Continuada (PEC) e realização de cursos e palestras, bem como a realização de eventos.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente plano de trabalho tem como objeto a realização do Projeto Educação Continuada (PEC) que engloba a realização de cursos e palestras, bem como a realização de eventos, em cumprimento às atribuições legais conferidas a este Regional, visando propiciar aos Profissionais da Contabilidade legalmente habilitados o aprimoramento da capacitação, atualização e desenvolvimento de suas competências, considerando os desafios impostos pelo mercado e pelas constantes alterações na legislação, incluindo as adequações às Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade, além de contribuir para a efetividade da fiscalização de forma preventiva e estimular a regularidade do registro profissional, diga-se: finalidades legais precípuas desta autarquia (art. 10, alíneas a e c do DL nº. 9.295/46).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Inicialmente, é importante esclarecer que a atuação do CRCSC, definida em lei, compreende o Estado de Santa Catarina, motivo pelo qual, a contratada/parceira deve ter a mesma abrangência territorial, do contrário correríamos grande risco de não atender a toda classe contábil de maneira eficiente, tendo em vista que não existiria uma padronização do programa, além de ter um custo operacional para gerenciamento que o CRCSC não tem disponível. Busca-se, portanto, uma organização que tenha acesso direto à classe contábil, que

tenha estrutura administrativa para organizar e viabilizar cursos, palestras e eventos, bem como estrutura física em todo o Estado para a realização dos mesmos.

Partindo-se de tais premissas, a fim de conferir segurança jurídica à efetividade da parceria proposta, necessita-se que a organização tenha seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área contábil e ainda:

- 3.1.1 Possua, no mínimo, 5 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 3.1.2 Comprove a realização de atividades idênticas ou similares ao objeto pretendido em todas as regiões do Estado, correspondentes às Subsedes que compõem a estrutura do CRCSC, nos últimos 5 (cinco) anos, podendo utilizar-se das atividades executadas por sua rede (filiados);
- 3.1.3 Possua instalações, ainda que terceirizadas, bem como condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas.

3.2 Nesse contexto, visando a abarcar o alcance do projeto às Subsedes que compõem a estrutura do CRCSC, permitir-se-á que a Organização da Sociedade Civil atue em rede, mantida sua integral responsabilidade e desde que:

- 3.2.1 Possua capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede;
- 3.2.2 Celebre termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, se for o caso, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

- 3.2.2.1 Comprovar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de cooperação;
- 3.2.2.2 Comunicar a Administração Pública em até 60 (sessenta dias) a assinatura do termo de atuação em rede.

3.3 Ademais, Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria proposta deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- f) Escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade e sua cópia.

3.4 Não será realizada parcerias ou acatada a adesão para atuação em rede com a OSC que:

- I. não esteja regularmente constituída ou autorizada a funcionar no território que prevê seus instrumentos de constituição;

- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. tenha como dirigente membro do Conselho Regional de Contabilidade, seja na qualidade de Conselheiro, Representante do CRCSC ou empregado do CRCSC, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

4 CARGA HORÁRIA

De acordo com a complexidade do tema, poderá a carga horária do curso, palestra ou evento variar entre 2 (duas) e 16 (dezesseis) horas e será definida conforme conteúdo programático apresentado pelo instrutor e aprovado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, nos termos do que preconiza o art. 20, incs. I e IV do RI/CRCSC.

5 PÚBLICO-ALVO

A fim de garantir o interesse público que se almeja com a execução do presente projeto – discriminado no item 2 do presente Plano de Trabalho - cada curso, palestra ou evento realizado deverá contar com a inscrição de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular no CRCSC.

Caso o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) não seja atendido no momento das inscrições, o curso, palestra ou evento deverá ser transferido até que o percentual mínimo seja cumprido ou ser cancelado, a cargo da OSC celebrante.

6 VAGAS

As vagas estarão diretamente condicionadas à estrutura física, tecnológica, de multimídia, sonorização e de pessoal, disponibilizadas pela OSC celebrante para a realização de

curso, palestra ou evento, devendo, a fim de garantir o interesse público que se almeja com a execução do presente projeto, respeitar a um mínimo de 20 (vinte) participantes inscritos.

7 LOCAL, DATA E HORÁRIO

Após a definição, a critério do CRCSC, da localidade, data e horário para realização do respectivo curso, palestra ou evento, o instrutor habilitado deverá ser convocado pelo CRCSC, via e-mail, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso, palestra ou evento. O local será disponibilizado pela OSC de acordo com as necessidades de cada curso, palestra ou evento tendo como base, além da região de Florianópolis, as regiões correspondentes às Subsedes que compõem a estrutura do Conselho Regional.

8 INSTRUTORES

Em estrita consonância aos princípios que regem a atuação da Administração Pública, os instrutores que ministrarão os cursos, palestras ou eventos serão os habilitados pelo CRCSC por meio de processo seletivo específico, ressalvada a possibilidade de excepcional contratação direta em casos de notória especialização, nos termos da Lei.

Além destes, em atenção ao interesse público almejado e à vantagem conferida à Administração Pública, Conselheiros do Sistema CFC/CRCs, Representantes do CRCSC, Dirigentes da OSC celebrante, bem como Dirigentes dos que, com esta última, atuarem em rede, poderão ministrar os cursos, palestras ou eventos, mediante a comprovação de capacidade técnica na respectiva temática, por meio de atestados emitidos por entidades públicas ou privadas, sendo vedado o pagamento de honorários nesse caso.

9 DIVULGAÇÃO

A elaboração das peças de divulgação relacionadas aos cursos, palestras ou eventos que serão realizados será de responsabilidade da OSC celebrante, cabendo o seu envio ao CRCSC para aprovação pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, em atenção à competência regimental (art. 20, incs. I e IV do RI/CRCSC). Após aprovado o material, o CRCSC promoverá a divulgação em parceria com a OSC, por meio de seus canais de comunicação.

10 DA EXECUÇÃO

10.1 Honorários

É de responsabilidade do CRCSC o pagamento dos honorários aos instrutores habilitados em processo seletivo específico, assim como nos casos de excepcional contratação direta, na hipótese de inquestionável notória especialização, nos termos da Lei. Os pagamentos para os instrutores serão realizados conforme resolução específica, por hora/aula de 60 (sessenta) minutos. Do total dos honorários serão retidos os tributos nos termos da legislação vigente.

10.2 Diária

Quando o instrutor for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, o pagamento de diária, contemplando despesas de hospedagem, alimentação e transporte, será realizado seguindo as normas e critérios adotados na Resolução CRCSC nº 364, de 22 de janeiro de 2014 e suas atualizações. Nos casos que for vedado o pagamento de honorários, o instrutor receberá diária, conforme estabelecido na resolução específica.

10.3 Infraestrutura

Caberá a OSC disponibilizar, às suas expensas, estrutura física (sala), tecnológica, de multimídia, sonorização e de pessoal, adequadas para a realização de cursos, palestras ou eventos voltados para o objeto do presente plano de trabalho, inclusive, licenças e autorizações requisitadas pelo poder público.

10.3.1 Logística

Será de responsabilidade da OSC:

- a) Providenciar o fornecimento de coffee-break aos participantes de cursos, palestras ou eventos com carga horária igual ou superior a 4 (quatro) horas;
- b) Disponibilizar aos participantes respectivo material didático, fichas de avaliação e de presença, de forma digital, para cada curso, palestra ou evento;
- c) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto que lhe cabe, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes do eventual cancelamento do curso/evento;
- d) Arcar exclusivamente pelos danos decorrentes de eventual inadimplemento de inscrição realizada no curso, palestra ou evento no qual o Profissional da Contabilidade tenha participado;
- e) Encaminhar ao CRCSC, prestação de contas, deste plano de trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término do curso, palestra ou evento, inclusive quanto às atividades executadas em rede. Enviar no formato digital ao CRCSC os arquivos contendo: lista de inscritos; lista de presença assinada, com nome, número do CPF e número do Registro no CRCSC, com a respectiva comprovação de Regularidade Profissional e o resultado compilado das avaliações dos formulários preenchidos pelos participantes. A prestação de contas contemplará, ainda, a devida comprovação da realização do curso, palestra ou evento, por meio de registro fotográfico;
- f) Realizar toda a logística de comunicação com os instrutores e cidades realizadoras dos cursos, palestras ou eventos, assim como a criação do cronograma de realização nas cidades, confirmações de quórum para realização, recebimento e envio de apostilas digitais aos participantes, após aprovação de

comissão instituída pelo CRCSC, especificamente para análise do material, além de recepcionar os instrutores;

g) Emitir certificado em formato digital aos participantes, conforme modelo padrão disponibilizado pelo CRCSC, com nome completo e CPF, constando as logomarcas do CRCSC e da OSC, assim como assinatura dos Presidentes de ambas as instituições. O certificado deverá possuir código de validação para que seja verificado sua autenticidade. Para os cursos, palestras ou eventos credenciados no Programa de Educação Continuada (PEPC), além das informações descritas acima, é obrigatório constar no certificado código da capacitadora, código do curso, palestra ou evento, e pontuação por categorias;

h) Informar ao CRCSC, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização do curso, palestra ou evento, sua realização, para pagamento de ajuda de custo e passagens, quando necessário;

i) Conceder desconto de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) no valor da inscrição para os Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular perante o CRCSC, respeitados os valores praticados pelo mercado e com base na seguinte escala de concessão em ordem decrescente de desconto:

- 1) Desconto oferecido ao Profissional da Contabilidade com registro ativo e em situação regular, cumulativo a eventual desconto oferecido para o caso de o mesmo profissional ser associado da OSC por meio de seus filiados;
- 2) Desconto oferecido ao Profissional da Contabilidade com registro ativo e em situação regular, com base no menor valor cobrado do participante não registrado no CRCSC e não associado à OSC por meio de seus filiados;
- 3) Desconto eventualmente oferecido ao participante não registrado ao CRCSC e não associado à OSC por meio de seus filiados.

10.4 Todos os cursos, palestras ou eventos realizados neste Plano de Trabalho serão submetidos à comissão do EPC, sendo o CRCSC a capacitadora, devendo, portanto, solicitar o credenciamento do curso, palestra ou evento nos termos da NBC PG 12, assim como prestar contas no Sistema Web EPC (<http://epc.cfc.org.br>), conforme disposto na norma supracitada.

10.5 Será permitida a realização de patrocínio eventualmente concedido para execução do objeto da presente parceria, desde que este, comprovadamente, se reverta em prol da excelência do curso, palestra ou evento a ser executado. Caso haja patrocínio será vedada a inclusão do logotipo/marca da patrocinadora no material de divulgação do curso, palestra ou evento, no respectivo material didático eventualmente fornecido, assim como no certificado de participação/conclusão do curso, palestra ou evento.

11 VIGÊNCIA DA PARCERIA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A Parceria firmada com base no presente Plano de Trabalho terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação pertinente, prorrogável nos termos da legislação pertinente, em havendo interesse de ambas as partes e mediante respectiva disponibilidade orçamentária.

Para cumprimento do objeto deste Plano de Trabalho, o CRCSC tem dotação orçamentária conforme apresentado abaixo:

PROJETO 3013: Promover a Educação Continuada		
Encontros, Seminários, Fóruns e Jornadas		
Conta	Descrição	Valor
6.3.1.3.02.03.003	Diárias Colaboradores	R\$ 25.000,00
6.3.1.3.02.04.003	Passagens Colaboradores	R\$ 22.000,00

Total	R\$ 47.000,00
--------------	----------------------

PROJETO 3014: Promover a Educação Continuada		
Cursos e Palestras		
Conta	Descrição	Valor
6.3.1.3.02.01.004	Serviços de Instrutores	R\$ 77.700,00
6.3.1.3.02.03.003	Diárias Colaboradores	R\$ 20.000,00
6.3.1.3.02.04.003	Passagens Colaboradores	R\$ 32.000,00
Total		R\$ 129.700,00

Na estimativa dos custos para efetivação do curso, palestra ou evento deve ser considerada a imunidade tributária concedida à OSC, nos termos do art. 150, VI, al. c, da CFRB, tendo em vista a redução do preço final que confere vantajosidade ao Projeto.

12 METAS A SEREM ATINGIDAS

Capacitar, no período de vigência inicial da parceria almejada - 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação pertinente, prorrogável nos termos da legislação pertinente - 2,5% (dois e meio por cento) dos Profissionais da Contabilidade com registro ativo e em situação regular perante o CRCSC, por meio do Projeto Educação Continuada (PEC) – que engloba cursos e palestras, bem como a realização de eventos. Essa meta irá compor a que está prevista no Sistema de Gestão de Indicadores (SGI) do sistema CFC/CRCs para o ano de 2025, assim como a do exercício subsequente.

13 PARÂMETROS UTILIZADOS PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Ficará designada a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC para o monitoramento e fiscalização do objeto deste plano de trabalho, conforme competências especificadas no RI/CRCSC.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação serão definidos pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, de acordo com cada caso, entre os critérios elencados abaixo:

- a) Análise de dados coletados através de instrumentos específicos acerca da execução dos cursos, palestras ou eventos;
- b) Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- c) Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Diante do exposto, para atendimento pleno deste plano de trabalho fica sob a responsabilidade da Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC selecionar os temas dos cursos, palestras ou eventos que serão realizados por esse Conselho.

ANEXO V - ETP

RESOLUÇÃO CRCSC N.º 471, DE 22 DE MARÇO DE 2023.

Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) e dá outras providências.

O PLENÁRIO do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, SEDE E FORO

Art. 1º O Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina – CRCSC, criado pelo Decreto-Lei nº. 9.295 de 27 de maio de 1946, com alterações introduzidas pela Lei nº 12.249 de 11 de junho de 2010, com personalidade de direito público e autonomia financeira e administrativa, é integrado por contadores e, no mínimo, por um representante dos técnicos em contabilidade, que serão eleitos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A composição do CRCSC é de 21 (vinte e um) Conselheiros Efetivos e igual número de Suplentes, podendo ser alterado de acordo com o número de profissionais inscritos na base territorial do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º. São atribuições do CRCSC:

I – Efetuar o registro dos profissionais devidamente habilitados e das organizações contábeis;

II – Fiscalizar o exercício da profissão contábil, instaurar, processar e julgar processos administrativos de fiscalização por transgressão das normas disciplinares, éticas e do exercício irregular da profissão contábil, representando às autoridades competentes sobre fatos apurados e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada;

III – Promover o aprimoramento técnico, científico e cultural dos profissionais da contabilidade e orientar os mesmos sobre o exercício e as atividades da profissão contábil, inclusive educação continuada.

IV – Funcionar como Tribunal Regional de Ética e Disciplina de Santa Catarina – TRED/SC.

~~Art. 3º. O CRCSC tem sede e foro no Município de Florianópolis e exerce suas atribuições e competências na base territorial no Estado de Santa Catarina, podendo constituir representações fora dos locais das respectivas sedes, por ato do Conselho Pleno, observadas as regras gerais estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.~~

Art. 3º. O CRCSC tem sede e foro no Município de Florianópolis e exerce suas atribuições e competências na base territorial no Estado de Santa Catarina, observadas as regras gerais estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

~~§ 1º. As Delegacias Regionais, denominadas macrodelegacias, são unidades regionais representativas, localizadas em regiões geográficas intermediárias, sem personalidade jurídica, com estrutura própria que visam à desconcentração das atividades do CRCSC para maior eficiência no cumprimento de suas atribuições legais.~~

§ 1º. As subsedes são unidades regionais representativas, localizadas em regiões geográficas intermediárias, sem personalidade jurídica, com estrutura própria que visam à desconcentração das atividades do CRCSC para maior eficiência no cumprimento de suas atribuições legais.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

~~§ 2º. Além das macrodelegacias citadas no parágrafo anterior, o CRCSC possui Delegados representantes, os quais são profissionais da contabilidade designados pelo Plenário do CRCSC e possuem como atribuição precípua a representação do CRCSC em regiões geográficas do Estado de Santa Catarina, observadas as regras gerais estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.~~

§ 2º. Além das subsedes citadas no parágrafo anterior, o CRCSC possui representantes, os quais são profissionais da contabilidade designados pelo Plenário do CRCSC e possuem como atribuição precípua a representação do CRCSC em regiões geográficas do Estado de Santa Catarina, observadas as regras gerais estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

CAPÍTULO II

DO MANDATO DOS CONSELHEIROS

Art. 4º. O CRCSC é presidido por um de seus conselheiros efetivos, registrado na categoria de Contador, eleito pelo Conselho Pleno na primeira sessão do ano subsequente ao das eleições de conselheiros, ou em sessão extraordinária, momento em que também serão eleitos os vice-presidentes, conselheiros membros das câmaras e coordenadores adjuntos.

§ 1º. Do início do exercício subsequente ao da eleição para conselheiros até a sessão do Conselho Pleno que empossará a nova Diretoria, responderá pelos encargos da Presidência o conselheiro efetivo, da categoria de contador, do terço remanescente, que possua o registro mais antigo, sendo que todos os seus atos deverão ser referendados pelo Conselho Pleno.

§ 2º. Os candidatos a Presidente e Vice-Presidentes deverão, obrigatoriamente, serem conselheiros registrados na categoria de Contador.

§ 3º. Não poderá ser eleito Vice-Presidente de Controle Interno o conselheiro que tiver sido efetivo na presidência no mandato imediatamente anterior.

§ 4º. O conselheiro não poderá acumular dois órgãos de deliberação singular, salvo nos casos de substituição previstos neste Regimento, devendo, em caso de vacância definitiva, ser procedido na forma do Art. 6º deste Regimento.

§ 5º. Para a função de Presidente do CRCSC é permitida uma reeleição consecutiva.

§ 6º. A limitação de reeleição aplica-se, também, ao vice-presidente que tiver exercido mais da metade, de forma consecutiva, do mandato presidencial no mandato imediatamente anterior.

Art. 5º. O mandato dos conselheiros efetivos e respectivos suplentes é de quatro (4) anos, permitida a reeleição, renovando-se a composição do Conselho Pleno, de dois (2) em dois (2) anos, alternadamente em 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços).

§ 1º. O exercício da função de conselheiro, inclusive quando designado para integrar órgão, comissões, grupos de trabalhos ou quaisquer atividades na estrutura do CRCSC, é de caráter gratuito, obrigatório e será considerado serviço relevante.

§ 2º. A diplomação e posse dos conselheiros efetivos e suplentes ocorrerá na primeira sessão do Conselho Pleno do ano, subsequente ao pleito eleitoral, sendo facultada a convocação de Reunião Extraordinária para o ato.

Art. 6º. Nos casos de ausência, impedimento temporário ou definitivo no Conselho Pleno, nas Câmaras ou convocação, o conselheiro efetivo deverá ser substituído por seu suplente no respectivo órgão ou para representação, que será convocado pelo Presidente.

§ 1º. O conselheiro suplente do Conselho Pleno convocado para substituir o efetivo nos casos de impedimento definitivo passará a conselheiro efetivo, devendo tomar posse na sessão seguinte.

§ 2º. O conselheiro suplente, na condição de substituto temporário do efetivo, ao qual tenha sido distribuído processo e/ou atividades, que gerem obrigações futuras perante a entidade, e sejam as mesmas intransferíveis, poderá ser convocado sempre que necessário e até o término da obrigação.

§ 3º. A justificativa de ausência deverá ser dirigida, por escrito, à Presidência, até 5 (cinco) dias antes da data da sessão para a qual foi convocado(a).

§ 4º. No caso de falta por motivo de força maior, que impeça a comunicação antecipada, a justificativa deverá ser apresentada, por escrito, antes da sessão ordinária subsequente e será homologada pelo Conselho Pleno.

§ 5º. Considerar-se-á automaticamente justificada a ausência quando:

a) o conselheiro que, na mesma data e horário, estiver oficialmente representando a entidade;

b) for público e notório o motivo de sua ausência, assim declarado na sessão do Conselho Pleno, por quaisquer de seus conselheiros.

§ 6º. O conselheiro suplente poderá ser convocado pelo Presidente, para:

a) representar o Presidente do CRCSC;

b) participar dos órgãos do Conselho, não tendo direito a voto, salvo se estiver na condição de substituto de conselheiro efetivo;

c) participar de treinamentos relacionados ao desempenho do cargo de conselheiro.

Art. 7º. Os casos de inelegibilidade de profissional da contabilidade seguirão o previsto na legislação específica, podendo ocorrer a extinção ou perda de mandato de Conselheiro, nos seguintes casos:

I – Em caso de renúncia;

II – Por superveniência de causa de que resulte inabilitação para o exercício da profissão;

III – Por condenação a pena de reclusão em virtude de sentença transitada em julgado;

IV – Por não tomar posse no cargo para o qual foi eleito, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início dos trabalhos no Plenário ou no órgão designado para exercer suas funções, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Plenário;

V – Por ausência, em cada ano, sem motivo justificado, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas de qualquer órgão deliberativo do CRCSC;

VI – Por falecimento;

VII – Por falta de decoro ou conduta incompatível com a representação institucional e a dignidade profissional.

Parágrafo único. A extinção e perda de mandato dependem de prévio processo administrativo, de acordo com a norma específica.

Art. 8º. Os conselheiros poderão usufruir licença de até 240 (duzentos e quarenta) dias por mandato, limitada a 120 (cento e vinte) dias por ano.

Parágrafo único. Não se incluem no limite previsto do caput deste artigo as licenças:

a) médicas acompanhadas do respectivo atestado;

b) solicitadas por motivos de doença notória, que poderá ser assim declarada e requerida por qualquer conselheiro do Conselho Pleno em suas sessões.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO CRCSC

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 9º. O CRCSC é organizado e constituído por órgãos, assim distribuídos:

I – Órgãos de deliberação coletiva:

- a) Conselho Pleno;
- b) Tribunal Regional de Ética e Disciplina/SC – TRED/SC;
- c) Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina;
- d) Câmaras de Recursos de Fiscalização, Ética e Disciplina;
- e) Câmara de Registro;
- f) Câmara de Desenvolvimento Profissional;
- g) Câmara de Desenvolvimento Operacional;
- h) Câmara de Controle Interno;
- i) Câmara Técnica;

II – Órgãos de deliberação singular:

- a) Presidência;
- b) Vice-Presidência de Administração e Finanças;
- c) Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina;
- d) Vice-Presidência de Registro;
- e) Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional;
- f) Vice-Presidência de Desenvolvimento Operacional;
- g) Vice-Presidência de Controle Interno.
- h) Vice-Presidência Técnica;

§ 1º. Os órgãos de deliberação coletiva serão compostos por conselheiros efetivos e suplentes eleitos na forma deste Regimento e por Resolução específica do Conselho Federal de Contabilidade.

§ 2º. Nos casos de ausência ou impedimento temporário do conselheiro efetivo no Plenário ou nas Câmaras, este será substituído pelo respectivo conselheiro suplente eleito para um e outro órgão, ressalvada hipótese prevista no §7º do art. 6º deste Regimento Interno.

§ 3º. Os órgãos de deliberação coletiva funcionarão também com o apoio dos empregados do CRCSC e de outros colaboradores, quando necessário.

SEÇÃO II

DAS ELEIÇÕES PARA OS ÓRGÃOS

Art. 10. A eleição para os órgãos do CRCSC será realizada pelo Plenário, após a posse dos conselheiros eleitos, por chapa, conforme estabelecido na legislação vigente.

§ 1º. A eleição, por escrutínio secreto, será feita imediatamente após a aprovação das chapas e o voto será obrigatório.

§ 2º. Os Conselheiros Efetivos que não se fizerem presentes na eleição serão substituídos pelos seus respectivos suplentes, na forma estabelecida neste regimento.

§ 3º. No caso de empate, far-se-á nova eleição e, persistindo empate, considerar-se-á eleita a chapa que contiver o candidato a Presidente com registro mais antigo.

Art. 11. Declarada a chapa vencedora, o Plenário empossará o Presidente eleito e, na sequência, serão empossados os outros conselheiros eleitos. No caso de impedimento do candidato eleito, a posse será em gabinete, pelo Presidente, até quinze dias, a ser referendada na primeira sessão Plenária subsequente.

§ 1º. O Conselheiro, efetivo ou suplente, que não tomar posse no cargo para o qual foi eleito, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início dos trabalhos no Plenário ou no órgão designado para exercer suas funções, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Plenário, terá o seu mandato extinto.

§ 2º. A ata da eleição deverá ser assinada por todos os conselheiros efetivos e suplentes presentes e aprovada pelo Plenário.

§ 3º. É vedada a permuta de cargo entre conselheiros efetivos e suplentes.

§ 4º. Os eleitos não poderão escusar-se do cargo, a não ser por motivo de força maior devidamente comprovado e homologado pelo Plenário, ressalvado o previsto nos parágrafos seguintes deste artigo.

§ 5º. No caso de renúncia ou vacância definitiva do cargo de Vice-Presidente ou Coordenador Adjunto, será realizada eleição entre os membros efetivos do Plenário para eleger o novo Vice-Presidente e/ou Coordenador Adjunto.

§ 6º. O Conselheiro Vice-Presidente ou o Coordenador Adjunto que renunciar ou for destituído do cargo deverá compor a Câmara da qual provier o conselheiro eleito pelo Plenário para assumir o cargo de Vice-Presidente ou Coordenador Adjunto.

§ 7º. O Conselheiro Presidente que renunciar ou for destituído do cargo da Presidência deverá compor a Câmara da qual provier o Vice-Presidente que assumir a Presidência, sem prejuízo do previsto no §5º deste artigo.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES E SESSÕES DOS ÓRGÃOS COLETIVOS

SEÇÃO I

DO CONSELHO PLENO

Art. 12. O Conselho Pleno compõe-se de todos os conselheiros efetivos do CRCSC, competindo-lhes:

I – Homologar os critérios e procedimentos de fiscalização e registro da profissão, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II – Deliberar e homologar sobre as decisões das câmaras, salvo disposição em contrário no presente regimento;

III – Elaborar e aprovar o regimento interno e suas alterações, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, submetendo-o à homologação do Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

IV – Eleger e empossar o Presidente, os Vice-Presidentes e os conselheiros efetivos e suplentes das câmaras;

V – Eleger o representante no Colégio Eleitoral, de que trata o regulamento geral dos conselhos no tocante à eleição do CFC;

VI – Aprovar o orçamento anual e respectivas modificações, submetendo-os à homologação do CFC;

VII – Aprovar relatórios, contas e demonstrações contábeis apresentadas pela Presidência, após parecer da Câmara de Controle Interno;

VIII – Apreciar e votar proposições sobre matéria de sua competência legal e regimental, submetendo-as à homologação do CFC quando a matéria disciplinada tiver implicação ou reflexo no âmbito Federal;

IX – Conceder licença ao Presidente, aos Vice-Presidentes e aos demais conselheiros;

X – Aplicar penalidades aos conselheiros, de acordo com a legislação vigente;

XI – Aprovar o quadro de pessoal;

XII – Cooperar com os órgãos de administração pública no estudo e solução dos problemas referentes à profissão contábil, encaminhando ao CFC os assuntos da alçada Federal;

XIII – Aprovar as solicitações de operação de crédito junto ao Conselho Federal de Contabilidade.

XIV – Constituir e extinguir, por proposta do Conselho Diretor, representações fora do local de sua sede, na forma da resolução vigente;

XV – Colaborar com as entidades de classe em casos relativos à matéria de sua competência;

XVI – Incentivar e contribuir para o aprimoramento técnico, científico e cultural dos profissionais da contabilidade e da sociedade em geral;

XVII – Colaborar com os órgãos públicos no estudo e solução dos problemas relacionados ao exercício profissional;

XVIII – Tomar providências necessárias ao cumprimento de atos e recomendações do CFC;

XIX – Autorizar a aquisição, alienação, doação, descarte e oneração de bens móveis do CRCSC, observadas as normas pertinentes. A aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis do CRCSC precede de autorização do CFC;

XX – Homologar o plano de trabalho aprovado pelo Conselho Diretor;

XXI – Homologar a divisão das câmaras em turmas;

XXII – Homologar a aplicação de penalidades aos empregados do CRCSC, decorrentes de processo administrativo disciplinar;

XXIII – Homologar a concessão dos subsídios a terceiros, desde que tenha a correlação com as funções e atividades do CRCSC;

XXIV – Resolver os casos omissos a este regimento, quando não houver previsão nos dispositivos legais e normativos do CFC;

XXV - celebrar convênios, termos de cooperação técnica, protocolos, memorandos de entendimento e congêneres com organismos nacionais e/ou internacionais relacionados à contabilidade, com a finalidade de promover estudos, pesquisas e o desenvolvimento das Ciências Contábeis, repassando, quando couber, recursos dentro dos limites orçamentários.

§1º. Para atendimento do disposto no inc. XXV, quando se tratar de organismos internacionais, é necessária a aprovação do CFC.

§ 2º. As decisões do Conselho Pleno serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, salvo disposição em contrário da legislação, do CFC e deste regimento.

§ 3º. As decisões do Conselho Pleno serão firmadas pelo Presidente do CRCSC ou a quem ele delegar.

§ 4º. O conselheiro suplente, quando convocado para compor Câmara, participará, sem direito a voto, da sessão Plenária e do Tribunal Regional de Ética e Disciplina (TRED), subsequente, nos casos de destaque em processo por ele relatado quando substituindo o efetivo naquele colegiado.

§ 5º. Os pedidos de vista durante o julgamento no TRED e as sustentações orais seguem o previsto no Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos, de competência do Conselho Federal de Contabilidade.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 13. O Conselho Diretor é constituído pelo presidente e pelos vice-presidentes, competindo-lhe:

I – Deliberar sobre as questões ligadas à organização e administração do CRCSC;

II – Planejar a gestão orçamentária, administrativa e financeira do CRCSC;

III – Criar cargos e funções, fixar salários e gratificações do quadro de empregados, submetendo à homologação do Conselho Pleno;

IV – Instituir comissões de estudo e grupos de trabalho;

V – Propor ao Conselho Pleno a instituição, alteração e extinção das unidades de representação do CRCSC;

VI – Aprovar o plano de trabalho anual e acompanhar o seu desenvolvimento;

VII – Aprovar a proposta orçamentária e os pedidos de créditos adicionais, submetendo-os ao exame da Câmara de Controle Interno e à aprovação do Conselho Pleno;

VIII – Analisar o Processo Administrativo Disciplinar (PAD), devendo, obrigatoriamente, sugerir decisão sobre a aplicação da penalidade a ser aplicada pelo Presidente, que não poderá delegá-la;

Parágrafo Único. O Conselho Diretor será presidido pelo Presidente do CRCSC e no caso de ausência ou impedimento respeitar-se-á a o disposto no artigo 26 deste regimento.

SEÇÃO III DAS CÂMARAS

Subseção I Disposições Gerais

Art. 14. As câmaras deverão ser compostas por, no mínimo, três conselheiros efetivos, incluindo o respectivo vice-presidente, competindo-lhes, além de suas atribuições específicas previstas neste regimento, executar incumbências que lhes forem delegadas pela Presidência, bem como determinar diligências necessárias à execução de suas respectivas atividades.

§ 1º. Nas Câmaras em que o vice-presidente for membro, acumulará o cargo de Coordenador, devendo o Coordenador Adjunto ser eleito.

§ 2º os Coordenadores das Câmaras, em suas ausências e impedimentos temporários, serão substituídos pelos respectivos Coordenadores Adjuntos eleitos e, sucessivamente, pelo integrante da Câmara com registro mais antigo.

§ 3º. As câmaras poderão ser divididas em turmas, compostas por no mínimo três conselheiros cada, observando-se que o vice-presidente coordenará a turma em que for membro.

§ 4º. No caso das Câmaras de Fiscalização, Ética e Disciplina e Câmara de Recursos de Fiscalização, Ética e Disciplina, bem como no caso de divisão destas em turmas, serão escolhidos Coordenadores e Coordenadores Adjuntos, na forma prevista neste regimento.

§ 5º. As Câmaras funcionarão com a maioria absoluta de seus conselheiros e deliberarão por maioria simples.

§ 6º. Nos julgamentos e deliberações das Câmaras, seus membros terão direito a voto de igual valor, ressalvado o voto de qualidade do respectivo vice-presidente.

Subseção II

Da Câmara de Desenvolvimento Operacional

Art. 15 A Câmara de Desenvolvimento Operacional será composta por 3 (três) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Estabelecer diretrizes para o Plano Anual de Comunicação;

II – Estabelecer diretrizes para o Plano Anual de Tecnologia da Informação;

III – Estabelecer diretrizes para o plano anual de compras e contratações;

IV – Desenvolver e acompanhar projetos de aperfeiçoamento da arrecadação e recuperação de créditos do CRCSC;

~~V – Estabelecer diretrizes relacionadas ao desenvolvimento das atividades das macrodelegacias regionais e da atuação dos Delegados de representação regional do CRCSC;~~

V – Estabelecer diretrizes relacionadas ao desenvolvimento das atividades das subsedes regionais e da atuação dos Representantes do CRCSC.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

Subseção III

Da Câmara de Ética e Disciplina

Art. 16. A Câmara de Ética e Disciplina será composta por 12 (doze) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Julgar os processos administrativos de Ética e Disciplina, submetidos à sua apreciação;

II – Determinar instauração de processo administrativo de ética e disciplina e julgá-los;

III – Determinar diligências que entender necessárias para os seus julgamentos;

IV – Apreciar e julgar o voto do relator nos pedidos de retificação apresentados em razão dos relatos prolatados nos processos.

Parágrafo único. As deliberações serão submetidas à homologação do TRED/SC.

Subseção IV

Da Câmara de Fiscalização

Art. 17. A Câmara de Fiscalização será composta por 12 (doze) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Julgar os processos administrativos de fiscalização, submetidos à sua apreciação;

II – Determinar instauração de processo administrativo de fiscalização e julgá-los;

III – Determinar diligências que entender necessárias para os seus julgamentos;

IV – Apreciar e julgar o voto do relator nos pedidos de retificação apresentados em razão dos relatos prolatados nos processos.

Subseção V

Da Câmara de Registro

Art. 18. A Câmara de Registro será composta por 5 (cinco) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Aprovar, ad referendum, os pedidos de registro definitivo, registro cadastral, alterações cadastrais, restabelecimentos e cancelamentos que tramitem sob o Rito Sumário;

II – Julgar os pedidos de registro cadastral definitivo, baixa de registro profissional e cadastral, alterações de registro cadastral, cancelamentos de registro profissional e cadastral, exceto por falecimento e restabelecimentos de registro cadastral;

III – Apreciar os pedidos de reconsideração das decisões da Câmara, remetendo ao Conselho Federal de Contabilidade para julgamento do recurso, caso mantida a decisão da Câmara;

Subseção VII

Da Câmara De Controle Interno

Art. 19. A Câmara de Controle Interno será composta por 5 (cinco) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Acompanhar a execução orçamentária da entidade e as operações econômico-financeiras que se realizarem;

II – Controlar o recebimento de legados, doações e subvenções;

III – Acompanhar os acessos ao portal de transparência e Ouvidoria do CRCSC e propor ações de melhoria ao Conselho Diretor, visando à eficiência e eficácia da informação. Submeter a Comissão.

- IV – Emitir parecer sobre a prestação de contas, os balancetes mensais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de crédito suplementar, a serem submetidos ao Conselho Pleno;
- V – Emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual, para homologação do Conselho Pleno;
- VI – Emitir parecer sobre as operações de crédito captados junto ao CFC;
- VII – Emitir parecer sobre assuntos de contabilidade e administração de que lhe forem submetidos;
- VIII – Estabelecer diretrizes de governança e gestão de riscos;
- IX – Estabelecer diretrizes para elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento orçamentário, financeiro e de custos;
- X – Acompanhar os indicadores de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Subseção VIII

Da Câmara De Desenvolvimento Profissional

Art. 20. A Câmara de Desenvolvimento Profissional será composta por 5 (cinco) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

- I – Promover e fiscalizar a execução do plano anual de educação continuada;
- II – Emitir parecer sobre os pedidos de subvenção para apresentação de trabalhos científicos, conforme critérios estabelecidos em resolução específica;
- III – Propor a realização de convênios, cursos e demais eventos e projetos relacionados ao desenvolvimento profissional e fiscalizar sua execução;
- IV – Avaliar e julgar os programas e os processos relacionados à educação profissional continuada, devendo ser homologado pelo Conselho Pleno.

Subseção IX

Da Câmara De Recursos De Ética E Disciplina

Art. 21. A Câmara de Recursos de Ética e Disciplina será composta por 4 (quatro) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

- I – Julgar os recursos das decisões da Câmara de Ética e Disciplina nos processos administrativos de ética e disciplina, instaurados contra os profissionais da contabilidade;
- II – Determinar diligências que entender necessárias para a solução dos processos.

§ 1º. As decisões da Câmara de Recursos de Ética e Disciplina serão homologadas pelo TRED/SC.

§ 2º. Os conselheiros membros da Câmara de Ética e Disciplina estão impedidos de integrar o órgão de que trata esta seção.

Subseção X

Da Câmara De Recursos De Fiscalização

Art. 22. A Câmara de Recursos de Fiscalização será composta por 4 (quatro) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Julgar os recursos das decisões da Câmara de Fiscalização nos processos administrativos de fiscalização, instaurados em decorrência do exercício ilegal da profissão ou da atividade contábil, no caso de organizações contábeis;

II – Determinar diligências que entender necessárias para a solução dos processos.

§ 1º. As decisões da Câmara de Recursos de Fiscalização serão homologadas pelo Conselho Pleno.

§ 2º. Os conselheiros membros da Câmara de Fiscalização estão impedidos de integrar o órgão de que trata esta seção.

Subseção XI

Da Câmara Técnica

Art. 23. A Câmara Técnica será composta por 3 (três) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes e tem competência para:

I – Responder consultas de natureza técnico-profissional que forem endereçadas ao CRCSC, propondo o encaminhamento ao CFC das que dependerem de interpretação;

II – Auxiliar na implementação de audiências públicas promovidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

III – Subsidiar as Vice-Presidências em assuntos de natureza técnica relacionados ao exercício profissional;

IV - Deliberar sobre o conteúdo de publicações técnicas a serem editadas, por proposta da Comissão específica.

Parágrafo único. É vedado à Câmara Técnica emitir parecer nos seguintes casos:

a) em matéria, especificamente, de natureza fiscal e tributária; e

b) em matéria de natureza societária, judicial ou extrajudicial, mesmo que envolva interpretação das Normas Brasileiras de Contabilidade.

Seção IV

Do Conselho Consultivo

Art. 24. O Conselho Consultivo é integrado pelo Presidente do CRCSC, que o presidirá, e por ex-presidentes, competindo-lhe:

I – Assessorar o Presidente, o Conselho Diretor e o Plenário do CRCSC em matéria de alta relevância para as atividades institucionais do CRCSC;

II – Propor ao Plenário e/ou Conselho Diretor, por intermédio do Presidente do CRCSC, a adoção de medidas julgadas de interesse para o CRCSC e para classe contábil;

III – Representar o CRCSC em atividades institucionais para as quais sejam designados pela Presidência.

§ 1º. Não terá assento no Conselho Consultivo o ex-presidente que no exercício do cargo tenha praticado ato em desconformidade com suas atribuições, verificadas em processo administrativo ou judicial.

§ 2º. Para o exercício das atribuições definidas neste artigo, os conselheiros do Conselho Consultivo não serão remunerados.

~~§ 3º. As despesas dos conselheiros do Conselho Consultivo para cumprimento de suas atribuições correrão por conta do CRCSC, nos termos da norma que regulamenta a concessão de diárias a Conselheiros, Delegados, Professores de Curso de Especialização, Palestrantes, Terceiros, Membros de Comissões e de Grupos de Trabalho.~~

§ 3º. As despesas dos conselheiros do Conselho Consultivo para cumprimento de suas atribuições correrão por conta do CRCSC, nos termos da norma que regulamenta a concessão de diárias a Conselheiros, Representantes do CRCSC, Professores de Curso de Especialização, Palestrantes, Terceiros, Membros de Comissões e de Grupos de Trabalho.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

§ 4º. As reuniões do Conselho Consultivo serão realizadas sempre que convocadas pelo Presidente do CRCSC.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SINGULARES E SUBSTITUIÇÃO DE SEUS CONSELHEIROS

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE

Art. 25. Ao Presidente compete:

I – Diplomar e empossar os conselheiros efetivos e suplentes;

II – Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias, e organizar as respectivas pautas;

III – Presidir as sessões do Conselho Pleno, do Conselho Diretor e do TRED, orientar e disciplinar os trabalhos, propor e submeter as questões à deliberação, apurar os votos e proclamar as decisões, podendo delegar a condução dos trabalhos aos vice-presidentes;

IV – Proferir voto de qualidade em caso de empate;

V – Decidir, exclusivamente, sobre questões de ordem no Conselho Pleno, os incidentes processuais e as justificativas de ausências dos conselheiros;

VI – Cumprir e fazer cumprir as decisões do CFC, Conselho Pleno e TRED, além das disposições deste regimento;

VII – Representar o CRCSC institucionalmente, judicialmente e extrajudicialmente, podendo constituir mandatários e representantes;

VIII – Zelar pelo prestígio e decoro do CRCSC;

IX – Superintender e orientar os serviços do CRCSC;

X – Suspender decisão dos órgãos do CRCSC que entender inconveniente, na forma do art. 7º, do Decreto-Lei 9.295/46;

XI – Assinar portarias, resoluções e deliberações, carteiras de trabalho e/ou anotação nas registradas de mais documentos de interesse do CRCSC;

XII – Vetar a publicação ou registro em ata de expressões e conceitos inconvenientes e as que entenderem ofensivas à imagem do CRCSC ou de seus gestores;

XIII – Quanto aos empregados do CRCSC:

- a) contratar e rescindir o contrato de trabalho, mediante deliberação do Conselho Pleno;
- b) nomear empregados do quadro para ocupar funções de confiança e cargos de comissão;
- c) conceder férias, licenças e outros benefícios legais;
- d) instituir comissão de processo administrativo disciplinar;
- e) julgar processo administrativo disciplinar.

XIV – Propor ao Conselho Pleno a aprovação do quadro de pessoal e do regulamento próprio;

XV – Propor ao Conselho Pleno a abertura de créditos adicionais;

XVI – Autorizar os pagamentos, movimentar contas bancárias, assinar cheques e demais documentos de crédito emitidos pelo CRCSC, juntamente com o Diretor Executivo ou outro que o substitua, designado por ato próprio;

~~XXVII – Empossar e exonerar os delegados representantes, mediante deliberação do Plenário;~~

XXVII – Empossar e exonerar os representantes do CRCSC, mediante deliberação do Plenário;
(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

XXVIII – Delegar competências e atribuições;

XXIX – Assinar as carteiras de identidade dos profissionais da contabilidade e as penalidades aplicadas pelo CRCSC;

XX – Autorizar a contratação de serviços, dentro dos limites das receitas;

XXI – Designar coordenadores para as Comissões de Estudo e para os Grupos de Trabalho;

XXII – Receber citações, intimações, notificações, correspondências, cartas e avisos;

XXIII – Firmar a aquisição, alienação, doação, descarte ou oneração de bens móveis e imóveis do CRCSC, observadas as normas pertinentes.

XXIV – Submeter ao Conselho Federal de Contabilidade, até o último dia do mês subsequente, o balancete mensal da gestão orçamentária e contábil, além de outras peças necessárias que venham a ser exigidas.

XXV – Submeter ao Conselho Federal de Contabilidade, no prazo por este fixado, suas prestações de contas do exercício findo, com observância aos procedimentos, às condições e aos requisitos por esse estabelecido.

XXVI – Baixar atos de competência do Plenário, ad referendum deste, em matéria que, por sua urgência, reclame disciplina ou decisão imediata.

§ 1º. Considera-se revogada a decisão suspensa, nos termos do inciso XII, se o Plenário, na sua reunião subsequente, não a confirmar por maioria de 2/3 (dois terços).

~~§ 2º. É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de conselheiro ou ex-conselheiro e delegado, por até 02 (dois) anos findo o mandato respectivo, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada no CRCSC.~~

§ 2º. É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de conselheiro ou ex-conselheiro e representante do CRCSC, por até 02 (dois) anos findo o mandato respectivo, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada no CRCSC.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

Art. 26. O Presidente do CRCSC, em suas ausências, impedimentos e impossibilidades temporárias, será substituído, por um dos Vice-Presidentes, a ser designado pela Presidência.

§1º Na ausência da designação prevista no Caput, será observada a seguinte ordem para substituição:

I – Pelo Vice-Presidente de Administração e Finanças;

- II - Pelo Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina;
- III – Pelo Vice-Presidente de Registro;
- IV - Pelo Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional;
- VI – Pelo Vice-Presidente de Desenvolvimento Operacional;
- VII – Pelo Vice-Presidente da Câmara Técnica;
- VIII – Pelo Conselheiro efetivo, Contador e com registro mais antigo.

§2º O substituto responderá cumulativamente pela presidência e pelas funções de seu cargo.

SEÇÃO II DOS VICE-PRESIDENTES

Art. 27. Aos vice-presidentes, além das atribuições específicas previstas neste regimento ou delegadas pela presidência, competirá:

- I - Exercer a coordenação de suas Câmaras;
- II - Distribuir processos aos conselhos relatores e revisores, quando for o caso;
- III - Elaborar o plano de trabalho e proposta orçamentária relativos à sua área de atuação

e ainda:

§ 1º. Ao Vice-Presidente da Administração e Finanças compete:

I - Realizar a execução orçamentária e financeira do CRCSC, em conjunto com a Vice-Presidência de Desenvolvimento Operacional, no que lhe couber;

II - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do CRCSC;

III - Apreciar e julgar os processos de redução, isenção e remissão de débitos, submetendo ao Conselho Pleno;

§ 2º Ao Vice-Presidente Desenvolvimento Operacional compete:

I - Realizar a execução orçamentária e financeira do CRCSC, em conjunto com a Vice-Presidência de Administração e Finanças, no que lhe couber;

§ 3º. Ao Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina compete:

I – Coordenar as políticas de fiscalização definidas pelo CRCSC;

II – Apreciar as denúncias escritas e representações referentes às infrações disciplinares e éticas da profissão contábil;

§ 4º. Ao Vice-Presidente de Registro compete:

I – Julgar os processos rito sumário, nos termos das resoluções específicas do CFC, mediante homologação *ad referendum* do Plenário.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ORDEM DO TRED/SC

Art. 28. O Plenário do CRCSC, com sua composição e organização normal, funcionará, também, como Tribunal Regional de Ética e Disciplina de Santa Catarina – TRED/SC, para julgamento dos processos oriundos da Câmara de Ética e Disciplina, seguindo a ordem dos trabalhos prevista neste Regimento.

§ 1º. O TRED/SC reunir-se-á ordinariamente durante sessão ordinária do Conselho Pleno, podendo ocorrer, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente;

§ 2º. Os atos, as deliberações e as decisões normativas e específicas, observada a disposição sobre a matéria, terão numeração própria, precedida da sigla TRED.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

SEÇÃO I

DOS DOCUMENTOS RECEBIDOS E ENCAMINHAMENTOS

Art. 29. Os documentos recebidos pelo CRCSC, por meio físico ou eletrônico, depois de protocolizados, serão distribuídos aos setores competentes para instrução e formação de processo, se for o caso, e imediato encaminhamento:

I – Os assuntos gerais, ao Presidente;

II – Os internos ou assuntos administrativos, ao Vice-Presidente de Administração e Finanças;

III – Os relativos à fiscalização do exercício profissional, ao Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina;

IV – Os referentes a desenvolvimento profissional, ao Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional;

V – Os referentes a registro, ao Vice-Presidente de Registro; e,

VI – Os referentes às consultas técnicas, ao Vice-Presidente da Câmara Técnica.

SEÇÃO II

DOS TRABALHOS DO CONSELHO PLENO

Art. 30. O Conselho Pleno do CRCSC reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês.

§ 1º. As sessões plenárias serão públicas.

§ 2º. Qualquer conselheiro do Conselho Pleno deve dar-se por suspeito ou impedido nas deliberações e voto em que tenha ou possa ter interesse direto ou indireto, com justificativa de tal ato.

Art. 31. O Conselho Pleno do CRCSC reunir-se-á extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, ou no mínimo, por 1/3 (um terço) de seus conselheiros efetivos, com prévia indicação dos assuntos a serem tratados.

§ 1º. O Presidente deverá convocar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrada do requerimento, sessão extraordinária, convocada por 1/3 (um terço) dos conselheiros efetivos do Conselho Pleno, para realizá-la dentro de 10 (dez) dias, salvo motivo justificado.

§ 2º. Em caso de inobservância do disposto no parágrafo anterior, a reunião será convocada pelos conselheiros que deliberaram realizá-la.

Art. 32. As sessões plenárias dividem-se em três partes:

- a) Expediente;
- b) Representações;
- c) Ordem do dia;
- d) Assuntos gerais.

§ 1º. Aberta a sessão, o Presidente dará início aos trabalhos, desde que se encontre a maioria dos conselheiros, suspendendo-a por até 30 (trinta) minutos, se não foi verificado esse quorum.

§ 2º. Na reabertura, persistindo a falta de número, a sessão será cancelada, transferindo-se a sua pauta para reunião ordinária seguinte.

Art. 33. O expediente compreende:

I – Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião ordinária anterior, que será subscrita por todos os titulares presentes naquela sessão;

II – Comunicações gerais da Presidência;

III – Proposições da Presidência;

IV – Apresentação dos papéis protocolizados no CRCSC, de interesse do Conselho Pleno.

~~Art. 34. Nas Representações serão registradas a participação dos Conselheiros e Delegados em eventos, solenidades, palestras e demais atividades relacionadas às atribuições do CRCSC, por delegação da Presidência.~~

Art. 34. Nas Representações serão registradas a participação dos Conselheiros e Representantes do CRCSC em eventos, solenidades, palestras e demais atividades relacionadas às atribuições do CRCSC, por delegação da Presidência.

(Alterada pela Resolução CRCSC n.º 487/2024, publicada no DOU n.º 192, em 3 de outubro de 2024)

Art. 35. Na ordem do dia será feito um relatório global das decisões das câmaras pelos vice-presidentes, nos termos da ata.

§ 1º. O Presidente colocará em discussão e votação global as decisões das câmaras.

§ 2º. Feito o relatório pelo vice-presidente, o presidente declarará iniciada a discussão, concedendo a palavra aos conselheiros que a solicitarem.

§ 3º. Qualquer conselheiro poderá solicitar destaque para determinado processo ou matéria, que será apartado da discussão e votação global, para que sejam realizadas de forma específica, das decisões da câmara.

§ 4º. Não havendo destaque ou concedido este, o presidente colocará em votação global o relatório da câmara, contendo as decisões desta, ou parte dele, em havendo destaque.

§ 5º. Os processos destacados entrarão em discussão no Conselho Pleno, sendo lido o relatório e o parecer e feita a sua defesa, pelo conselheiro da câmara, relator do processo.

Art. 36. No julgamento dos processos pelo Conselho Pleno, qualquer conselheiro efetivo poderá obter vista do processo ficando obrigado a apresentá-lo com seu voto, por escrito, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão ordinária seguinte.

§ 1º. Os conselheiros da câmara que julgaram o processo não poderão pedir vistas ainda que seus votos tenham sido vencidos naquele julgamento.

§ 2º. Se a matéria for considerada urgente, a vista será concedida na própria sessão em que for solicitada, pelo prazo de até 30 (trinta) minutos. Para esse fim, e se for necessário, o presidente poderá suspender a sessão por igual prazo.

§ 3º. Concedida vista do processo deve o conselheiro trazer o voto escrito e fundamentado, o qual será submetido ao Conselho Pleno.

§ 4º. Havendo ainda dúvidas, poderão ser concedidas quantas vistas forem necessárias, respeitadas as regras deste regimento.

§ 5º. Antes do início da votação qualquer conselheiro poderá declarar-se suspeito ou impedido.

Art. 37. Encerrada a discussão, proceder-se-á à votação.

§ 1º. As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos conselheiros presentes, salvo disposição em contrário.

§ 2º. Serão colocadas em votação, inicialmente, as propostas levantadas em preliminar consideradas prejudiciais ao mérito da matéria a ser votada.

§ 3º. Concluída a votação, nenhum conselheiro poderá modificar o seu voto.

§ 4º. Proclamada a decisão, não poderá ser feita a apreciação ou crítica sobre esta.

§ 5º. O Ato formalizando a decisão será lavrado no processo e assinado pelo presidente do CRCSC e pelo vice-presidente responsável ou pelo relator-revisor do voto vencedor.

Art. 38. Nos Assuntos Gerais, serão discutidas e votadas proposições apresentadas pelos conselheiros do CRCSC.

Art. 39. As sessões do Conselho Pleno serão secretariadas por empregados do CRCSC, sendo reduzidas a termo, em ata lavrada de forma sumária, contendo as deliberações tomadas e o resultado das votações, os destaques e os assuntos de interesse geral.

SEÇÃO III

DOS TRABALHOS DO CONSELHO DIRETOR

Art. 40. O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

Art. 41. As sessões do Conselho Diretor poderão ser assistidas por terceiros se assim deliberarem seus conselheiros.

Art. 42. Os assuntos tratados nas sessões do Conselho Diretor constarão obrigatoriamente em ata, que será lavrada por empregado do CRCSC.

Art. 43. O Conselho Diretor funcionará com maioria absoluta de seus conselheiros e deliberará por maioria simples.

Parágrafo único. A critério da Presidência, não havendo assunto relevante a ser tratado, poderá ser suprimida a sessão do Conselho Diretor, no respectivo mês.

SEÇÃO IV

DOS TRABALHOS DAS CÂMARAS

Art. 44. O processo devidamente instruído será remetido à câmara competente.

§ 1º. A distribuição de processos nas câmaras aos conselheiros relatores será feita pelos vice-presidentes respectivos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º. Após a distribuição dos autos, o conselheiro relator ou revisor tem o prazo de até duas Sessões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

§ 3º. Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo anterior, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal.

§ 4º. O conselheiro relator ou revisor que se declarar suspeito ou impedido devolverá o processo ao Vice-Presidente que designará novo conselheiro relator ou revisor.

§ 5º. Durante a discussão ou votação, qualquer conselheiro poderá declarar-se suspeito ou impedido.

§ 6º. Em caso de empate, o Vice-Presidente da respectiva Câmara proferirá o voto de qualidade, além do convencional.

Art. 45. As câmaras reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocadas por seus respectivos Vice-Presidentes.

§ 1º. É facultado ao autuado e seu representante legal assistir ao julgamento de seu processo, devendo-lhe, desde que solicitado previamente, ser comunicada a data, hora e local da realização deste.

§ 2º. No julgamento dos processos na Câmara, o conselheiro membro efetivo poderá pedir vista do processo, ficando obrigado a apresentá-lo com seu voto, por escrito, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão ordinária seguinte.

§ 3º. As sessões das câmaras serão secretariadas por empregados do CRCSC, sendo reduzidas a termo em atas, que serão lavradas de forma sumária, contendo os resultados das decisões, devendo ser submetida ao Conselho Pleno para homologação.

§ 4º. As datas, a hora e o local das sessões deverão ser comunicadas a todos os conselheiros.

SEÇÃO V

DA SUSTENTAÇÃO ORAL NOS RECURSOS

Art. 46. É facultado ao autuado requerer, quando da interposição de recurso escrito, sustentação oral no Conselho Pleno e no TRED/SC, conforme procedimento previsto na resolução que trata da matéria, editada pelo CFC.

Parágrafo único. Da sustentação oral somente se fará menção na ata do órgão, não sendo reduzida a termo, devendo o recorrente limitar-se às manifestações de seu recurso escrito.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O CRCSC poderá manter sistema próprio de divulgação, por intermédio de edição ou publicação, de modo a manter os profissionais da contabilidade e as organizações contábeis cientes dos assuntos de interesse da classe.

Parágrafo único. O disposto no caput não exclui a obrigação de publicar no Diário Oficial do Estado ou da União as resoluções editadas, bem como extratos de editais, contratos e orçamentos, portaria de abertura de créditos adicionais autorizados em resolução, demonstrações contábeis do encerramento do exercício e a deliberação do julgamento do seu processo de prestação de contas.

Art. 48 As sessões dos órgãos de deliberação coletiva poderão ser realizadas de forma presencial ou por meio de solução tecnológica que viabilize a discussão e votação dos processos.

Art. 49. O patrimônio do CRCSC é constituído do resultado da aplicação das contribuições dos profissionais da contabilidade, das organizações contábeis e outras receitas pertinentes às atividades do CRCSC.

Parágrafo único. No caso de extinção do CRCSC seu patrimônio será transferido ao CFC.

Art. 50. Os atos de improbidade administrativa do Presidente e dos Vice-Presidentes e demais conselheiros serão apurados de acordo com os normativos editados pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 51. O CRCSC pode contratar consultoria ou consultores que se fizerem necessários, visando à execução de seu programa de trabalho.

Art. 52. Este regimento poderá ser alterado por proposta do Presidente ou de 1/3 (um terço) do Plenário, mediante a aprovação de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, e posterior homologação do CFC.

Art. 53. Este Regimento entra em vigor após homologação pelo Conselho Federal de Contabilidade, de acordo com a alínea b, do art. 6º, do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela lei nº 12.249 de 11 de junho de 2010 e posterior publicação no Diário Oficial, exceto ao disposto no artigo 9º, incisos I e II; Seção III do Capítulo IV; artigo 26, §1º, inciso VI e artigo 27, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2024.

Art. 54. Revoga-se a Resolução CRCSC nº 425/2019 a partir da publicação desta, ressalvado o disposto no artigo 9º, incisos I e II; Seções III à XI do Capítulo IV e artigo 27, §§ 1º ao 7º, que ficam revogados a partir de 1º de janeiro de 2024.

CONTADORA MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS
Presidente

Aprovada na 1.420ª Reunião Plenária do CRCSC, realizada em 22 de março de 2023.

Homologação Conselho Federal de Contabilidade: Processo CFC nº 000527/2023. Deliberação CFC nº 38/2023.

Ata Plenário CFC nº 1.097, de 18 de maio de 2023.

Publicada no DOU nº 127, páginas 243 a 249, de 6 de julho de 2023 e retificada no DOU nº 134, página 170, de 17 de julho de 2023.

ANEXO VI - ETP

Versão Atualizada em 07/06/2023

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2022
(Processo Administrativo n° 000112/2022)**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRCSC** torna público, para ciência dos interessados, por intermédio da Comissão permanente de Licitação, designada pela Portaria CRCSC n° 012, de 12 de janeiro de 2021, que estão abertas as inscrições para o processo de Chamamento Público para **Credenciamento de Instrutores** para implementação do Programa de Educação Profissional Continuada do CRCSC, instituído pela Lei n° 12.249/2010, que alterou o Decreto-Lei n° 9.295/1946, e regulado pela NBC PG 12 e suas alterações, 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 n° 14.133/21. Integram este Edital os Anexos I, II e III.

1 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL

1.1 O recebimento dos “**Documentos para Habilitação**” terá início às 10h, do dia 08/12/2022, e poderá ser feito enquanto o credenciamento restar vigente.

1.2 Os “**Documentos para Habilitação**” deverão ser entregues, considerando uma das opções:

a) **Presencialmente** - na sede do CRCSC, localizada na Rua Almirante Lamego, 587 – Centro Florianópolis/SC – CEP 88015-600, de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h, na forma disposta no item 5.1.

b) **Por meio postal** (SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada) - no mesmo endereço da alínea “a”.

c) **Por meio digital** - no formato .pdf, a serem remetidos ao endereço eletrônico cpl@crcsc.org.br, contendo no assunto da mensagem a informação “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES - CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2022**”.

1.2.1 O interessado, em caso de envio da “**Documentação para Habilitação**” por meio postal ou digital, assume os riscos por eventual não recebimento por parte do CRCSC.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público o credenciamento de pessoas físicas para formação de cadastro de instrutores aptos a ministrar cursos e palestras presenciais, bem como a gravação de cursos e palestras à distância (EAD) e lives para os Profissionais da Contabilidade registrados no CRCSC, na capital e em cidades do interior do Estado de Santa Catarina, visando a atualização, o

Versão Atualizada em 07/06/2023

desenvolvimento e o aprimoramento contínuo da classe, em conformidade com o Programa de Educação Profissional Continuada do CRCSC, conforme condições e especificações contidas neste edital e seus anexos.

2.2 A realização de cursos, palestras e lives pelo CRCSC 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 por meio da educação continuada.

2.3 Os instrutores credenciados constituirão um cadastro para futuras contratações, que serão realizadas de acordo com a demanda do CRCSC, obedecendo critérios de convocação definidos neste Edital.

2.4 O credenciamento não gera para os credenciados qualquer direito de contratação, nem tampouco vínculo empregatício, tendo como objetivo, tão somente, a formação de um cadastro de CREDENCIADOS, não cabendo, assim, indenização por parte do CRCSC caso a contratação não ocorra.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes correrão por conta do CRCSC, por meio do Projeto nº 3014 – Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras, na classificação orçamentária nº 6.3.1.3.02.01.004 – Serviços de Instrutores, com saldo previsto de R\$ 150.000,00, contemplando as dotações dos exercícios de 2022 e 2023.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo SOMENTE Pessoas Físicas interessadas, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5 DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

5.1 Os documentos, quando físicos (alíneas “a” e “b” do item 1.2 deste edital), deverão ser protocolados em envelope lacrado, identificado da seguinte forma:

Versão Atualizada em 07/06/2023

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA - CRCSC
CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES NO PROJETO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

Nome:

Endereço:

5.2 Quando entregues por e-mail (alínea “c” do item 1.2 deste edital), deverão conter no campo assunto **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022”**.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 No ato do recebimento dos documentos, o Empregado do CRCSC realizará o seu protocolo e encaminhará à Comissão Permanente de Licitação.

6.1.1 Os documentos recebidos por e-mail receberão igualmente o respectivo protocolo e serão analisados conforme item 6.2.

6.2 A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos recebidos e emitirá parecer conclusivo, deferindo ou indeferindo o pedido de credenciamento no prazo de até 07 (sete) dias úteis, após a data do protocolo.

6.3 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação quanto aos pedidos de credenciamento, o instrutor ou o interessado terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do parecer conforme item 6.2 deste edital, para interpor recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

6.4 O resultado final será publicado no site do CRCSC com as seguintes informações:

a) Em caso de Indeferimento: os motivos nos quais se fundamenta a decisão;

b) Em caso de Deferimento: os temas para os quais o instrutor foi cadastrado.

6.5 Caberá à Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC a definição dos temas de interesse que serão abordados nas palestras, cursos ou lives promovidos pelo CRCSC, considerando as demandas do mercado.

6.6 Caberá também à Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, para melhor atendimento ao Programa de Educação Profissional Continuada, a convocação dos Instrutores credenciados, mediante a realização de sorteio para cada demanda existente, dentro da temática e localidade escolhida.

Versão Atualizada em 07/06/2023

6.6.1 Na hipótese de ausência de credenciados inscritos na localidade escolhida, o sorteio alcançará todos os credenciados no tema selecionado.

6.6.2 Sendo convocado o instrutor, ainda que haja recusa, retornará ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados para o mesmo tema e local de realização, oportunizando a participação de todos os habilitados.

6.6.3 A hipótese de recusa, considerando a convocação nos termos do item 6.6.1, não implica em penalidade aos convocados.

6.6.4 Na hipótese de recusa reincidente, à exceção do disposto no item 6.6.1, a Câmara de Desenvolvimento Profissional descredenciará o instrutor.

6.7 Caso o curso ou palestra ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de avaliações positivas, formuladas e aplicadas aos participantes pelo CRCSC, este poderá ser descredenciado mediante análise e parecer exarado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, garantido contraditório através da concessão de prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa prévia.

6.8 O instrutor habilitado pode desvincular-se do credenciamento, caso assim deseje, mediante comunicação expressa à Administração Pública com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

7 DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 A “Documentação para Habilitação” deverá conter, obrigatoriamente, o “FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO”, conforme Anexo I e as declarações e documentos especificados nos itens 7.2, 7.3 e 7.4.

7.2 Documentos obrigatórios:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Informação do número de Inscrição no PIS/PASEP ou NIT;
- d) Cópia do comprovante de residência (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);
- e) Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, se houver;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3 Experiência profissional obrigatória:

Versão Atualizada em 07/06/2023

a) Curriculum Vitae completo, preferencialmente da plataforma Lattes;
b) Comprovação de aptidão para ministrar o(s) curso(s), conforme temática previamente selecionada, mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. 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 horária;
- Declaração de que o curso ministrado atendeu às expectativas da referida entidade, instituição de ensino ou empresa;
- Razão social e assinatura de seu representante legal;

c) Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso superior;

d) Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação, quando aplicável;

7.3.1 Poderá ser admitido, na falta do atestado conforme disposto no caput do item 7.3, documento equivalente que comprove a realização do curso e ateste a aptidão do palestrante.

7.4 Especificamente, no caso de professores de Instituição de Ensino Superior, os documentos previstos na alínea "b" do item 7.3, 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 do Plano de Ensino ou Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

7.5 É facultado ao CRCSC promover reuniões e diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais, ou ainda, solicitar documentos adicionais a comprovar a experiência profissional necessária, mesmo que não mencionados neste edital.

7.6 Os participantes que não apresentarem todos os documentos indicados, ou que os apresentarem incompletos, ou incorretos, serão considerados desclassificados.

8 DOS TEMAS

8.1 Os temas dos cursos, palestras e lives, abaixo relacionados, poderão ser ministrados na sede do CRCSC ou em qualquer região do Estado de Santa Catarina, em locais a serem providenciados pelo CRCSC, bem como serem realizados no formato EAD. A carga horária fica a critério do CRCSC, que comunicará o instrutor previamente. Sugestões de novos temas poderão ser incluídos, conforme item 4 do **Anexo I**.

- Auditoria Contábil (Interna e Externa)
- Carreira

Versão Atualizada em 07/06/2023

- Compliance
- Comportamento Organizacional
- Comunicação e Relacionamento com Clientes
- Comunicação, Cultura Organizacional e Tecnologia
- Comunicação Verbal e Escrita
- Consultoria Contábil
- Contabilidade Atuarial
- Contabilidade Avançada
- Contabilidade Bancária
- Contabilidade Básica
- Contabilidade Comercial
- Contabilidade Construção Civil
- Contabilidade Eleitoral
- Contabilidade Fiscal
- Contabilidade Gerencial/Custos
- Contabilidade para Condomínios
- Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor
- Contabilidade para Instituições Financeiras
- Contabilidade Pública
- Contabilidade Rural
- Controle Interno
- Demonstrações Contábeis
- Departamento Pessoal
- Design Thinking
- Direito Tributário
- Direito Trabalhista e Previdenciário
- Elaboração de Projetos
- Empreendedorismo
- Ética
- Excel (Básico, Intermediário e Avançado)
- Excelência em atendimento
- Finanças Pessoais
- Gestão Contábil
- Gestão de Empresas Contábeis
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Risco Atuarial
- Gestão de Tempo
- Gestão Empresarial Integrada
- Governança Corporativa
- Holding
- ICMS - ST
- Impairment
- Inteligência Emocional

Versão Atualizada em 07/06/2023

- IRPF
- IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples)
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Legislação da Profissão Contábil
- Legislação Societária aplicada à Constituição de Empresas
- Legislação Trabalhista e Previdenciária
- Legislação Tributária (federal, estadual e municipal)
- Licitação Pública
- Liderança na Gestão de Equipes
- Marketing para Contadores
- Matemática Financeira
- Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC's (todas publicadas pelo CFC)
- Neuromarketing
- Departamento Pessoal com e-Social
- Oratória
- Organização do Ambiente de Trabalho
- Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem
- Perícia Trabalhista
- Planejamento e Gestão de Carreira
- Planejamento Estratégico/Riscos
- Planejamento Tributário
- Plano de Contas
- Procedimentos Contábeis Orçamentários
- Procedimentos Contábeis Patrimoniais
- Recolhimento de ICMS
- Redação das Notas Explicativas
- Regimes Tributários
- Relatórios Gerenciais
- Segurança e Saúde do Trabalho
- Soft Skills
- SPED (todos inclusive ECF/REINF)
- Técnicas de Negociação com Clientes
- Tributos e Obrigações Acessórias Municipais
- Tributos e Obrigações Acessórias Estaduais (com ênfase em ICMS)
- Tributos e Obrigações Acessórias Federais

8.2 Os participantes deverão selecionar os temas que desejam ministrar os cursos, palestras e lives, bem como especificar as áreas que serão abordadas no tema selecionado, assim como identificar as regiões e sua disponibilidade, conforme **Anexo I**, podendo sugerir ainda **novos temas de acordo com a sua área de atuação ou rol de interesse**.

Versão Atualizada em 07/06/2023

9 DOS IMPEDIMENTOS

9.1 **NÃO** poderão se inscrever para credenciamento:

- 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, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, inclusive, de Conselheiros, Delegados e Empregados do Sistema CFC/CRCs;
- c) Pessoa Jurídica.

10 DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

10.1 Os valores referentes aos honorários para cursos e palestras presenciais serão pagos conforme a Resolução CRCSC n° 443, de 27 de julho de 2021 e suas atualizações, por hora/aula de 60 (sessenta) minutos.

Nível de Conhecimento	Valor da hora/aula
Graduação	R\$ 180,00
Especialista	R\$ 200,00
Mestre	R\$ 220,00
Doutor	R\$ 240,00

10.2 Os valores referentes aos honorários para os cursos e palestras EAD e lives serão pagos conforme a Resolução CRCSC n° 443, de 27 de julho de 2021 e suas atualizações, por hora ou fração de hora do material finalizado.

Nível de Conhecimento	Valor da hora do material finalizado
Graduação	R\$ 270,00
Especialista	R\$ 300,00
Mestre	R\$ 330,00
Doutor	R\$ 360,00

10.3 Do total dos honorários, serão retidos os tributos nos termos da legislação vigente.

10.4 Quando o instrutor for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, o pagamento de ajuda de custo, contemplando despesas de hospedagem, alimentação e transporte, será realizado seguindo as normas e critérios adotados na Resolução CRCSC n° 443, de 27 de julho de 2021 e suas atualizações.

Distância KM	Valor
De 40 a 100	R\$ 150,00
De 101 a 200	R\$ 250,00

Versão Atualizada em 07/06/2023

De 201 a 300	R\$ 300,00
De 301 a 400	R\$ 350,00
Acima de 400	R\$ 400,00

10.5 Quando o instrutor for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, cuja distância seja superior a 400 (quatrocentos) km, o CRCSC fornecerá passagens de ida e volta, considerado o endereço residencial previamente cadastrado, nos termos da Resolução CRCSC nº 443, de 27 de julho de 2021 e suas atualizações.

10.6 Juntamente com a entrega da Nota Fiscal, referente ao serviço prestado, o contratado deverá apresentar ao CRCSC os comprovantes de pagamentos da fonte pagadora, como empregado segurado, no mês em que ocorreu a prestação dos serviços, ou declaração, sob as penas da lei, de que é empregado segurado, constando valor sobre o qual é descontada a contribuição para o INSS naquela atividade, ou que a remuneração recebida atingiu o limite máximo do salário de contribuição, identificando a razão social e o nº do CNPJ da empresa ou empresas, referente à competência anterior ao da prestação dos serviços.

10.7 A não comprovação do estipulado no item 10.6 acarretará a retenção previdenciária pelo teto de contribuição, prevista em lei.

11 DAS DESPESAS

11.1 O CRCSC realizará o pagamento dos honorários profissionais conforme descritos nos Itens 10.1 e 10.2 e o pagamento de ajuda de custo, conforme descrito nos Itens 10.4 e 10.5.

12 DAS RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR

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

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

12.3 Elaborar o material didático (apostila) e/ou apresentação, para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático ao CRCSC com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização aos profissionais inscritos.

12.3.1 Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCSC a versão atualizada em substituição a anterior.

12.3.2 O material elaborado pelo instrutor, bem como os vídeos produzidos para os cursos e palestras EAD, passará a ser de propriedade do CRCSC que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de sua autoria.

Versão Atualizada em 07/06/2023

12.4 Elaborar 30 (trinta) questões de múltipla escolha para os participantes dos cursos e palestras EAD, para fins de comprovação da participação e fornecimento do certificado aos participantes, com o respectivo gabarito, além de disponibilizar os slides utilizados na apresentação em formato digital, editável para o CRCSC e arquivo extensão “.pdf”, aos participantes.

12.5 Apresentar para cada curso ou palestra de interesse, ementa, área temática, público-alvo, conteúdo programático e bibliografia para preenchimento, por parte do CRCSC, do formulário do Programa de Educação Profissional Continuada – NBC PG 12 (R3) e suas alterações, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

12.6 Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

12.7 Responder às convocações do CRCSC em até 2 (dois) dias úteis, por e-mail. Em caso de ausência de resposta no prazo, o instrutor será considerado convocado e retornará ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados. O CRCSC poderá realizar novo sorteio, considerando a temática e localidade definidas.

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

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

12.10 Cumprir a agenda e programa acordados com o CRCSC.

12.11 Utilizar material (apostilas, apresentação entre outros) previamente aprovado pelo CRCSC, sendo vedado plágio.

12.12 Manter, em relação aos demais credenciados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos Empregados do CRCSC, Conselheiros, Representantes e participantes do curso, palestra ou evento.

12.13 Não fazer propaganda de qualquer tipo, logomarca/logotipo, telefone, endereço eletrônico, empresa ou serviços, inclusive em mídias de apresentação, apostilas e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sob pena de descredenciamento.

12.14 Os instrutores ficam obrigados a assinar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, Anexo III deste Edital, quando em atividade contratada pelo CRCSC, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.

12.15 Comunicar da excepcional impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRCSC, independente de justificativa, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização, hipótese que isenta o instrutor da aplicação de penalidades.

Versão Atualizada em 07/06/2023

12.16 Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, que acatará ou não a justificativa. Não sendo acatada a justificativa, o instrutor deverá ministrar o curso, sob pena de ser considerado convocado, retornando ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados.

12.17 Nas hipóteses de impedimento previstas nos itens 12.15 e 12.16, o CRCSC realizará novo sorteio, isentando de penalidade o novo convocado no caso de recusa, desde que atendido o disposto no item 12.7, restando dispensado, o CRCSC, da aplicação do prazo previsto no item 13.7.

12.18 Não haverá direito adquirido do instrutor, podendo ser rescindido unilateralmente o contrato por conveniência administrativa, na hipótese de cancelamento do curso ou palestra, desde que o contratado seja cientificado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização do curso ou palestra.

12.18.1 Em havendo cancelamento do curso ou palestra em decorrência de caso fortuito ou força maior, não haverá qualquer ônus para ambas as partes, não havendo direito adquirido do instrutor quanto ao pagamento dos honorários contratuais.

12.18.2 Na ocorrência de possibilidade de reagendamento do curso ou palestra, eventualmente cancelado, por qualquer dos motivos expostos no item 12.18.1 ou conveniência administrativa, será firmado o correspondente aditivo contratual, restando dispensado, o CRCSC, da aplicação do prazo previsto no item 13.7.

12.19 Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCSC, quando convocado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos Profissionais da Contabilidade durante os cursos ministrados.

12.20 Ministrar **pessoalmente - intuitu personae** - o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRCSC.

12.21 Em havendo alterações, promover a atualização da documentação apresentada em conformidade com o Item 7 deste Edital.

13 DAS RESPONSABILIDADES DO CRCSC

13.1 Promover a divulgação da atividade.

13.2 Por meio da Câmara de Desenvolvimento Profissional e da Comissão Permanente de Licitação, promover e fiscalizar a execução deste credenciamento, primando pelo princípio da impessoalidade, assim como analisar as demandas da classe contábil, referentes a educação continuada e fiscalizar as avaliações dos instrutores cadastrados.

Versão Atualizada em 07/06/2023

13.3 Disponibilizar ao instrutor os recursos audiovisuais necessários à realização do curso ou palestra.

13.4 Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando via on-line o material preparado pelo instrutor para distribuição.

13.5 Disponibilizar os certificados, por meio eletrônico, para os participantes dos cursos e palestras realizados.

13.6 Providenciar e disponibilizar o local da realização de cada curso ou palestra.

13.7 Convocar o instrutor, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso ou palestra.

13.7.1 Em caso de impossibilidade de realização do curso pelo instrutor convocado, o CRCSC poderá realizar novo sorteio, independente do prazo de antecedência.

13.7.2 Comunicar o instrutor do cancelamento do curso ou palestra, por conveniência administrativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data de realização do curso ou palestra.

13.7.3 Na hipótese do item 13.7.1, caso a convocação seja realizada em prazo inferior ao disposto no item 13.7, o instrutor poderá recusar, sem que lhe seja aplicada penalidade, desde que se manifeste no prazo fixado no item 12.7.

14 DO CONTRATO

14.1 A cada convocação realizada será firmado termo de contrato específico entre as partes para a prestação do serviço.

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

15 DAS PENALIDADES

15.1 A Pessoa Física Credenciada que praticar, por meios dolosos fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou atos ilegais visando frustrar os objetivos do presente Edital, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o CRCSC em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) responder por perdas e danos ocasionados ao CRCSC, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

Versão Atualizada em 07/06/2023

- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRCSC por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.2 O CRCSC poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, por descumprimento dos termos deste edital ou se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor;

15.3 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações nos termos do título IV, capítulo I, da Lei 14.133/2021.

15.4 O CREDENCIADO, notificado da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação para apresentar defesa própria;

15.5 Da decisão do CRCSC sobre a aplicação da multa caberá recurso nos termos do que dispõem os artigos 166 a 168 Lei nº 14.133/21;

15.6 A autoridade competente, ouvida a Comissão de Licitação, decidirá pelo provimento ou não do recurso.

15.7 O instrutor descredenciado por quaisquer das hipóteses previstas neste edital, permanece impedido de requerer novo credenciamento enquanto vigente o presente.

16 DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

16.1 O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

16.2 O preço consignado no credenciamento obedecerá ao disposto na Res. CRCSC n. 443/2021 e suas alterações.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As informações relativas ao processo de credenciamento de que trata o presente Edital serão divulgadas de acordo com as exigências dispostas na Lei nº 14.133/21 e no site do CRCSC.

17.2 Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relacionados a este Edital deverão ser encaminhados, por escrito, pelo e-mail: cpl@crcsc.org.br.

17.3 Não serão atendidas solicitações verbais.

Florianópolis, xx de xxx de 2022.

Versão Atualizada em 07/06/2023

Cláudio da Silva Petronilho
Diretoria Institucional e de Relacionamento com o Profissional

Cleber Dias
Diretoria Administrativa e de Infraestrutura

Versão Atualizada em 07/06/2023

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

1 - DADOS PESSOAIS				
Nome Completo				
Estado Civil		Nacionalidade		
Data de Nascimento		Sexo		
Naturalidade			UF	
Endereço Eletrônico (e-mail)		Telefone celular		
Telefone residencial		Telefone comercial		
ENDEREÇO RESIDENCIAL				
CEP	Endereço		Número	Complemento
Bairro		Caixa Postal	Cidade	UF
ENDEREÇO COMERCIAL				
CEP	Endereço		Número	Complemento
Bairro		Caixa Postal	Cidade	UF
DOCUMENTOS				
CPF		PIS/PASEP		
Documento de Identidade		Órgão Expedidor	UF	Data de Emissão
Registro no Órgão de Classe				
2 - TITULAÇÃO				
Formação Acadêmica (Graduação):				
Formação Acadêmica (Pós-Graduação):				
() Especialista em:				
() Mestre em:				
() Doutor em:				

Versão Atualizada em 07/06/2023

Atual atividade profissional:

3 - CADASTRO DE TEMAS (Selecionar os temas que deseja ministrar os cursos, palestras e lives, bem como especificar as áreas que abordará no tema selecionado)

() Auditoria Contábil (Interna e Externa)

Área(s) que abordará: _____

() Carreira

Área(s) que abordará: _____

() Compliance

Área(s) que abordará: _____

() Comportamento Organizacional

Área(s) que abordará: _____

() Comunicação e Relacionamento com Clientes

Área(s) que abordará: _____

() Comunicação, Cultura Organizacional e Tecnologia

Área(s) que abordará: _____

() Comunicação Verbal e Escrita

Área(s) que abordará: _____

() Consultoria Contábil

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Atuarial

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Avançada

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Bancária

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Básica

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Comercial

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Construção Civil

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Eleitoral

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Fiscal

Versão Atualizada em 07/06/2023

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Gerencial/Custos

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade para Condomínios

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade para Instituições Financeiras

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Pública

Área(s) que abordará: _____

() Contabilidade Rural

Área(s) que abordará: _____

() Controle Interno

Área(s) que abordará: _____

() Demonstrações Contábeis

Área(s) que abordará: _____

() Departamento Pessoal

Área(s) que abordará: _____

() Design Thinking

Área(s) que abordará: _____

() Direito Tributário

Área(s) que abordará: _____

() Direito Trabalhista e Previdenciário

Área(s) que abordará: _____

() Elaboração de Projetos

Área(s) que abordará: _____

() Empreendedorismo

Área(s) que abordará: _____

() Ética

Área(s) que abordará: _____

() Excel (Básico, Intermediário e Avançado)

Área(s) que abordará: _____

() Excelência em atendimento

Área(s) que abordará: _____

() Finanças Pessoais

Versão Atualizada em 07/06/2023

Área(s) que abordará: _____

() Gestão Contábil

Área(s) que abordará: _____

() Gestão de Empresas Contábeis

Área(s) que abordará: _____

() Gestão de Pessoas

Área(s) que abordará: _____

() Gestão de Risco Atuarial

Área(s) que abordará: _____

() Gestão de Tempo

Área(s) que abordará: _____

() Gestão Empresarial Integrada

Área(s) que abordará: _____

() Governança Corporativa

Área(s) que abordará: _____

() Holding

Área(s) que abordará: _____

() ICMS – ST

Área(s) que abordará: _____

() Impairment

Área(s) que abordará: _____

() Inteligência Emocional

Área(s) que abordará: _____

() IRPF

Área(s) que abordará: _____

() IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples)

Área(s) que abordará: _____

() Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Área(s) que abordará: _____

() Legislação da Profissão Contábil

Área(s) que abordará: _____

() Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas

Área(s) que abordará: _____

() Legislação Trabalhista e Previdenciária

Área(s) que abordará: _____

() Legislação Tributária (federal, estadual e municipal)

Versão Atualizada em 07/06/2023

Área(s) que abordará: _____

() Licitação Pública

Área(s) que abordará: _____

() Liderança na Gestão de Equipes

Área(s) que abordará: _____

() Marketing para Contadores

Área(s) que abordará: _____

() Matemática Financeira

Área(s) que abordará: _____

() Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC's (todas publicadas pelo CFC)

Área(s) que abordará: _____

() Neuromarketing

Área(s) que abordará: _____

() Departamento Pessoal com eSocial

Área(s) que abordará: _____

() Oratória

Área(s) que abordará: _____

() Organização do Ambiente de Trabalho

Área(s) que abordará: _____

() Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem

Área(s) que abordará: _____

() Perícia Trabalhista

Área(s) que abordará: _____

() Planejamento e Gestão de Carreira

Área(s) que abordará: _____

() Planejamento Estratégico/Riscos

Área(s) que abordará: _____

() Planejamento Tributário

Área(s) que abordará: _____

() Plano de Contas

Área(s) que abordará: _____

() Procedimentos Contábeis Orçamentários

Área(s) que abordará: _____

() Procedimentos Contábeis Patrimoniais

Área(s) que abordará: _____

() Recolhimento de ICMS

Versão Atualizada em 07/06/2023

Área(s) que abordará: _____

() Redação das Notas Explicativas

Área(s) que abordará: _____

() Regimes Tributários

Área(s) que abordará: _____

() Relatórios Gerenciais

Área(s) que abordará: _____

() Segurança e Saúde do Trabalho

Área(s) que abordará: _____

() Soft Skills

Área(s) que abordará: _____

() SPED (todos inclusive ECF/REINF)

Área(s) que abordará: _____

() Técnicas de Negociação com Clientes

Área(s) que abordará: _____

() Tributos e Obrigações Acessórias Municipais

Área(s) que abordará: _____

() Tributos e Obrigações Acessórias Estaduais (com ênfase em ICMS)

Área(s) que abordará: _____

() Tributos e Obrigações Acessórias Federais

Área(s) que abordará: _____

4 - SUGESTÃO DE NOVOS TEMAS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO/ROL DE INTERESSE

5 - FORMATO DE INTERESSE: () PRESENCIAL () EAD

6 - DISPONIBILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Dias: () seg. () ter. () qua. () qui. () sex.

Turnos: () manhã () tarde () noite

7 - REGIÕES DE INTERESSE: As regiões listadas abaixo não geram qualquer obrigação de realização, não cabendo assim, qualquer indenização por parte do CRCSC se a contratação para a região não vier a ocorrer.

Versão Atualizada em 07/06/2023

() **Florianópolis:** Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina, Anitápolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Florianópolis, Garopaba, Governador Celso Ramos, Imbituba, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio, São José e São Pedro de Alcântara.

() **Criciúma:** Araranguá, Armazém, Balneário Arroio do Silva, Balneário Gaivota, Balneário Rincão, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Cocal do Sul, Criciúma, Ermo, Forquilha, Grão Pará, Gravatal, Içara, Imaruá, Jacinto Machado, Jaguaruna, Laguna, Lauro Müller, Maracajá, Meleiro, Morro da Fumaça, Morro Grande, Nova Veneza, Orleans, Passo de Torres, Pedras Grandes, Pescaria Brava, Praia Grande, Rio Fortuna, Sangão, Santa Rosa de Lima, Santa Rosa do Sul, São João do Sul, São Ludgero, São Martinho, Siderópolis, Sombrio, Timbé do Sul, Treviso, Treze de Maio, Tubarão, Turvo e Urussanga.

() **Lages:** Anita Garibaldi, Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Brunópolis, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Cerro Negro, Correia Pinto, Curitibanos, Frei Rogério, Lages, Otacílio Costa, Paineira, Palmeira, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Rio Rufino, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul, São Joaquim, São José do Cerrito, Urubici e Urupema.

() **Chapecó:** Abelardo Luz, Águas de Chapecó, Águas Frias, , Anchieta, Arabutã, Arvoredo, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Bom Jesus, Bom Jesus do Oeste, Caibi, Campo Erê, , Caxambu do Sul, Chapecó, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Coronel Martins, Cunha Porã, Cunhataí, Descanso, Dionísio Cerqueira, Entre Rios, Faxinal dos Guedes, Flor do Sertão, Formosa do Sul, Galvão, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Guatambu, Iporã do Oeste, Ipuçu, Iraceminha, Irati, Itapiranga, Jardinópolis, Jupiá, Lajeado Grande, Maravilha, Marema, Modelo, Mondai, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Novo Horizonte, Ouro Verde, Palma Sola, Palmitos, Paraíso, Passos Maia, Pinhalzinho, Planalto Alegre, Ponte Serrada, Princesa, Quilombo, Riqueza, Romelândia, Saltinho, Santa Helena, Santa Terezinha do Progresso, Santiago do Sul, São Bernardino, São Carlos, São Domingos, São João do Oeste, São José do Cedro, São Lourenço do Oeste, São Miguel da Boa Vista, São Miguel do Oeste, Saudades, Serra Alta, Sul Brasil, Tigrinhos, Tunápolis, União do Oeste, Vargeão, Xanxerê, Xavantina, Xaxim.

() **Joaçaba:** Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arabutã, Arroio Trinta, Caçador, Calmon, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Celso Ramos, Concórdia, Erval Velho, Fraiburgo, Herval d'Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Ipumirim, Irani, Itá, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Lindóia do Sul, Luzerna, Macieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Paial, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Seara, Tangará, Timbó Grande, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira e Zortéa.

() **Joinville:** Araquari, Balneário Barra do Sul, Bela Vista do Toldo, Campo Alegre, Canoinhas, Corupá, Garuva, Guaramirim, Irineópolis, Itaiópolis, Itapoá, Jaraguá do Sul, Joinville, Mafra, Major Vieira, Massaranduba, Monte Castelo, Papanduva, Porto União, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú, Schroeder e Três Barras.

() **Blumenau:** Agrolândia, Agronômica, Apiúna, Ascurra, Atalanta, Aurora, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Barra Velha, Benedito Novo, Blumenau, Bombinhas, Botuverá, Braço do Trombudo, Brusque,

Versão Atualizada em 07/06/2023

Camboriú, Canelinha, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Doutor Pedrinho, Gaspar, Guabiruba, Ibirama, Ilhota, Imbuia, Indaial, Itajaí, Itapema, Ituporanga, José Boiteux, Laurentino, Leoberto Leal, Lontras, Luiz Alves, Major Gercino, Mirim Doce, Navegantes, Nova Trento, Penha, Petrolândia, Pomerode, Porto Belo, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Rio dos Cedros, Rodeio, Salete, Santa Terezinha, São João Batista, Taió, Tijucas, Timbó, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum.

Eu, _____, solicito meu credenciamento como instrutor do CRCSC, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Instrutores nº 02/2022.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Participante

Este formulário requerimento de cadastramento, deverá ser anexado aos documentos de solicitação de cadastramento descritos no item 7 do Edital.

Versão Atualizada em 07/06/2023

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, CNPJ 83.901.983/0001-64, REPRESENTADO, NESTE ATO, POR SUA PRESIDENTE, MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXX, SOB CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instrutor para ministrar curso/palestra/live no formato presencial ou EAD com o tema XXXXXXXXXXXX, aos Profissionais da Contabilidade registrados no CRCSC, no Estado de Santa Catarina.

1.2 Integra este contrato o Edital do Processo de Credenciamento e seus anexos, com suas posteriores alterações.

2. DO PAGAMENTO

2.1 O CRCSC pagará ao CONTRATADO, conforme consta na Resolução CRCSC nº 443/2021, a importância de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX), por hora-aula de 60 (sessenta) minutos para os cursos e palestras presenciais e/ou R\$ XXXX (XXXXXXXXXX), por hora de material finalizado, para os cursos e palestras EAD ou lives (o pagamento será realizado por fração de hora), em até 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos fiscais, com as devidas deduções legais, mediante depósito na conta bancária de titularidade do instrutor.

2.2 Será realizado o pagamento de ajuda de custo contemplando as despesas de hospedagem, alimentação e transporte, quando for o caso, nos termos da Resolução CRCSC nº 443/2021 e suas atualizações, conforme os itens 10.4 e 10.5 do edital.

3. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

3.1 O presente contrato vigorará por xx (xxxxxx) dias/meses, desde a sua assinatura, e não caberá prorrogação.

3.2 O período de execução é aquele definido para prestação dos serviços, de XX/XX/XXX a XX/XX/XXX.

Versão Atualizada em 07/06/2023

3.3 Em havendo rescisão do presente contrato em razão do cancelamento do curso ou palestra em decorrência de caso fortuito ou força maior, não haverá qualquer ônus para ambas as partes, não havendo direito adquirido do instrutor quanto ao pagamento dos honorários contratuais.

3.4 Em caso de rescisão do presente contrato em razão do cancelamento do curso ou palestra por conveniência administrativa, desde que o contratado seja cientificado com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis que antecedem a realização do evento, não haverá direito adquirido do instrutor quanto ao pagamento dos honorários contratuais.

3.5 Na ocorrência de possibilidade de reagendamento do curso ou palestra, eventualmente cancelado, por qualquer dos motivos expostos **nos itens 3.3 e 3.4** será firmado o correspondente aditivo contratual.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.2 Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso ou palestra e respeitar a sequência das atividades.

4.3 Elaborar o material (apostila) e/ou apresentação para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático ao CRCSC com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização do curso/palestra/live, para sua disponibilização, em meio lógico, aos profissionais inscritos.

4.3.1 Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCSC a versão atualizada em substituição a anterior.

4.3.2 O material elaborado pelo instrutor, bem como os vídeos produzidos para os cursos e palestras EAD e lives, passará a ser de propriedade do CRCSC que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de sua autoria.

4.4. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

4.5. Responder às solicitações do CRCSC, referentes às possibilidades de atuar como instrutor no curso ou palestra demandado, em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail. Em caso de ausência de resposta, será aplicado o disposto no item 12.7 do edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**, podendo ser realizado novo sorteio, considerando a temática e a localidade definidas.

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

Versão Atualizada em 07/06/2023

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

4.8 Cumprir a agenda e programa acordados com o CRCSC.

4.9 Utilizar material (apostilas, apresentação entre outros) previamente aprovado pelo CRCSC, sendo vedado plágio.

4.10 Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos Empregados do CRCSC, Conselheiros, Representantes e participantes do curso;

4.11 Não fazer propaganda de qualquer tipo, logomarca/logotipo, telefone, endereço eletrônico, empresa ou serviços, inclusive em mídias de apresentação, apostilas e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sob pena de descredenciamento.

4.12 Elaborar 30 (trinta) questões de múltipla escolha para os participantes dos cursos EAD, para fins de comprovação da participação e fornecimento do certificado aos participantes, com as respectivas alternativas corretas e incorretas, e disponibilizar os slides utilizados na apresentação, em formato editável para o CRSC e arquivo extensão “.pdf”, aos participantes.

4.13 Apresentar para cada curso/palestra/live de interesse, ementa, área temática, público-alvo, conteúdo programático, metodologia e bibliografia para preenchimento, por parte do CRCSC, do formulário do Programa de Educação Continuada – NBC PG 12 (R3) e suas alterações, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação do deferimento do seu pedido de cadastramento.

4.14 Os instrutores ficam obrigados a assinar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, quando em atividade contratada pelo CRCSC, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.

4.15 Comunicar da excepcional impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRCSC, independente de justificativa, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização, hipótese que isenta o instrutor da aplicação de penalidade.

4.16 Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCSC, que acatará ou não a justificativa. Não sendo acatada a justificativa, o instrutor deverá ministrar o curso, sob pena de ser considerado convocado, retornando ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados.

4.17 Nas hipóteses de impedimento previstas nos itens 4.15 e 4.16, o CRCSC realizará novo sorteio, isentando de penalidade o novo convocado no caso de recusa, desde que atendido o disposto no item 4.5., restando dispensado, o CRCSC, da aplicação do prazo previsto no item 5.8.

Versão Atualizada em 07/06/2023

4.18 Não haverá direito adquirido do instrutor, podendo ser rescindido unilateralmente o contrato por conveniência administrativa, na hipótese de cancelamento do curso ou palestra, desde que o contratado seja cientificado com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, da data de realização do curso ou palestra.

4.18.1 Em havendo cancelamento do curso em decorrência de caso fortuito ou força maior, não haverá qualquer ônus para ambas as partes, não havendo direito adquirido do instrutor quanto ao pagamento dos honorários contratuais.

4.18.2 Na ocorrência de possibilidade de reagendamento do curso, eventualmente cancelado, por qualquer dos motivos expostos no item 4.18.1 ou por conveniência administrativa, será firmado o correspondente aditivo contratual, restando dispensado, o CRCSC, da aplicação do prazo previsto no item 5.8.

4.19 Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCSC, quando convocado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos Profissionais da Contabilidade durante os cursos ministrados.

4.20 Ministrar **pessoalmente - intuitu personae** - o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRCSC.

4.21 Em havendo alterações, promover a atualização da documentação apresentada em conformidade com o Item 7 do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**.

4.22 Manter-se em regularidade, conforme documentação exigida, durante todo período de vigência do presente contrato.

5. OBRIGAÇÕES DO CRCSC

5.1 Promover a divulgação da atividade.

5.2 Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do curso ou palestra.

5.3 Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando via on-line o material preparado pelo instrutor para distribuição.

5.4 Efetuar pagamento dos honorários do instrutor em até 10 (dez) dias, contados do término do curso ou palestra e da apresentação do documento fiscal, de acordo com o estipulado no Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**.

5.5 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 CRCSC

Versão Atualizada em 07/06/2023

nº443/2021e suas atualizações, conforme Itens 10.4 e 10.5 do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**.

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

5.7 Providenciar e disponibilizar o local da realização de cada curso, palestra ou live.

5.8 Convocar o instrutor, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso, palestra ou live.

5.8.1 Em caso de impossibilidade de realização do curso, palestra ou live pelo instrutor convocado, o CRCSC poderá realizar novo sorteio, restando dispensado, o CRCSC, da aplicação do prazo previsto no item 13.7 do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**.

5.8.2 Comunicar o instrutor do cancelamento do curso, por conveniência administrativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data de realização do curso ou palestra.

5.8.3 Na hipótese do item 5.8.1, caso a convocação seja realizada em prazo inferior ao disposto no item 5.8, o instrutor poderá recusar, sem que lhe seja aplicada penalidade, desde que se manifeste no prazo fixado no item 4.5.

6. DAS PENALIDADES

6.1 O instrutor que descumprir as condições previstas neste certame ficará sujeito às penalidades previstas no Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO CRCSC Nº 02/2022 e suas alterações**.

7. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES COLETADAS E REPASSADAS

7.1 Os celebrantes obrigam-se a manter sob o mais restrito sigilo os dados e informações reservadas de acordo com o previsto nas Leis nº 12.527/2011 e nº 13.079/2018, coletados e eventualmente compartilhados em decorrência deste contrato, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização (penal, civil e administrativa), conforme normas aplicáveis, ressalvados os casos permitidos por Lei.

8. DOS CASOS OMISSOS

8.1 As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, se possível, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto, observadas as legislações aplicáveis à espécie, especialmente o que dispõe a Lei n. 14.133/21, além dos princípios que regem à atuação da Administração Pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Versão Atualizada em 07/06/2023

9.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal de Florianópolis, Seção Judiciária e Santa Catarina, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes do presente Acordo que não puderem ser resolvidas amigável e administrativamente.

9.2 A fim de atender ao princípio da publicidade, o presente contrato terá sua publicação no Portal da Transparência do CRCSC.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Florianópolis, xx de xxxxxxx de 2022.

MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS
PRESIDENTE

CONTRATADO
XXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

Versão Atualizada em 07/06/2023

ANEXO III

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA CESSÃO DE DIREITO E USO DE IMAGEM

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais legislação correlata aplicável à proteção de Dados Pessoais, Identificação Civil e Direito de Imagem e de Voz, na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, AUTORIZO o **Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina**, a utilizar, para fins lícitos, no todo ou em parte, os direitos autorais previstos na Lei nº 9.610/1998 e em outras que regulem ou vierem a regular a matéria, IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS relativos à **minha participação em palestra, curso, evento, depoimento e entrevistas**, constantes de registros audiovisuais do CRCSC que poderão ser impressos, distribuídos e/ou veiculados na mídia que julgar conveniente, sem qualquer limite de edições, exemplares e de exposições, para circulação no território nacional e exterior, assegurando também todos os direitos de plena disponibilização, no formato físico, eletrônico e/ou virtual da apresentação integral realizada, em formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download. Poderão ser utilizadas total ou parcialmente nas mídias: revista, jornal, televisão, website, DVD, CD-ROM, YouTube, Instagram, Vimeo, Facebook, Twitch, documentário no formato de vídeo, slides, folheto, flyer, folder, cartaz, anais, relatório, pôster, banner, bem como através de quaisquer outros meios e/ou formatos disponibilizados pela organização do evento, estando ciente o cedente de que os citados *sites* e mídias sociais, por terem acesso aberto e irrestrito, podem ocasionar eventual uso indevido do objeto do presente termo por terceiros, caso em que o CRCSC se exime de qualquer responsabilidade. A presente cessão é outorgada a título gratuito, não cabendo ao cedente qualquer remuneração deste ato, restando eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, sede do CRCSC, para dirimir quaisquer divergências do presente instrumento.

Florianópolis SC, xx de xxx de 2023

Nome e assinatura

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ CLEBER DIAS (CPF XXX.564.389-XX) em 30/06/2023 09:15:12

ANEXO VII - ETP

RESOLUÇÃO CRCSC Nº 443, DE 27 DE JULHO DE 2021.

~~Dispõe sobre valores de honorários e ajuda de custo para Instrutores e Palestrantes e dá outras providências.~~

Dispõe sobre valores de honorários e diária para Instrutores e Palestrantes e dá outras providências.

(Ementa alterada pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA - CRCSC, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de implementar capacitação dos profissionais da contabilidade, de acordo com o art. 6º, alínea f, do Decreto-Lei nº. 9.295/46, incluído pela Lei nº. 12.249/10.

RESOLVE:

Art. 1º. Definir critérios e valores a serem observados para remunerar os instrutores e palestrantes para ministrar cursos e palestras, credenciados em edital de chamamento público específico, conforme demonstrado no Anexo I desta resolução.

§ 1º. Os valores de honorários constantes no Anexo I desta resolução referem-se a hora/aula de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º. Os honorários devidos na modalidade EAD serão pagos por hora/aula de 60 minutos ou fração, calculados após o término da apresentação.

~~§ 3º. Quando o instrutor ou palestrante for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, o pagamento das despesas de hospedagem, alimentação e transporte, será realizado de acordo com a distância percorrida entre o ponto de partida (residência previamente cadastrada) e o destino (local de realização do curso ou palestra), com base no demonstrativo de ajuda de custo do Anexo I desta resolução.~~

§ 3º. Quando o instrutor ou palestrante for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, o pagamento das despesas de hospedagem, alimentação e transporte, será realizado por meio de pagamento de diária de acordo com a Resolução CRCSC nº 364, de 22 de janeiro de 2014 e suas alterações. (Alterado pela Resolução CRCSC nº 477, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

~~§ 4º. Aplica-se o disposto no caput, desde que:~~

- a) ~~A distância percorrida entre o ponto de partida (residência previamente cadastrada) e o destino (local de realização do curso ou palestra), seja igual ou superior a 40 quilômetros;~~
- b) ~~O tempo despendido, computados o de deslocamento e o de permanência no local do evento, seja superior a 4 (quatro) horas.~~

~~(Revogado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

~~§ 5º. O pagamento da verba definida no parágrafo terceiro ocorrerá, sempre que possível, até o terceiro dia útil que antecede a data do evento.~~

~~(Revogado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

~~§ 6º. Os valores de ajuda de custo do Anexo I serão pagos por dia de afastamento, inclusos os de saída e chegada.~~

~~(Revogado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

~~§ 7º. Havendo cancelamento do fato gerador da ajuda de custo, em sua totalidade ou parcialidade, a importância excedente deverá ser restituída ao CRCSC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o retorno.~~

~~(Revogado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

~~§ 8º. As distâncias do demonstrativo de ajuda de custo do Anexo I serão apuradas com base na tabela estabelecida pelo Departamento de Estradas de Rodagens de Santa Catarina – DER.~~

~~(Revogado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

~~Art. 2º. Quando o instrutor ou palestrante for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, cuja distância seja superior a 400 km, o CRCSC poderá fornecer passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou marítimas de ida e volta, considerando o endereço residencial previamente cadastrado, devendo o usuário, quando do retorno, entregar ao Departamento de Desenvolvimento Profissional do CRCSC os comprovantes de embarque, anexados ao relatório de prestação de contas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o retorno.~~

~~“Art. 2º. Quando o instrutor ou palestrante for contratado para curso ou palestra a se realizar em localidade distinta da sua base, cuja distância seja superior a 400 km, o CRCSC poderá fornecer passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou marítimas de ida e volta, considerando o endereço residencial previamente cadastrado, devendo o usuário, quando do retorno, entregar ao Departamento de Desenvolvimento Profissional do CRCSC os comprovantes de embarque, anexados ao relatório de prestação de contas, de acordo com Anexo II da Resolução CRCSC nº 364, de 22 de janeiro de 2014 e suas alterações, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o retorno.~~
~~(Alterado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).~~

§ 1º. As alterações de passagens, cancelamentos ou qualquer situação que implique em pagamento de multa, por interesse exclusivo do instrutor ou palestrante, será por este custeado. Sendo a alteração necessária, por motivo superveniente a autorização e emissão, e desde que haja comprovado interesse do CRCSC, o Presidente

poderá autorizar o pagamento da despesa decorrente.

~~§ 2º. Os gastos com bagagem despachada serão custeadas pelo CRCSC quando o afastamento se der por 2 (duas) pernoites ou mais, limitado a uma bagagem por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia de transporte.~~

§ 2º. Os gastos com bagagem despachada serão custeados pelo CRCSC quando o afastamento se der por 2 (duas) pernoites ou mais, limitado a uma bagagem por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia de transporte

(Alterado pela Resolução Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 em 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

§ 3º. Caso a companhia de transporte imponha preços por faixa de peso ao invés de número de bagagens, será custeado o valor referente ao menor peso praticado pela empresa para despacho.

§ 4º. Não se aplica o disposto no § 2º deste artigo quando o bilhete adquirido permita despacho de bagagens sem custo adicional.

§ 5º. Não se incluem nos limites impostos no § 2º deste artigo as bagagens de mão franqueadas pela companhia de transporte.

~~Art. 3º. Os pagamentos de honorários e ajuda de custo ficam condicionados a existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira para realização da despesa.~~

Art. 3º. Os pagamentos de honorários e diárias ficam condicionados a existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira para realização da despesa.
(Alterado pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 de 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

Art. 4º. Os valores do Anexo I desta resolução poderão ser reajustados anualmente em janeiro (data-base), pelo índice utilizado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) para reajuste das anuidades, cuja correção será aplicada a partir de fevereiro, sendo permitidos arredondamentos para o número inteiro seguinte.

Art. 5º. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Presidência.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Contadora Rúbia Albers Magalhães
Presidente do CRCSC

Aprovada na 1.397ª Reunião Plenária do CRCSC, realizada em 15 de junho de 2021.

Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 147 páginas 146 e 147, em 05 de agosto de 2021

ANEXO I - Resolução CRCSC nº 443/2021

Honorários		
Nível de Conhecimento	Valor da hora/aula	
	Presencial	EAD
Graduação	R\$ 180,00	R\$ 270,00
Especialista	R\$ 220,00	R\$ 320,00
Mestre	R\$ 250,00	R\$ 350,00
Doutor	R\$ 300,00	R\$ 400,00

(Tabela “Honorários” alterada pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 de 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

Ajuda de Custo	
Distância (KM)	Valor
40 à 100	R\$ 150,00
101 à 200	R\$ 250,00
201 à 300	R\$ 300,00
301 à 400	R\$ 350,00
Acima de 400	R\$ 400,00

(Tabela “Ajuda de Custo” excluída pela Resolução CRCSC nº 477, de 19 de outubro de 2023, publicado no DOU nº 202 de 24 de outubro de 2023 e retificada no DOU nº 206, de 30 de outubro de 2023).

ANEXO VIII - ETP

RESOLUÇÃO CRCSC N.º 364, DE 22 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de diárias para Conselheiros, Delegados, Professores de Curso de Especialização, Palestrantes, Terceiros, Membros de Comissões e de Grupos de Trabalho, quando ocorrerem deslocamentos ou viagens necessários ao atendimento de encargos institucionais do CRCSC.

Alterada pelas Resoluções CRCSC n.º 369/2014, 394/2016, 396/2016, 404/2017, 409/2018, 434/2020, 446/2021, 455/2022 e 480/2024.

Considerando que a diária é uma despesa típica e necessária a prestação do serviço público, em especial pela abrangência territorial do Conselho Regional de Contabilidade e em atendimento as suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de normatizar as despesas com diárias de Conselheiros, Delegados, Professores de Curso de Especialização, Palestrantes, Terceiros, Membros de Comissões e de Grupos de Trabalho quando do deslocamento de empregados do CRCSC, a serviço do CRCSC;

O Plenário do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina,
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º As diárias têm caráter indenizatório, destinando-se ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagens quando ocorrerem deslocamentos necessários ao atendimento de encargos institucionais e viagens a serviço do CRCSC, observadas as especificações e critérios deste ato.

(Redação alterada pelo Artigo 1º da Resolução CRCSC nº 455/2022, publicada no DOU em 31 de março de 2022, com retificação no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 64, página 221, em 04 de abril de 2022)

§ 1º As diárias referem-se aos deslocamentos temporários de sua localidade para outra dentro do Estado ou do território nacional.

§ 2º Não haverá reembolso de despesas com transporte quando realizada com veículo próprio.

§ 3º As passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou marítimas, serão adquiridas e custeadas pelo CRCSC, devendo o usuário, quando do retorno, entregar ao CRCSC comprovantes de embarque (quando for o caso) para arquivo, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica quando o deslocamento ocorrer entre municípios limítrofes ou com distância inferior a 40Km (quarenta quilômetros), considerados os pontos de partida e chegada.

§ 5º As alterações de passagens, cancelamentos ou qualquer situação que implique em pagamento de multa, por interesse exclusivo do representante do CRCSC, será por este custeado. Sendo a alteração necessária, por motivo superveniente a autorização e emissão, e desde que haja comprovado interesse do CRCSC, o Presidente poderá autorizar o pagamento da despesa decorrente. (Parágrafo incluído pelo art. 5º da Resolução CRCSC nº 396/2016, publicada no DOESC em 03 de agosto de 2016.)

§ 6º Nas viagens para o exterior, a categoria de transporte aéreo a ser utilizada é a Classe Econômica. Os passageiros poderão utilizar a Classe Executiva ou Superior, desde que arquem com o pagamento da diferença de valores em relação ao bilhete sugerido pelo CRCSC na Classe Econômica. (Parágrafo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 446/2021, publicada no DOU em 22 de setembro de 2021.)

§ 7º Situações extraordinárias com relação a emissão de passagens aéreas pelo CRCSC serão definidas por Deliberação do Plenário do CRCSC.” (Parágrafo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 446/2021, publicada no DOU em 22 de setembro de 2021.)

§ 8º Excetua-se do disposto no § 6º do art. 1º o presidente do CRCSC, o qual poderá utilizar a classe executiva em viagens nas quais o tempo de voo entre o último embarque em território nacional e o destino internacional seja superior a 6 (seis) horas. (Parágrafo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 480/2024, publicada no DOU em 22 de janeiro de 2024.)

Art. 2º A concessão de diárias se dará mediante o preenchimento do formulário “Concessão de Diária”, conforme **Anexo I**. Os gastos com bagagem despachada pelas pessoas previstas nesta Resolução serão custeadas pelo CRCSC quando o afastamento se der por 2 (dois) pernites ou mais, limitado a uma bagagem por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea. (Redação alterada pelo Artigo 2º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 1º Caso a companhia aérea imponha preços por faixa de peso ao invés de número de bagagens, será custeado o valor referente ao menor peso praticado pela empresa para despacho. (Parágrafo incluído pelo Artigo 2º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 2º Não se aplica o disposto no caput quando o bilhete adquirido permita despacho de bagagens sem custo adicional. (Parágrafo incluído pelo Artigo 2º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 3º Não se incluem nos limites impostos no caput as bagagens de mão franqueadas pela companhia aérea, nos termos do art. 14 da Resolução nº 400, da Agência Nacional de Aviação Civil ou outra que venha substituí-la. (Parágrafo incluído pelo

Artigo 2º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 4º A convocação será efetuada pelo Presidente ou Vice-Presidente(s) do CRCSC, conforme o caso, e a autorização será efetuada pelo Presidente. (Parágrafo renumerado conforme inclusões do Artigo 2º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

Art. 3º Os Conselheiros que por necessidade de institucional do CRCSC necessitar deslocar-se a local com distância igual ou inferior a 80Km, considerando o ponto de partida e chegada o endereço de sua residência, receberão ajuda de custo no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), acrescida de R\$ 1,27 (um real e vinte e sete centavos) por quilômetro rodado, limitado a 5 (cinco) por mês por conselheiro, de acordo com os seguintes critérios: (Redação alterada pelo art. 6º da Resolução CRCSC nº 396/2016, publicada no DOESC em 03 de agosto de 2016, e Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

- a) Que o tempo despendido entre o deslocamento e a permanência no local seja superior a 4 (quatro) horas;
- b) Haver convocação ou designação do Presidente do CRCSC;
- c) Tratar-se de reuniões regimentais;

§ 1º O pagamento da verba será posterior ao evento, mediante requerimento na forma do art. 4º e comprovação na forma do §5º do art.5º, sendo vedado o pagamento simultâneo de diária e ajuda de custo. (Artigo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 394/2016, publicada no DOU em 29 de janeiro de 2016, renumerado pelo art. 7º da Resolução CRCSC nº 396/2016, publicada no DOESC em 03 de agosto de 2016, e alterado pelo art. 3º da Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 2º O endereço residencial mencionado no caput e considerado para fins de cálculo da quilometragem será o cadastrado no CRCSC.” (Parágrafo incluído pelo art. 8º da Resolução CRCSC nº 396/2016, publicada no DOESC em 03 de agosto de 2016.)

Art. 4º De posse da “Autorização de Viagem” o CRCSC, sempre que possível, providenciará com antecedência o pagamento das diárias. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro 2017)

§ 1º Após o retorno da viagem, ou caso a mesma não ocorra, deverá ser encaminhada ao CRCSC, pelo Conselheiro, Delegado, Professor, Palestrante, Membro de Comissão e de Grupo de Trabalho ou Terceiro, o Relatório de Viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Anexo II, comprovando a devida restituição do valor ao CRCSC, se o for o caso.

§ 2º Quando da participação em cursos, congressos, seminários ou eventos, o beneficiário da diária deverá apresentar ao Setor de Contabilidade do CRCSC cópia do certificado até 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

§ 3º A concessão de diária quando para participação de sessão plenário ou reunião de câmara deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, antes do início do evento. Para qualquer outro evento, as diárias serão concedidas em até 72 (setenta e duas) horas, antes do início do evento. Em ambos os casos deverá o representante do

CRCSC convocado confirmar, por escrito, sua participação.

~~§ 4º O disposto neste artigo não se aplica quando o deslocamento ocorrer entre municípios limítrofes ou com distância inferior a 40Km (quarenta quilômetros), considerados os pontos de partida e chegada. (Parágrafo suprimido pelo art. 2º da Resolução CRCSC nº 394/2016, publicada no DOU em 29 de janeiro de 2016.)~~

§ 5º Em se tratando de reuniões regimentais (Conselho Diretor, Plenária, Câmaras) o Conselheiro fica dispensado do relatório de viagem (Anexo II). Para fins de comprovação do comparecimento, o Setor de Contabilidade arquivará a lista de presença da reunião que tenha ensejado o pagamento da diária, firmada pelo Conselheiro beneficiário. (Parágrafo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 369/2014, publicada no DOESC em 06 de maio de 2014.)

§ 6º Os professores e palestrantes do Programa de Educação Continuada ou terceiros que vierem a participar como palestrantes em eventos realizados pelo CRCSC estão dispensados do Relatório de Viagem (Anexo II). Para fins de comprovação do comparecimento, o Setor de Contabilidade arquivará o relatório mensal, emitido pelo Setor de Desenvolvimento Profissional que certificará a efetiva realização do curso ou evento que cada professor ou palestrante ministrou. (Parágrafo incluído pelo art. 1º da Resolução CRCSC nº 369/2014, publicada no DOESC em 06 de maio de 2014.)

Art. 5º Os convites e/ou as convocações para participação do CRCSC em eventos e solenidades, serão atendidos dentro do possível, mediante a priorização dos que sejam do interesse do CRCSC, e, preferencialmente, representados por Conselheiros residentes próximos a localidade do evento. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

§ 1º Caberá ao Presidente, definir o evento que será atendido e a sua representação.

§ 2º Quando do interesse do CRCSC, a critério do Presidente, poderá aprovar o pagamento das inscrições dos Conselheiros em eventos e cursos.

Art. 6º As diárias poderão ser concedidas pela metade ou integral. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

§ 1º Considera-se diária integral, quando houver necessidade de pernoite ou o período de deslocamento for superior a 8 horas (oito horas) e até 24 horas (vinte e quatro) horas.

§ 2º Completada uma diária (vinte e quatro horas), o período superior obedecerá a um dos seguintes critérios:

I – De 4h01min (quatro horas e um minuto) até completar 8 horas (oito horas) do início desta contagem terá direito a metade da diária (fracionada).

II – De 8h01min (oito horas e um minuto) até completar 24 horas (vinte e quatro horas) horas terá direito a uma diária, conforme o parágrafo primeiro.

Art. 7º Farão jus à diária, os deslocamentos superiores a 40Km (quarenta quilômetros), desde que o tempo despendido entre deslocamentos e permanência na localidade seja superior a 4 horas (quatro horas) para obter o direito a metade da diária e superior a 8 horas (oito horas) e até 24h (vinte e quatro horas) para diária integral. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Art. 8º Os valores das diárias obedecerão a seguinte tabela: (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

GRUPO	NO ESTADO		FORA DO ESTADO	
	Integral	Fracionada	Integral	Fracionada
1 – Conselheiro	670,00	335,00	733,00	366,50
2 - Delegados	457,00	228,50	503,00	251,50
3 - Palestrantes, Membros de Comissões e Grupos de Trabalhos.	509,00	254,50	524,00	262,00
4 – Terceiros	368,00	184,00	429,00	214,50

(Tabela alterada pelo art. 2º da Resolução CRCSC nº 455/2022, publicada no DOU em 31 de março de 2022, com retificação publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 64, página 221, em 04 de abril de 2022).

(Valores reajustados pela Deliberação CRCSC nº 007, de 17 de janeiro de 2024, conforme previsto no art. 13).

Parágrafo único: Quando o destino for Belo Horizonte, Brasília, São Paulo, Porto Alegre e Rio de Janeiro, e concomitantemente exigir hospedagem, ou seja, pernoite, a diária para conselheiro será acrescida de 20% (vinte por cento) sobre o valor definido na tabela acima.

(Parágrafo único revogado pelo Artigo 1º da Resolução CRCSC nº 455/2022, publicada no DOU em 31 de março de 2022, com retificação publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 64, página 221, em 04 de abril de 2022)

Art. 9º Aos Conselheiros de outros Regionais ou do Federal, que venham a convite do CRCSC para realizar palestras, cursos, seminários ou outros motivos de interesse da instituição, serão aplicados os valores do grupo 1 - Conselheiros. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Art. 10. No caso de enquadramento de uma mesma pessoa em 2 (duas) ou mais situações na tabela, prevalecerá a de maior valor. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Art. 11. A autoridade proponente das diárias, em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução, responderá, solidariamente, pela reposição dos valores a que deu causa, sem prejuízo das medidas administrativas próprias. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Art. 12. O valor da diária para viagens fora do Brasil será o mesmo aplicado pelo Conselho Federal de Contabilidade. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Art. 13. Os valores das diárias poderão ser reajustados anualmente em janeiro (data-base), pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que o substitua, sendo a correção, caso haja reajuste, aplicada a partir de fevereiro, permitidos arredondamentos para o número inteiro seguinte.

(Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017 e Redação alterada pelo Artigo 3º da Resolução CRCSC nº 455/2022, publicada no DOU 31 de março de 2022, com retificação publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 64, página 221, em 04 de abril de 2022)

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, devendo ser submetida ao Egrégio Plenário do CRCSC, revogando-se a Resolução 333/2011 e disposições em contrário. (Artigo renumerado pela Resolução CRCSC nº 404/2017, publicada no DOESC em 30 de outubro de 2017)

Contador Adilson Cordeiro
Presidente do CRCSC

Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n.º 25, página 121, em 05 de fevereiro de 2014.

ANEXO I

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SC
Sistema de Diárias / Passagens
Concessão de Diária

Data :
Hora :

NÚMERO	Nome :					Emprego / Função :				
	C P F :									
	Procedência :									
	Classificação :									
TRECHO			CIA / VÔO		SAÍDA		CHEGADA			
					DATA		HORA		DATA	
QUANTIDADE	DIÁRIA		DESC. / ACRES.		TOTAL DIÁRIA		PERÍODO DA VIAGEM			
	UNITÁRIO	TOTAL					INÍCIO		FIM	
Hotel :							Projeto :			
REQUISITANTE			Complemento / Observação :							
Em : ____/____/____										
Assistente da Presidência										
VISTO - FINANCEIRO			AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO				AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO			
Em : ____/____/____			Em : ____/____/____				Em : ____/____/____			
Tesoureira			Diretor Executivo CRCSC				Presidente do CRCSC			
Local de Depósito:			Debite :							
Banco :			R\$							
Agência :			R\$							
Conta Corrente :			R\$							
			R\$							
ASSINATURA										

ANEXO II

**RELATÓRIO
VIAGEM DE REPRESENTAÇÃO**

Representante: _____

Evento: _____

Data: _____

Sua cidade: _____

Seu destino: _____

Data da ida ____/____/____

Data do retorno: ____/____/____

Horário da ida: _____

Horário do retorno: _____

Transporte utilizado:

() Avião () Carro CRC () Carro particular () Outros _____

Breve relato sobre o evento:

Resultados Alcançados:

Considerações Finais:

OBS: Anexar material impresso do evento (folder e comprovante de inscrição).

"Declaro não ter recebido de outra entidade pública ou privada diárias ou ajuda de custos para esta mesma viagem e/ou período"

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura

ANEXO IX - ETP

ACADEMIA CATARINENSE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Estatuto Social

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

Da Denominação, Sede, Duração, Princípios, Caráter, Objetivos e Finalidades, Patrimônio, Receitas e Área de Atuação

Art. 1º - A ACADEMIA CATARINENSE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS é uma associação civil organizada para fins não econômicos, pessoa jurídica de direito privado, que se regerá pelo disposto no presente estatuto, pelo regimento geral, pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, mormente Artigos 53 a 61, e demais disposições legais em vigor aplicáveis à espécie.

Parágrafo único - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais, seus excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferido mediante o exercício de suas atividades ou recebidos por meio de doações ou qualquer outra forma de ingresso, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

Art.2º - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis tem sede na Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, nº. 1800, Edifício do CRCSC, cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-710, e foro jurídico na mesma cidade e Comarca.

Parágrafo Único: A Academia terá uma Secretaria Executiva sediada na cidade que a Diretoria eleita determinar.

Art. 3º- O período de duração da Academia Catarinense de Ciências Contábeis é por prazo indeterminado.

Art. 4º - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis, no desenvolvimento de suas atividades, observará os seguintes princípios e práticas:

I - Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

II - Práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Parágrafo único. É vedada à academia imiscuir-se em assuntos de natureza política ou religiosa.

SEÇÃO II

Do Caráter, Objetivo e Finalidades

Art. 5º - Os objetivos e finalidades da Academia Catarinense de Ciências Contábeis, instituição de caráter científico e cultural, consistem em:

I - congregar pessoas de saber reconhecido no meio contábil - acadêmico;



[Handwritten signature]

- II - promover o desenvolvimento científico e cultural das Ciências Contábeis;
- III - estimular o aperfeiçoamento técnico-científico e cultural dos profissionais das Ciências Contábeis;
- IV - estimular a integração do conhecimento científico contábil e de pessoas do meio contábil com outras áreas de conhecimento e pessoas de outros meios profissionais;
- V - fomentar a difusão científica do conhecimento contábil;
- VI - contribuir para a educação e o bem estar social do país.

Art. 6º - Para cumprir seus propósitos colimados a Academia Catarinense de Ciências Contábeis atuará por meio da execução direta, ou em parceria nos projetos, programas e planos de desenvolvimento das Ciências Contábeis; organizará e administrará biblioteca que reúna acervo pertinente à arte, ciência e filosofia da Contabilidade; promoverá reuniões ordinárias, sessões especiais e solenes, conferências, palestras, cursos, exposições e festas de caráter cívico-contábil; participará em eventos de caráter educativo e de difusão científica, relativos ao meio contábil; em consonância com o regimento interno e próprio, atribuirá homenagens especiais e honoríficas a seus membros efetivos, a outras pessoas (físicas) e instituições; prestará concurso por todos os meios a fim de que se tenha concreta e ampla divulgação dos trabalhos e estudos de autoria de seus Acadêmicos; prestará colaboração às autoridades educacionais no sentido da qualificação do “estado da arte” dos conhecimentos contábeis; constituirá grupos de estudos, celebrará contratos, convênios, termos de parceria, comporá e participará de câmaras setoriais, técnicas ou científicas, entabulará acordos com os organismos e entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas. Tudo fará, sem eleger entre os itens aqui citados, prioritários, mas usará aqueles necessários à consecução de seus objetivos e finalidades. Parágrafo único. As atuações neste Artigo elencadas, não possuem ordem de privilégio ou prioridades para execução, são, todas, tidas como necessárias ao alcance dos propósitos, e a execução de uma, outra ou todas, individuais ou em conjunto, constitui-se como objeto social da Academia Catarinense de Ciências Contábeis, sem o fim lucrativo.

Art. 7º - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

SEÇÃO III

Do Patrimônio

Art. 8º - Constituem o patrimônio da Academia Catarinense de Ciências Contábeis os bens móveis, imóveis, legados, doações, rendas próprias e pelo acervo literário.

Parágrafo primeiro - O patrimônio da Academia é indivisível e os associados não participam - titularidade - do mesmo.

Parágrafo segundo - É defeso aos membros da Diretoria, em conjunto ou individualmente, obrigar a Academia em operações estranhas aos objetivos e finalidades definidos, ou contrárias à Lei, ou ainda gravar e ofertar o patrimônio da Academia para penhoras ou alienação, salvo por deliberação da Assembleia Geral.

Art. 9º - As receitas da Academia serão constituídas pelas contribuições dos acadêmicos conforme estabelecido em Assembleia Geral e disciplinada no Regimento Interno, pelos créditos provenientes de aplicações financeiras, por legados, doações e subvenções pignoratórias.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO II

Do Quadro Acadêmico

Art. 10 - O número de associados da Academia Catarinense de Ciências Contábeis é de 50 membros, pessoas físicas que preenchendo os requisitos e sejam acolhidas nos termos deste Estatuto e do Regimento Interno designados "Acadêmicos".

Parágrafo primeiro - São requisitos para integrar o quadro social da Academia Catarinense de Ciências Contábeis:

- a) Possuir formação acadêmica superior com titulação de Bacharel em Ciências Contábeis.
- b) Ser pessoa que possua conduta ilibada, aderida aos bons costumes, à moral e à ética;
- c) Não possuir gravame de interdição ou impedimento civil ou criminal.
- d) Declarar conhecer e acolher como próprios os objetivos e finalidades da Academia listados no Artigo 5º deste estatuto.

Parágrafo segundo - Cada Acadêmico ocupa uma cadeira no quadro acadêmico, da qual é patrono.

Art.11 - Os Acadêmicos são distinguidos entre "Titulares Fundadores" e "Titulares".

Parágrafo primeiro - São Acadêmicos Titulares Fundadores os participantes da Assembleia de Fundação signatários da respectiva ata.

Parágrafo segundo - São Acadêmicos Titulares aqueles que atendam aos requisitos do Artigo décimo deste estatuto, e que forem admitidos em conformidade com o que dispõe este Estatuto e o Regimento Interno da Academia.

Parágrafo terceiro. A qualidade de associado - Acadêmico - é intransferível, bem como não atribui aos mesmos, participação - titularidade - no patrimônio da Academia.

Art. 12 - São direitos do Acadêmico:

- I - integrar a Assembleia Geral da Academia;
- II - votar e ser votado para cargos e funções diretivas na estrutura da Academia;
- III - indicar, para homologação nos termos regimentais, novos membros à Academia;
- IV - propor, nos termos regimentais, a concessão de títulos e honrarias;
- V - contribuir e colaborar para a consecução dos objetivos e finalidades da Academia;
- VI - utilizar os serviços e o patrimônio, mantidos pela Academia, observada a regulamentação específica;
- VII - apresentar, para deliberação conforme definição regimental, propostas para realização de estudos, pesquisas e outras atividades/eventos de caráter acadêmico científico;
- VIII - solicitar exclusão de Acadêmicos do quadro social, bem como o próprio, observado as disposições estatutárias e regimentais; e,
- IX - exercer quaisquer outros direitos previstos no Estatuto.

Art. 13 - São deveres do Acadêmico:

- I - cumprir e fazer cumprir os ordenamentos da Academia e as deliberações da Assembleia Geral;
- II - zelar pela boa guarda e licitude do patrimônio da Academia;
- III - contribuir e defender a construção e manutenção de boa e digna imagem da Academia;
- IV - prestigiar a Academia por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo e cultural na classe contábil;



- V - participar dos eventos e ações promovidos pela Academia;
- VI - aceitar, salvo motivo de força maior, foro íntimo ou outra circunstância relevante, o exercício de qualquer função eletiva, comissão, encargo ou atribuição da Academia;
- VII - ser adimplente com suas obrigações sociais e acadêmicas;
- VIII - não tomar deliberação, posição ou participação de interesse e em nome da Academia de forma individual e sem prévio pronunciamento da Academia; e,
- IX - não fazer manifestações de caráter político ou religioso nas dependências da Academia.

Art. 14 - Os associados não responderão, solidária e nem subsidiariamente, pelas obrigações, compromissos e encargos assumidos pela Academia Catarinense de Ciências Contábeis.

Art. 15 - A vacância de uma cadeira será configurada quando por:

- I - passamento do titular;
- II - exclusão do titular; ou,
- III - renúncia do titular.

Art. 16 - A exclusão de Acadêmico se dará quando:

- I - constatado que um ou mais Acadêmicos estão pondo em risco a continuidade da Academia, em virtude de ato de inegável gravidade;
- II - por medida judicial, que tenha tido iniciativa da maioria dos demais Acadêmicos, motivada por constatação de falta grave no cumprimento de suas obrigações para com a Academia.

Parágrafo primeiro - A exclusão de Acadêmico, na forma do inciso I deste Artigo, somente poderá ser determinada em assembleia especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo segundo - Toda e qualquer ação, para deliberação de exclusão, deve ser operada na forma estabelecida regimentalmente.

CAPÍTULO III

Dos órgãos da Academia

Art. 17 - São órgãos da Academia Catarinense de Ciências Contábeis:

- I - a Assembleia Geral dos Acadêmicos;
- II - o Conselho Fiscal;
- III - a Diretoria.

Parágrafo primeiro - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis não remunera, sob qualquer forma, os cargos e membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Parágrafo segundo - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.



SEÇÃO I

Da Assembleia Geral

Art. 18 - A Assembleia Geral da Academia Catarinense de Ciências Contábeis é órgão de instância superior em matéria administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, sendo sua natureza: normativa, consultiva e deliberativa.

Art. 19 - A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos Acadêmicos em pleno gozo de seus direitos sociais.

Art. 20 - A Assembleia Geral da Academia Catarinense de Ciências Contábeis será presidida pelo Diretor Presidente, exceto nos casos de convocação extraordinária pelo Conselho Fiscal ou por pelo menos cinquenta por cento dos membros Acadêmicos, sendo que para qualquer dos casos, o presidente escolherá um Secretário para o exercício das funções inerentes a este cargo.

Parágrafo primeiro - Nos casos de assembleia convocada pelo conselho fiscal ou por pelo menos cinquenta por cento dos Acadêmicos, a reunião será presidida por Acadêmico eleito entre os presentes, exclusive o presidente ou qualquer outro membro da Diretoria, ou do Conselho Fiscal e Diretoria quando a convocação não for efetuada por estes.

Parágrafo segundo - Sempre serão extraordinárias as Reuniões da Assembleia não convocadas pelo Diretor Presidente.

Art. 21 - Compete à Assembleia Geral:

I - deliberar, aprovando ou não o presente Estatuto, bem como eventuais propostas de alteração;

II - eleger, empossar e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

III - deliberar, aprovando ou não o Regimento Interno, bem como eventuais propostas de alteração;

IV - decidir sobre ingresso de novos Acadêmicos Titulares;

V - decidir sobre exclusão e pedido de retirada - renúncia - de acadêmico;

VI - examinar e deliberar sobre as demonstrações contábeis de cada exercício, bem como sobre a prestação de contas anual da administração, ouvindo-se parecer prévio do Conselho Fiscal;

VII - deliberar sobre o planejamento e orçamento para o exercício seguinte;

VIII - decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais que não estejam sob a condição de proibição para o desfazimento ou gravame;

IX - decidir sobre a contratação de auditoria externa e independente;

X - decidir sobre a dissolução/extinção da Academia Catarinense de Ciências Contábeis;

XI - resolver os casos omissos neste Estatuto.

Art. 22 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, duas vezes a cada ano, ou extraordinariamente sempre que houver necessidade por convocação do seu Presidente, ou pelo Conselho Fiscal, ou por, pelo menos, 1/5 (vinte por cento) dos seus membros.

Parágrafo único - As reuniões anuais ordinárias da Assembleia Geral serão realizadas nos períodos de fevereiro a março para decidir sobre a prestação de contas da administração e as demonstrações contábeis e no período de outubro a novembro para decidir sobre o Planejamento e Orçamento da Academia, respectivamente incisos VI e VII do Artigo 21 deste Estatuto, bem como para tratar de outras matérias inclusas na ordem do dia.



Art. 24 - As Assembleias Gerais, ordinárias ou extraordinárias, instalar-se-ão e funcionarão em primeira chamada, com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros e, em segunda chamada, a qual somente ocorrerá exatamente trinta minutos após a primeira, com qualquer número de acadêmicos presentes.

Parágrafo primeiro - Para as deliberações a que se referem os incisos I a IX do Artigo 21 deste Estatuto, é exigido o voto concorde de pelo menos 2/3 dos presentes à assembleia que para aqueles fins serão convocadas e, para as demais matérias as deliberações poderão ser tomadas pela maioria simples dos presentes, obedecido o disposto no Artigo 41 deste Estatuto.

Parágrafo segundo - Não será válida a representação por procuração.

Parágrafo terceiro - para decidir sobre a dissolução/extinção da Academia Catarinense de Ciências Contábeis será exigida a presença de pelo menos 2/3 dos membros efetivos.

Art. 25 - De cada Assembleia Geral será lavrada ata, em livro próprio a qual refletirá, ainda que de forma resumida, as decisões tomadas, devendo ser assinada pelos membros presentes.

SEÇÃO II

Do Conselho Fiscal

Art. 26 - O Conselho Fiscal da Academia Catarinense de Ciências Contábeis é órgão de instância curadora e natureza fiscalizadora.

Parágrafo primeiro - O Conselho Fiscal é constituído por 4 (quatro) membros, sendo 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente, todos associados em pleno gozo de seus direitos, não pertencentes ao quadro de membros da Diretoria Executiva, eleitos para um mandato de 3 (três) anos não coincidentes com o período de mandato da Diretoria Executiva, podendo ocorrer uma recondução para igual período de mandato.

Parágrafo segundo - Os membros do Conselho Fiscal não são remunerados pela função que exercerem.

Parágrafo terceiro - Para auxiliar o Conselho Fiscal poderão ser contratados anualmente serviços de auditoria externa independente, ouvindo-se a Assembleia Geral.

Parágrafo quarto - A escolha dos membros do conselho fiscal se dará por processo eletivo na assembleia geral, com voto individual e secreto, sendo conduzido à presidência do conselho Acadêmico com maior número de votos, os demais, em ordem de maior votação para menor votação, serão: os 02 (dois) mais votados, membros titulares juntamente com o presidente, o menos votado, suplente do conselho.

Parágrafo quinto - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

Art. 27 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar anualmente as contas, livros, registros e demais documentos da Academia Catarinense de Ciências Contábeis, emitindo parecer que será anexado ao relatório da Diretoria Executiva.

II - manifestar-se em todas as situações assim determinadas por este Estatuto Social, e extraordinariamente à Assembleia Geral, sempre que detectar irregularidade ou desvirtuamento dos objetivos da Academia Catarinense de Ciências Contábeis.



III - opinar sobre os relatórios da administração, financeiros e contábeis e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo parecer a ser encaminhado à Assembleia Geral.

IV - organizar conjuntamente com a Diretoria, para que se dê publicidade, por meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, o relatório de atividades e das demonstrações financeiras e contábeis da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, as de tributos administrados pelas Receitas Federal, Estadual e Municipal, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

V - requisitar da Diretoria Executiva, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Academia.

VI - convocar extraordinariamente a Assembleia Geral, sempre que negado pelo presidente da assembleia, a pedido de convocação extraordinário efetuado justificadamente.

VII - solicitar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

Art. 28 - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 29 - O Presidente do Conselho Fiscal ocupará uma cadeira na mesa condutora dos trabalhos da Assembleia Geral ordinária e/ou extraordinária, exceto quando na função de presidente extraordinário da Assembleia, oportunidade que ocupará somente este assento.

SEÇÃO III

Da Diretoria Executiva

Art. 30 - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis será administrada por uma Diretoria, que é órgão de instância administrativa e natureza executiva com a seguinte estrutura, eleita e empossada pela Assembleia Geral:

I - Um(a) Diretor(a) Presidente;

II - um(a) Diretor(a) Secretário(a);

III - um(a) Diretor(a) Financeiro(a);

IV - um(a) Diretor(a) de Relações com a Comunidade Contábil; e,

V - um(a) Diretor(a) de Patrimônio.

Parágrafo primeiro - Os membros da Diretoria serão eleitos para cumprir mandato de 02 anos, permitida uma recondução subsequente ou outras, desde que obedecido intervalo temporal de 05 anos, contados a partir do primeiro ano subsequente ao do último mandato do interessado na recondução.

Parágrafo segundo - Ocorrendo a hipótese de impedimento ou ausências temporárias, inclusive licença, a Diretoria designará entre os seus integrantes um substituto, que responderá cumulativamente pelas funções em “exercício temporário”.

Art. 31 - A vacância definitiva dos cargos da diretoria executiva será suprida por procedimentos de igual molde ao ordinário, para que sempre se cumpra o mandato original pelo novo eleito.

Art. 32 - Compete a Diretoria Executiva:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações das Assembleias Gerais;

II - movimentar os recursos financeiros da Academia Catarinense de Ciências Contábeis;



III - apresentar e manifestar-se sobre os procedimentos de prestação de contas, incluídos os procedimentos inerentes à matéria que devem ser apresentados ao Conselho Fiscal, e posteriormente à Assembleia Geral, tudo em tempo hábil para que se cumpra o disposto no Artigo 22 e parágrafo único deste Estatuto.

IV - reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

V - propor a contratação de serviços de auditoria externa e independente;

VI - deliberar sobre a admissão ou demissão de empregados;

VII - elaborar e propor o planejamento e orçamento de receitas, gastos e investimentos para submeter à Assembleia Geral.

VIII - Propor sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

Art. 33 - Compete ao Diretor(a) Presidente:

I - representar a Academia Catarinense de Ciências Contábeis, ativa e passivamente em juízo ou fora dele, para todos os casos lícitos e inerentes ao cumprimento e alcance dos fins e objetivos da Academia;

II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria, bem como convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral, obedecido o que demanda este estatuto;

Art. 34 - Os recursos financeiros depositados em contas bancárias próprias, serão movimentados, conjuntamente, pelo Diretor (a) Presidente e Diretor (a) Financeiro (a).

Art. 35 - Compete ao Diretor(a) Secretário(a), além das atribuições regimentais, substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos ou ausências temporárias.

Art. 36 - Obedecido o que determina este Estatuto o Regimento Interno fixará as atribuições e competências necessárias a cada Diretor(a) a fim do cumprimento e atendimento administrativo e executivo da Academia.

Parágrafo único - Os membros da Diretoria não são remunerados pela função/cargo que exercerem.

CAPÍTULO IV

Do Exercício Social, da Contabilidade e dos Livros

Art. 37 - O exercício social coincide como o ano civil, sendo que ao seu final serão elaboradas as Demonstrações Contábeis para a apreciação do Conselho Fiscal, que juntamente com o relatório da Diretoria Executiva, serão encaminhados à Assembleia Geral Ordinária

Art. 38 - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis não distribuirá lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, conselheiros e associados, sob forma alguma.

Art. 39 - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis registrará todas as suas operações econômicas, financeiras e patrimoniais, obedecendo aos princípios fundamentais de contabilidade e às Normas Brasileiras de Contabilidade, fazendo por profissional devidamente habilitado, funcionário ou empresa de contabilidade, o qual será contratado pela Diretoria Executiva.



Art. 40 - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis terá para registro de seus atos os seguintes livros, além dos que legalmente são exigidos:

I - Livro de Registro de Atas das Assembleias Gerais;

II - Livro Registro de Atas da Diretoria Executiva;

III - Livro de Registro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal;

IV - Livro de Inscrição e Controle de dados dos Acadêmicos.

Parágrafo primeiro - Todos os livros descritos nos incisos I a IV poderão ser elaborados por sistemas informatizados, por intermédio de fichas ou formulários, e levados ao registro em Cartório competente.

Parágrafo segundo - O controle e a guarda de todos os livros serão de responsabilidade da Diretoria Executiva da Academia Catarinense de Ciências Contábeis.

CAPÍTULO V

Da Extinção da Academia

Art. 41 - A Academia Catarinense de Ciências Contábeis extinguir-se-á nos casos legais ou por deliberação da Assembleia Geral, pelo voto concorde de pelo menos 3/4 (três quartos) dos associados em pleno gozo de seus direitos sociais, nomeando-se, neste mesmo momento, o liquidante, que deverá funcionar durante o período de liquidação.

Parágrafo único - Em caso de dissolução da Academia Catarinense de Ciências Contábeis, o Patrimônio Líquido remanescente depois da cobertura das obrigações, será destinado - distribuído a outras pessoas jurídicas catarinenses, de fins não econômicos, que tenham, preferencialmente, o mesmo objeto social desta e que se situem e atendam diferentes áreas geográficas do estado.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42 - Poderá ser fixada, em Assembleia Geral, contribuição dos associados para a manutenção das atividades administrativas da Academia Catarinense de Ciências Contábeis.

Art. 43 - Os indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública serão levados ao conhecimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária dos Administradores.

Art. 44 - Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral da Academia.

Art. 45 - No que couber, a administração da Academia Catarinense de Ciências Contábeis baixará resoluções específicas para dar correta, justa e imediata aplicação às disposições deste Estatuto, bem como, articular-se-á com outros órgãos para a finalidade e objetivo propostos.

Art. 46 - Os membros da primeira Diretoria e o Primeiro Conselho Fiscal serão eleitos e empossados na mesma Reunião da Assembleia Geral que deliberar sobre este estatuto.

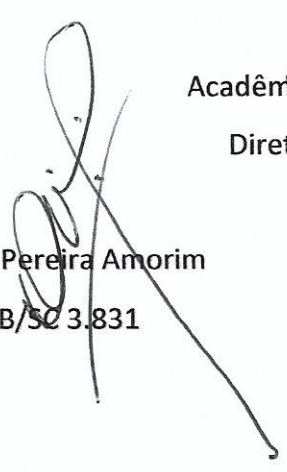


Parágrafo único - Compete à primeira Diretoria eleita dar os encaminhamentos necessários e competentes aos registros oficiais e a apresentação da Academia à comunidade em geral.

Alteração do Estatuto Social aprovada na AGO do dia 26 de março de 2019.


Acadêmico Nivaldo João dos Santos
Diretor Secretário


Acadêmico Luiz Alberton
Diretor Presidente


Lourival Pereira Amorim
OAB/SC 3.831

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS, DOCUMENTOS
E PESSOAS JURÍDICAS DE FLORIANÓPOLIS
106 Luz Faria - Oficial
Rua Emílio Blum, 131 - Edifício Paraná - Oficial: Iole Luz Faria, 1º Ofício
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.040-416
Fones: (41) 3223.488 / 3223.4248
E-mail: juridico@wccofli.com.br

Certifico que o presente estatuto é parte integrante da Ata de Alteração Estatutária e Estatuto do Academia Catarinense de Ciências Contábeis, registrado sob o nº 54122, fls. 145 do Livro A-193. Eu, Guilherme de Souza Seidler, Escrevente, Dou Fé e Assino. Florianópolis, 27 de setembro de 2019.



ANEXO X - ETP

ESTATUTO

07/2021



SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS, ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES E PESQUISAS DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – SESCON - GRANDE FLORIANÓPOLIS

Estatuto Social

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Denominação, Duração e Base Territorial

Art.1º O SESCON GRANDE FLORIANÓPOLIS - Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis, Assessoramento, Consultoria, Perícias, Informações e Pesquisas da Grande Florianópolis, entidade sem fins lucrativos, funcionará por prazo indeterminado, com sede e foro em Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina, na Avenida Rio Branco, nº 533, 7º andar, Centro, sendo regido pelas normas estabelecidas na legislação nacional e por esse estatuto.

§1º. A categoria econômica abrangida por esse Sindicato é composta pelas empresas de serviços contábeis, assessoramento, perícias, informações, pesquisas entre outras, consoante com o artigo 577 da Consolidação das Leis do Trabalho, com exceção das que estejam organizadas em Sindicato específico definitivamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;

§2º. As categorias econômicas representadas pelo SESCON - Grande Florianópolis reúnem atividades empresárias e não empresárias organizadas na forma de pessoa jurídica, bem como pessoas físicas a elas equiparadas.

Art.2º A base territorial do Sindicato abrange os municípios integrantes da Região Metropolitana da Grande Florianópolis, composta pelos municípios de Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina, Anitápolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Canelinha, Florianópolis, Garopaba, Governador Celso Ramos, Leoberto Leal, Major Gercino, Nova Trento, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio, São João Batista, São José, São Pedro de Alcântara, e Tijucas.

Seção II

Das Prerrogativas e Objetivos

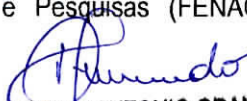
Art.3º São prerrogativas constitucionais e objetivos do Sindicato:

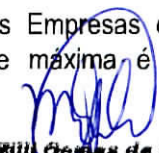
I - representar e defender, perante as autoridades administrativas e judiciárias os direitos e interesses da categoria, na forma do estabelecido na Constituição Federal, art. 8º, inciso III;

II – defender a unidade sindical e a manutenção do Sistema Confederativo de Representação Sindical do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (Sicomércio);

III – integrar a Federação Nacional das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas (FENACON), cuja entidade máxima é a




DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Bili Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo – CNC (Constituição Federal, art. 8º, IV);

IV - colaborar com os poderes públicos, com as instituições de direito privado e entidades congêneres, como órgão de consulta e informação, no estudo e solução dos problemas que se relacionem com os interesses das categorias econômicas que representa;

V - celebrar convenções, acordos e contratos coletivos de trabalho, termos aditivos, acordos judiciais de trabalho, e defender os interesses das categorias econômicas representadas nos dissídios coletivos;

VI - impetrar Mandado de Segurança Coletivo e/ou propor qualquer outro tipo de ação judicial, em qualquer foro ou tribunal, nas questões que considerar de interesse das categorias representadas;

VI - eleger ou designar representantes das categorias que representa junto aos órgãos Municipais, Estaduais e Federais com jurisdição em nosso Estado;

VII - mediante deliberação da Assembleia Geral, fixar e arrecadar contribuições, mensalidades e quaisquer outras formas de participação no custeio das despesas sociais, a serem pagas por aqueles que fazem parte das categorias econômicas abrangidas pelo Sindicato;

VIII - conciliar divergências e conflitos entre os associados, bem como promover a solidariedade e a união entre eles;

IX - instituir mecanismos para coordenar divergências e conflitos entre associados e atuar na resolução de conflitos decorrentes de relação de trabalho, por meio de métodos consensuais de resolução de conflitos;

X - firmar, com entidades e com os poderes públicos, termos de cooperação técnica e científica;

XI - editar periódicos de natureza técnica e informativa;

XII - emitir opinião, com divulgação pública, sobre projetos de lei, medidas provisórias, decretos, portarias e circulares de interesse das categorias representadas, sempre em consonância com a FENACON quando se tratar de matéria de âmbito nacional;

XIII - promover a conciliação nos dissídios trabalhistas;

XIV - disponibilizar serviços aos seus associados, podendo firmar contratos de parcerias;

XV - promover e realizar cursos de formação profissional ou de aperfeiçoamento técnico-profissional, treinamentos, palestras e eventos e outras programações que visem desenvolver e aperfeiçoar conhecimentos das categorias representadas;

XVI - incentivar a criação de cooperativa de consumo, de assistência técnica, de manutenção e de crédito;

XVII - pleitear junto aos poderes públicos Estaduais e Municipais a edição de leis, decretos, portaria, pareceres ou medidas de interesse das categorias representadas;




DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.628.090-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

Seção III

Das Condições para o Funcionamento

Art.4º São condições para o funcionamento do referido Sindicato:

I - observância das leis, da moral, dos deveres cívicos e dos princípios constitucionais da República Federativa do Brasil;

II - execução, sem fins lucrativos, das atividades e serviços prestados aos seus representados, cujo eventual superávit deverá ser destinado integralmente, à manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

III - abstenção de qualquer propaganda incompatível com as instituições e/ou os interesses nacionais;

IV - proibição do exercício de cargo eletivo cumulativamente com o de empregado remunerado pelo Sindicato;

V - prestação de serviços, pelos associados eleitos ou nomeados, para quaisquer órgãos do Sindicato, sem qualquer tipo de remuneração;

VI - manutenção de fichas de associados, com seu respectivo número de associação, devidamente preenchida e assinada pelo responsável, contendo nome, sede, e-mail, carimbo do CNPJ no local apropriado, Data e Local de registro como pessoa jurídica (ou equiparadas) ou como atividade regulamentada, valor do capital social, atividade econômica exercida, nome dos sócios ou diretores, Data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, nº do CPF.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS

Seção I

Da Admissão

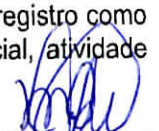
Art.5º É direito de toda sociedade empresária e não empresária organizada na forma de pessoa jurídica, bem como das pessoas físicas a elas equiparadas, que exerçam quaisquer das atividades econômicas **representadas pelo SESCON** - Grande Florianópolis associar-se a este Sindicato, desde que satisfaça as exigências da legislação e do presente Estatuto.

Art.6º As empresas associadas serão representadas no Sindicato, bem como nas Assembleias Gerais, pelo seu sócio ou por seu Titular, no caso de firma individual.

Art.7º Para ser admitido no quadro de associados do Sindicato, o representado interessado deverá apresentar:

I - ficha fornecida pelo SESCON - Grande Florianópolis, devidamente preenchida e assinada pelo responsável, de forma eletrônica ou física, contendo nome, sede, e-mail, data e local de registro como pessoa jurídica (ou equiparada) ou como atividade regulamentada, valor do capital social, atividade


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC N° SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Faik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

econômica exercida, nome dos sócios ou diretores, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, nº do CPF;

II - prova da atividade econômica exercida, mediante a apresentação dos seguintes documentos: ato constitutivo e última alteração contratual, alvará de funcionamento e comprovação de registro no CNPJ ou CPF;

III - prova de recolhimento da Contribuição Sindical e das contribuições impostas à categoria;

IV - declaração de conhecimento desse Estatuto e compromisso de atendimento aos seus dispositivos;

§ *único* - Da decisão denegatória da admissão caberá recurso mediante petição fundamentada, no prazo de (15) quinze dias após a recusa, a ser apreciado pela primeira Assembleia Geral que se realizar após a sua interposição.

Seção II

Da Demissão

Art.8º Será demitido do quadro de associados desse Sindicato, o integrante da categoria que:

I - demonstrar desinteresse em continuar vinculado ao quadro de associados, devendo comunicar a sua decisão por escrito ou por meio eletrônico para tomar efetivo seu desligamento;

II - deixar de exercer atividades representadas por esse Sindicato, devendo comunicar por escrito a mudança da atividade econômica, enviando cópia da alteração contratual.

Seção III

Da Exclusão

Art.9º Os representados associados estarão sujeitos à exclusão do quadro associativo do Sindicato nas seguintes condições:

I - por má conduta, espírito de discórdia ou ato de improbidade contra o patrimônio moral ou material do Sindicato;

II - por atraso em mais de doze meses no pagamento das Mensalidades (Contribuições Associativas) e das demais contribuições fixadas em Assembleia Geral ou estabelecidas em lei, desde que sem causa justificada.

Parágrafo único. As faltas serão apuradas pela Diretoria que emitirá parecer após avaliar a situação, conforme dispõe o estatuto.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Seção I


DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.528.099-53


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

Dos Direitos

Art.10. São direitos dos associados adimplentes:

I - participar, votar e ser votado nas Assembleias Gerais, desde que esteja quite com todas as suas obrigações financeiras e estatutárias junto a este Sindicato, observando o disposto no Regulamento Eleitoral, e desde que transcorrido mais de doze meses de associação.

II - utilizar as vantagens e os serviços mantidos pelo Sindicato;

III - requerer providências e discutir matérias de interesse geral da categoria representada;

IV - apresentar e submeter a estudo da Diretoria qualquer questão de interesse social e sugerir medidas que entender convenientes;

V - ter acesso aos livros de atas, de presenças, contábeis, de registros de associados, mediante prévia solicitação devidamente fundamentada e aprovada pela Diretoria;

VI - requerer, com número não inferior a 1/5 (um quinto) do quadro associativo quite com as obrigações financeiras e em pleno gozo de seus direitos sindicais, a convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

§1º. Os direitos dos associados são pessoais e intransferíveis.

§2º. Outras categorias que não as representadas pelo SESCON - Grande Florianópolis, que, por alguma razão, tenham interesse em se associar a esse Sindicato poderão usufruir os serviços disponibilizados aos associados, porém não terão direito de votar e ser votado.

Seção II

Dos Deveres

Art.11. São deveres do associado:

I - submeterem-se às normas estatutárias, regulamentos, regimentos, portarias e resoluções emanadas do SESCON-Grande Florianópolis, bem como as decisões das Assembleias Gerais;

II - pagar pontualmente as Mensalidades (Contribuições Associativas), as demais contribuições fixadas em Assembleia Geral e aquelas estabelecidas por lei;

III - comparecer às Assembleias Gerais;

IV - votar nas eleições do Sindicato, desde que já transcorrido mais de doze meses de associação.

V - prestigiar o Sindicato e acatar suas deliberações;

VI - desempenhar com probidade e dedicação o cargo para o qual tenha sido eleito e investido;


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]



§2º. Ocorrida a readmissão antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos da exclusão, será contado o tempo anterior para os efeitos que determinar este Estatuto.

CAPÍTULO IV

DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Disposições Gerais

Art.15. São órgãos de administração do Sindicato:

- I - a Assembleia Geral;
- II - a Diretoria;
- III - o Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembleia Geral

Art.16. A Assembleia Geral composta pelos associados, é órgão máximo de estrutura hierárquica do Sindicato, e soberana em suas deliberações, desde que não contrárias à Constituição da República Federativa do Brasil, às leis e às disposições desse Estatuto.

Art.17. Nas Assembleias Gerais qualquer associado poderá fazer-se representar por outro associado através de procuração específica, exceto nas Eleições Sindicais.

Art.18. São atribuições da Assembleia Geral:

- I - eleger a Diretoria, em eleições próprias, conforme regulamento eleitoral;
- II – eleger o Conselho Fiscal, juntamente com a eleição da Diretoria;
- III - decidir sobre a constituição, o funcionamento e a dissolução do Sindicato;
- VI - apreciar e votar propostas para elaboração de convenção, acordos, contratos coletivos de trabalho, termos aditivos e dissídios coletivos;
- VI - deliberar sobre a tomada e aprovação das contas de Diretoria e a proposta orçamentária;
- VII - reformar o presente estatuto;
- VIII - fixar contribuições aos associados e a todos os integrantes das categorias econômicas representadas, respeitando os limites legais;
- IX - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da categoria econômica;




DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC N° SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Tallini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@tallini.adv.br
www.tallini.adv.br [1]

X - aplicar as penalidades previstas neste estatuto;

XI - decidir sobre a suspensão e exclusão do associado que praticar alguma das infrações dispostas neste Estatuto;

XII - declarar perda de mandato de membro da Diretoria e do Conselho Fiscal;

XIII - conhecer e julgar os recursos interpostos pelos associados contra decisões emanadas dos órgãos da Administração;

XIV - readmitir o associado afastado quando preenchidos os requisitos para seu retorno ao quadro associativo do Sindicato;

XV - pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito das disposições legais e estatutárias;

XVI - decidir sobre a alienação de bens imóveis;

XVII - deliberar sobre fusão, incorporação, cisão ou dissolução deste Sindicato.

§ único. As Assembleias Gerais somente poderão tratar dos assuntos indicados na ordem do dia da convocação.

Art.19. O Presidente deste Sindicato, ou seu substituto legal, convocará a Assembleia Geral nos casos previstos neste Estatuto ou para atender pedido de 2/3 (dois terços) da Diretoria ou do Conselho Fiscal e, ainda, quando for requerida por grupo de associados que represente 1/5 (um quinto) do quadro associativo do SESCON - Grande Florianópolis, quite com as suas obrigações financeiras e em pleno gozo de seus direitos sociais, devendo especificar pormenorizadamente os motivos da convocação.

§1º. A convocação será feita via edital, publicado em jornal de grande circulação na base territorial do Sindicato ou no Diário Oficial do Estado, com oito dias de antecedência da data fixada para realização da reunião, devendo a cópia do referido edital ser afixado em local visível na sede do SESCON - Grande Florianópolis.

§2º. Não será realizada a Assembleia Geral a que não comparecer um mínimo de 2/3 (dois terços) dos seus requerentes.

Art.20. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas em primeira convocação, por maioria absoluta de votos dos associados e, em segunda convocação, por maioria de votos dos associados presentes, salvo nos casos em que o estatuto exija *quorum* especial.

§1º. Em se tratando de destituição da Diretoria e alteração estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia especificadamente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) da maioria absoluta nas convocações seguintes.

§2º. A votação das matérias previstas no inciso I e XI do art. 18º deste estatuto será feita por escrutínio secreto.


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Tellini & Faik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@tellini.adv.br
www.tellini.adv.br [1]


DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5

§3º. Para a tomada e aprovação de contas da Diretoria, os seus membros não podem votar nem presidir os trabalhos.

§4º. Em se tratando de alienação de bens imóveis pertencentes ao Sindicato, a autorização prévia deverá ser manifestada, em Assembleia Geral, por 2/3 (dois terços) dos associados presentes com direito a voto.

Art.21. Cada associado terá direito a um voto, podendo ser representado por procurador, exceto nas Assembleias Eleitorais. O Presidente do Sindicato, além do voto ordinário, terá direito ao voto de desempate.

§ único. Nas Assembleias Gerais que deliberarem sobre negociação coletiva do trabalho, o voto será proporcional ao número de empregados do representado associado, na proporção de 1/200 (um voto a cada duzentos empregados), mediante comprovação do total de empregados, até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Assembleia. O documento comprobatório do número atual de empregados deverá ser entregue na Secretaria do Sindicato.

Art.22. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente, para a tomada de contas, discussão e votação do orçamento e eleições de sua atribuição;

II - Extraordinariamente, quando convocada pelo presidente, pela maioria da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) dos associados, feita à prévia e especificada indicação dos assuntos a tratar.

§1º. As reuniões extraordinárias só poderão:

a) tratar dos assuntos constantes da reunião para os quais foram convocadas;

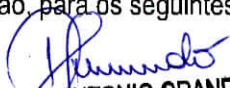
b) instalar-se, em primeira convocação, com a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação, no prazo de 30 (trinta) minutos e no máximo 24 (vinte e quatro) horas depois, com a presença de pelo menos 1/5 (um quinto) deles, exigida a participação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos que a convocaram no caso previsto na última parte do inciso II.

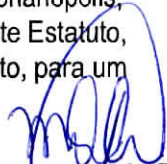
§2º. À convocação da reunião extraordinária da Assembleia Geral não poderá se opor ao presidente do Sindicato, que convocará em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrada do requerimento na Secretaria, para realização, dentro de 20 (vinte) dias. Caso o presidente não o faça, a reunião será convocada pelos que deliberaram a sua realização.

Seção III

Da Diretoria

Art.23. A Diretoria é o órgão de administração e representação do SESCON – Grande Florianópolis, composta de 9 (nove) diretores efetivos e igual número de suplentes eleitos na forma deste Estatuto, que será escolhida por votação dos associados seguindo o regimento eleitoral do Sindicato, para um mandato de 2 (dois) anos, com direito à reeleição, para os seguintes cargos:


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 44.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]



- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Diretor Administrativo;
- IV - Diretor Financeiro;
- V - Diretor de Comunicação e Eventos;
- VI - Diretor de Assuntos Jurídicos;
- VII - Diretor de Tecnologia da Informação e Certificação Digital
- VIII - Diretor de Assuntos Políticos e Institucionais
- IX - Diretor de Educação;

§1º - A Diretoria poderá nomear Diretores Regionais para as cidades ou regiões que entender necessário. Os Diretores Regionais devem ser escolhidos entre os associados da própria região.

§2º - Os Diretores Regionais não terão direito a voto e sua nomeação, destituição ou substituição, constará da ata de reunião da Diretoria Executiva.

§3º - Os cargos de Diretoria serão ocupados de acordo com a designação constante da chapa eleita, que por ocasião de sua inscrição deverá relacionar o nome do candidato e o cargo para qual concorre.

§4º - Concomitantemente com a Diretoria, serão eleitos 9 (nove) diretores suplentes organizados numericamente.

§5º - Em caso de vacância do presidente e do vice-presidente, a substituição destes será deliberada pelos demais membros da Diretoria observado ainda as regras previstas no artigo 33.

Art.24. Compete à Diretoria:

I - gerir o Sindicato com vista a dar plena execução aos fins a que se destina esse Estatuto, administrar as finanças e o patrimônio social, promover o bem geral dos associados e das categorias econômicas abrangidas por essa entidade sindical patronal;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias, regulamentares e regimentais em vigor, bem como as deliberações da Assembleia Geral;

III - apreciar qualquer assunto de interesse da categoria econômica, deliberando sobre as medidas concretas a serem adotadas pelo Sindicato;

IV - acompanhar a política e as diretrizes do SESCOB - Grande Florianópolis frente aos interesses de todos os integrantes das categorias representadas;

V - orientar e fiscalizar a gestão administrativa;

VI - elaborar e instituir resoluções, portarias, regulamentos e/ou regimentos internos necessários ao bom funcionamento deste Sindicato;



Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@teliniadv.br
www.telini.adv.br [1]

Darley Antonio Grandó
DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5

VII - aplicar o patrimônio do Sindicato e autorizar a alienação de bens imóveis e de outros de valor significativo;

VIII - organizar e submeter à aprovação da Assembleia Geral, com parecer do Conselho Fiscal, o relatório e o balanço do ano anterior, bem como a proposta orçamentária para o exercício seguinte e suas alterações;

IX - aprovar a participação e o patrocínio do Sindicato em congressos, seminários, convenções e encontros nacionais e internacionais;

X - dar parecer sobre assuntos que lhe forem encaminhados ou que julgar necessário ao bom desenvolvimento do Sindicato;

XI - aplicar as penalidades previstas neste Estatuto;

XII - conhecer e julgar as defesas de associados que sofrerem as penalidades previstas neste Estatuto, encaminhando os recursos interpostos à Assembleia Geral;

XIII - apreciar os pedidos de admissão, demissão e exclusão de associados;

XIV - solicitar ao Presidente deste Sindicato, pelo voto de 2/3 (dois terços) da Diretoria, a convocação da Assembleia Geral;

XV - deliberar sobre os pedidos de licença e de renúncia de diretores, bem como as justificativas de ausências às reuniões mensais da Diretoria;

XVI - contratar trabalhadores para o regular funcionamento deste Sindicato, criar cargos e funções, fixar salários e os demais direitos e obrigações contratuais previstos na legislação vigente e nas normas do Sindicato;

§1º. Ao término do mandato, a Diretoria fará prestação de contas de sua gestão, incluindo a do exercício em curso.

§2º. Nas reuniões da Diretoria, cada diretor tem direito a 1 (um) voto, o Presidente, além do seu, tem o voto de desempate.

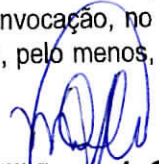
§3º. O Diretor não poderá exercer emprego remunerado neste Sindicato ou em entidades de grau superior.

§4º É estabelecida a gratuidade no exercício dos cargos eletivos.

Art. 25. A Diretoria se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros, observado, no que couber, o disposto no art. 22.

§1º. As reuniões de Diretoria serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, realizando-se, em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, no mínimo 30 minutos e no máximo 24 horas depois da hora marcada, desde que presente, pelo menos, 1/3 dos diretores.


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

§2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos dos diretores presentes.

Seção IV

Das Atribuições

Art.26. As atribuições inerentes a cada membro da Diretoria são as seguintes:

I - do Presidente:

- a) exercer a função administrativa no comando direto dos órgãos e serviços do Sindicato;
- b) representar o Sindicato, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante autoridades, entidades, órgãos públicos e privados, podendo delegar tais poderes a outros diretores;
- c) autorizar, em nome do Sindicato, a impetração de Mandado de Segurança Coletivo e/ou propor qualquer outro tipo de ação judicial, em qualquer foro ou tribunal, nas questões que considerar de interesse das categorias representadas;
- d) convocar e presidir as reuniões da Diretoria, Assembleias Gerais, reuniões conjuntas com a Diretoria, o Conselho Fiscal, a Comissão Eleitoral, e nos demais casos previstos na lei e neste Estatuto, podendo indicar, a seu critério, outro diretor para presidir as referidas reuniões, ou mesmo, designar seu substituto legal, ou outro diretor, para abrir os trabalhos;
- e) assinar atas de sessões que presidir, portarias, resoluções, avisos, ofícios, circulares, orçamentos, e todos os demais documentos que exijam sua assinatura para a referida validação;
- f) constituir e nomear procuradores e prepostos para representar o Sindicato em Juízo;
- g) assinar, em conjunto com o Diretor de Financeiro, cheques, depósitos, ordens de pagamento, transferências de valores, recibos, orçamento anual, contratos, procurações, requisição de compras e de serviços, livros da Secretaria, livros contábeis e financeiros, autorizações para movimentação de contas vinculadas no FGTS e outros;
- h) propor à Diretoria contrato de financiamento e/ou empréstimo bancário que, se aprovado, será assinado pelo Presidente em conjunto com o Diretor Financeiro, sendo que, eventual garantia pessoal a ser dada por esses diretores terá solidariedade de toda Diretoria que anuiu a proposta, cujos nomes estejam especificados na ata de aprovação;
- i) convocar suplentes ou adjuntos para ocuparem cargos vagos, ou eleger substitutos, observadas as normas previstas neste Estatuto;
- j) convocar eleições e determinar providências necessárias à realização de pleitos eleitorais;
- l) decidir, em conjunto com o Diretor Financeiro, sobre admissões, demissões, transferências, promoções, aumentos e antecipações salariais, direitos e obrigações, enfim, todos e quaisquer assuntos inerentes à administração de pessoal do Sindicato;
- m) dar posse à Diretoria eleita, na forma estatutária;
- n) organizar, para submeter à Diretoria e à aprovação da Assembleia Geral, o relatório e o balanço do exercício anterior, bem como a proposta orçamentária do exercício seguinte;
- o) exercer os demais poderes de direção executiva.

§1º. É facultado ao Presidente delegar poderes de administração.

§2º. O não comparecimento do Presidente em reuniões ou em Assembleias Gerais deverá ser justificado para consignação em ata, devendo ser representado por seu substituto legal ou por qualquer outro Diretor designado por ele.

DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CBC Nº SC 018333/O-5

Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.teliniadv.br 116177e

II - do Vice- Presidente:

- a) substituir o Presidente em suas faltas, impedimentos ou em caso de vacância do cargo, obedecida à ordem de precedência;
- b) assessorar o Presidente em suas funções, prestando-lhe colaboração;
- c) executar as incumbências que lhe forem delegadas pelo Presidente.

III - do Diretor Administrativo:

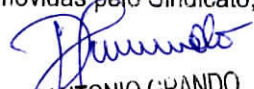
- a) caberá ao diretor administrativo substituir em suas faltas e impedimentos temporários, o Presidente e o Vice Presidente;
- b) secretariar as reuniões da Diretoria, coordenando a elaboração das respectivas atas que assinará juntamente com o Presidente;
- c) dirigir a organização e atualização dos arquivos sob sua guarda e responsabilidade;
- d) decidir, em conjunto com o Presidente e com o Diretor Financeiro, sobre admissões, demissões, transferências, promoções, aumentos e antecipações salariais, direitos e obrigações, enfim, todos e quaisquer assuntos inerentes à administração de pessoal do Sindicato;
- e) supervisionar o controle das correspondências recebidas e emitidas e dos expedientes em geral;
- f) coordenar a elaboração de pautas para deliberação em reuniões e Assembleias Gerais;
- g) coordenar a elaboração das atas das Assembleias Gerais e das demais reuniões;
- h) assessorar na indicação de instrumentos apropriados a serem emitidos (resoluções, portarias, avisos) em conformidade com os fins a que se destinam;
- i) coordenar a distribuição de correspondências recebidas para as demais Diretorias, cujos assuntos sejam-lhes inerentes.

IV - do Diretor Financeiro:

- a) exercer juntamente com o Diretor Administrativo, a administração direta dos setores e serviços internos do Sindicato;
- b) administrar as finanças do Sindicato;
- c) administrar as contas a receber e a pagar do Sindicato;
- d) organizar e manter em dia a contabilidade do Sindicato, tendo sob sua responsabilidade os livros contábeis devidamente escriturados;
- e) decidir, em conjunto com o Presidente e com o Diretor Administrativo, sobre admissões, demissões, transferências, promoções, aumentos e antecipações salariais, direitos e obrigações, enfim, todos e quaisquer assuntos inerentes à administração de pessoal do Sindicato;
- f) coordenar a elaboração mensal de balancetes financeiros e laudos demonstrativos de receitas e despesas, apresentando-os nas reuniões ordinárias da Diretoria;
- g) determinar e coordenar a elaboração de balanço e orçamento financeiro anual que, após apreciação da Diretoria e parecer do Conselho Fiscal, devem ser levados à aprovação da Assembleia Geral;
- h) assinar, em conjunto com o Presidente, cheques, depósitos, ordens de pagamento, recibos, orçamento anual, contratos, procurações, requisição de compras e de serviços, livros contábeis e financeiros, autorização para movimentação de contas vinculadas no FGTS;
- i) prestar informações ao Conselho Fiscal quando solicitadas, bem como apresentar documentos que possam ser úteis na formação de opinião a respeito de quaisquer assuntos inerentes às finanças do Sindicato;
- j) manter o controle do patrimônio do Sindicato.

V - do Diretor de Comunicação e Eventos

- a) colaborar na produção e distribuição dos veículos de divulgação do Sindicato, realizando intercâmbio entre este e a imprensa;
- b) colaborar nas campanhas de solidariedade, promovidas pelo Sindicato;


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli *Gerente de Caruatho*
OAB/SC 34.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

- c) coordenar a organização de eventos promovidos pelo Sindicato, bem como promover espaços culturais, proporcionando competições esportivas, eventos culturais e lazer;
- d) organizar o calendário de eventos do Sindicato;
- e) intermediar em conjunto com o Diretor de Assuntos Políticos e com o Diretor de Assuntos Institucionais eventuais licenças ou parcerias para a realização de eventos;
- f) coordenar a organização de eventos promovidos pelo Sindicato;
- g) manter estreito relacionamento com a mídia, de forma a propiciar uma maior visibilidade ao Sindicato, no intuito de torná-la mais conhecida e reconhecida ao público;
- h) dar publicidade e conhecimento aos associados e à opinião pública em geral, sobre assuntos pertinentes que envolvam direta ou indiretamente o sindicato e os associados;
- i) coordenar os grupos de trabalho da área de comunicação e eventos do Sindicato em conjunto com Diretorias afins.

VI – do Diretor de Assuntos Jurídicos:

- a) assessorar a Diretoria nos assuntos legais de qualquer espécie;
- b) assessorar a Diretoria nas negociações coletivas e/ou dissídios coletivos;
- c) elaborar estudos necessários a garantir negociações coletivas eficazes;
- d) supervisionar e acompanhar as ações de natureza judicial ou extrajudicial de defesa dos interesses coletivos ou individuais do Sindicato;
- e) acompanhar em conjunto com o Diretor de Assuntos Políticos a elaboração de leis e a formação de jurisprudência em matéria de interesse do Sindicato e dar publicidade aos associados e à população em geral;
- f) acompanhar e informar à Diretoria sobre política salarial adotada pelos demais setores da economia;
- g) dar publicidade de matérias de interesse da categoria econômica.
- h) divulgar os acordos, convenções, contratos e dissídios coletivos de trabalho que envolvam a categoria;
- i) coordenar os grupos de trabalho da área de assuntos de Negociação Sindical em conjunto com Diretorias afins.

VII – do Diretor de Tecnologia da Informação e Certificação Digital

- a) tratar e fomentar assuntos ligados nas áreas da informática e da tecnologia da informação;
- b) tratar de assuntos inerentes à atividade de certificação digital;
- c) coordenar a implantação de ferramentas de inovação tecnológica no Sindicato;
- d) viabilizar a disponibilização de informações “on line” aos associados do Sindicato;
- e) coordenar os grupos de trabalho da área Tecnologia em conjunto com Diretorias afins.

VIII – do Diretor de Assuntos Políticos e Institucionais

- a) atuar no campo da política, em sentido latu sensu, nos assuntos de interesse do Sindicato;
- b) estimular o desenvolvimento do Sindicato e o empresarial, inclusive por meio de parcerias e realização de convênios;
- c) atuar politicamente junto às casas legislativas visando a criação de normas relacionadas às categorias representadas.
- d) buscar ampliar o campo de atuação, no que se refere a novos negócios e/ou oportunidades que estejam de acordo com os objetivos do Sindicato;
- e) estimular o desenvolvimento do Sindicato;
- f) promover a divulgação de informações de interesse das categorias econômicas representadas pelo Sindicato;
- g) colaborar na promoção de cursos, seminários, conferências, mesas redondas sobre assuntos que interessem as categorias econômicas integradas a este Sindicato;



h) sugerir medidas e providências de interesse das categorias abrangidas.

IX – do Diretor de Educação

- a) desenvolver estudos de cunho técnico e científico para áreas afins às atividades representadas pelo Sindicato;
- b) participar do desenvolvimento dos assuntos pertinentes às áreas representadas junto às instituições de ensino;
- c) coordenar o desenvolvimento de manuais de orientação e de procedimentos profissionais perante as entidades públicas ou privadas com as quais o Sindicato mantenha parceria;
- d) orientar e promover parcerias, na realização de cursos e treinamento profissional;
- e) desenvolver cursos sobre a legislação tributária e temas afins;
- f) ordenar dados e informações sobre atividades de educação;
- g) coordenar os grupos de trabalho da área de Educação em conjunto com Diretorias afins.

XI - dos Diretores Regionais:

- a) representar o Sindicato na região de sua atuação;
- b) coordenar e encaminhar reivindicações dos associados, para conhecimento e soluções pela Diretoria;
- c) Coordenar a organização de cursos e palestras em sua região, em conjunto com o Sindicato, conforme as Diretrizes estabelecidas pela Diretoria.

Seção V

Disposições Gerais

Art.27. O diretor poderá licenciar-se das suas funções por até 6 (seis) meses, desde que devidamente justificada a causa ou renunciar a seu cargo.

Parágrafo único. O pedido de licenciamento ou de renúncia deverá ser feito por escrito, endereçado ao Presidente do Sindicato que deliberará sobre o assunto em conjunto com os demais diretores.

Art.28. As faltas ou ausências nas reuniões da Diretoria deverão ser justificadas pelo diretor faltoso, por escrito, até 5 (cinco) dias após a realização da reunião em que esteve ausente.

Parágrafo único. Será aplicada a pena de abandono de cargo ao diretor que, sem motivo justo, não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas.

Seção VI

Do Conselho Fiscal

Art.29. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização de gestão financeira, é composto de 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral juntamente com a eleição da Diretoria, para um mandato de 2 (dois) anos, com direito a reeleição por igual período.

Art.30. Ao Conselho Fiscal incumbe:

- I - após sua posse, designar o seu presidente em sua primeira reunião;


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Tellini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@tellini.adv.br
www.tellini.adv.br [1]



II - reunir-se no mínimo trimestralmente para análise e aprovação das receitas, despesas e investimentos do Sindicato ou extraordinariamente quando julgar necessário;

III - examinar e emitir parecer sobre os demais demonstrativos financeiros do Sindicato apoiados em análises de balanço e balancetes;

IV - analisar as previsões orçamentárias, emitindo considerações;

V - opinar sobre despesas extraordinárias;

VI - examinar e emitir parecer sobre aquisição ou alienação de bens imóveis;

VII - conferir os valores em caixa, os recibos de depósitos bancários, atestando a exatidão dos mesmos em Termos de Conferência, no final de cada exercício financeiro de forma física ou digital;

VIII - denunciar à Presidência os erros, fraudes ou outras irregularidades que descobrir, sugerindo as providências cabíveis;

IX - visar a prestação de contas da Diretoria;

X - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização.

Art.31. O Conselho Fiscal se reunirá:

I - ordinariamente, para tratar dos assuntos previstos no artigo anterior;

II - extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou pela maioria de seus membros aplicando-se, No que couber, o disposto no parágrafo primeiro do art. 22º.

§1º. As deliberações do Conselho Fiscal deverão constituir-se em forma de parecer escrito ou ata.

§2º. Nas reuniões do Conselho Fiscal, cada conselheiro terá direito a um voto, inclusive o Presidente.

§3º. O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará à Diretoria Financeira esclarecimentos ou informações sobre documentos examinados, bem como a elaboração de demonstrativos financeiros ou contábeis complementares.

§4º. O membro do Conselho Fiscal poderá licenciar-se das suas funções, desde que devidamente justificada a causa, ou renunciar o seu cargo, mediante manifestação por escrito, protocolada na Diretoria Administrativa do Sindicato. Cada período de licença não poderá ser superior a 6 (seis) meses e o pedido deverá ser endereçado ao Presidente do Conselho que posteriormente o encaminhará ao Presidente do Sindicato que deliberará sobre o assunto em conjunto com os demais diretores.



CAPÍTULO V

DAS ELEIÇÕES SINDICAIS


Ricardo Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/0-5

Este documento foi assinado eletronicamente por RICARDO

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

<https://cadastro2.escsc.org.br/servlet/assinaturaDigitalValidacaoEletronica.aspx?codigo=fec1de72-7fdf-4fd6-91e0-c66177eb20c8&sequencia=4472#55abcc05e-b54e-4100-9e49-6ee49416240c>

Art.32. O Processo Eleitoral para a escolha da Diretoria e Conselho Fiscal abrangendo registro de chapas, votação, escrutínio, proclamação dos resultados e posse, obedecerá às normas fixadas no REGULAMENTO ELEITORAL específico, tendo por princípio a obediência às normas básicas deste Estatuto sobre a matéria.

CAPÍTULO VI

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.33. No caso de afastamento temporário da Diretoria ou do Conselho Fiscal assumirá o cargo, automaticamente e de pleno direito, o substituto previsto nesse Estatuto.

Art. 34. No caso de afastamento definitivo (vaga) serão adotados os seguintes procedimentos:

I - no caso de afastamento definitivo do Presidente, assumirá o Vice-presidente, observada a ordem hierárquica de precedência;

II - no caso de afastamento definitivo de outros Diretores, feita pelo Presidente a comunicação à Diretoria, será aberto prazo de 10 (dez) dias para apresentação, pelo membro efetivo da Diretoria interessado, de sua candidatura ao preenchimento da vaga;

III – a escolha será feita por eleição da Diretoria, em sua primeira reunião;

IV – decorrido o prazo sem que se apresente candidato, ou eleito o que se apresentar, ou dentre os que se candidatarem, será aberto novo prazo, para que os suplentes se candidatem para preencher a vaga final resultante, nos prazos e condições previstos nos incisos II e III.

Parágrafo único – No caso de afastamento definitivo de integrante da chapa eleita, a substituição deverá ocorrer após a posse, observando os mesmos princípios deste artigo, iniciando-se a partir da data da posse a contagem dos prazos

Art.35. Se ocorrer renúncia coletiva da Diretoria e não houver suplente ou adjunto, o Presidente, ainda que resignatário, convocará a Assembleia Geral, que elegerá, imediatamente, uma Junta Governativa provisória, de 3 (três) membros.

§1º. A Junta Governativa considera-se automaticamente empossada na data de sua eleição.

§2º. As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente deste Sindicato.

§3º. A Junta Governativa adotará as providências necessárias à realização de novas eleições, NO prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua posse.

§4º. Se o presidente se recusar a convocar a Assembleia Geral, o Presidente do Conselho Fiscal, ou seu substituto o fará.

CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO DO SINDICATO


DARLEY ANTONIO GRANDÓ
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Falk Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]

Seção I

Da Constituição

Art.36. O patrimônio do presente Sindicato será constituído pelas contribuições devidas ao Sindicato, pelos bens e valores adquiridos, doações e legados, multas e outras rendas eventuais.

Seção II

Das Fontes de Custeio

Art.37 São fontes de custeio do Sindicato:

I - a Contribuição Sindical na forma prevista pelos arts. 578 e seguintes da CLT;

II - a Contribuição Confederativa, instituída pelo art. 8º, inciso IV, da Constituição Federal;

III - a Contribuição Associativa, instituída, fixada e cobrada de seus associados através de deliberação da Assembleia;

IV - a Contribuição Assistencial Patronal, autorizada pelo art. 513, "e", da CLT e instituída em Assembleia Geral, podendo ser incluída na Convenção Coletiva de Trabalho;

V - os bens e valores adquiridos e as rendas produzidas pelo exercício de suas atividades;

VI - os aluguéis de imóveis e os juros de títulos e de depósitos;

VII - as multas e outras rendas eventuais, doações, legados, auxílios e subvenções.

VIII - as rendas de prestações de serviços.

Parágrafo único. Compete à Diretoria do Sindicato a administração do Patrimônio Sindical constituído pela totalidade dos bens que possuir.

CAPÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES PARA A DISSOLUÇÃO

Seção I

Da Dissolução

Art.38. Ocorrendo dissolução do Sindicato, por qualquer motivo, o que restar do seu patrimônio, após o pagamento de todas as obrigações, será entregue à entidade sindical de grau imediatamente superior a que estava vinculado, em depósito, para guarda e administração, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos. Se, neste prazo, vier a ser fundado novamente um Sindicato representante das mesmas categorias econômicas e na mesma base territorial, o acervo será entregue à primeira Diretoria desse novo Sindicato, deduzindo-se uma remuneração em favor do depositário, previamente fixada pelos



liquidantes. Decorrido tal prazo sem que ressurgja o Sindicato, o acervo passará a pertencer em definitivo à entidade de grau superior. Ovação da maioria dos presentes.

Art.39. A dissolução do Sindicato dar-se-á por deliberação expressa da Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, desde que haja a presença mínima de $\frac{3}{4}$ (três quartos) do quadro social ativo e conte com a aprovação de $\frac{4}{5}$ (quatro quintos) dos presentes, cabendo a Diretoria que estiver em exercício de mandato, assumir coletivamente a função de liquidante, mantendo-se as funções do Conselho Fiscal.

§1º. A importância que houver em caixa, bancos ou em poder de devedores diversos será depositada em conta especial de poupança, sob a guarda da entidade de grau imediatamente superior, sendo restituída com os acréscimos de juros bancários e correção monetária ao Sindicato que vier a ser reconhecido como representante legal da categoria.

§2º. Havendo recusa da entidade sindical de grau imediatamente superior para exercer o cargo de depositário, os liquidantes contratarão um administrador para o acervo, com as mesmas obrigações e sob as mesmas condições, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, cuja remuneração poderá ser ajustada pelos liquidantes. Decorrido o prazo, cumprir-se-á a parte final do art. 38 deste estatuto.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.40. As despesas, abrangendo inclusive investimentos fixos, somente poderão ser contratadas e pagas nos limites do orçamento aprovado em Assembleia Geral, sob pena de responsabilidade civil.

§1º. Fica estabelecido o percentual de 20 % (vinte por cento) do valor das verbas previstas no orçamento do Sindicato, para atender, sem prévia aprovação da Assembleia, as despesas do Sindicato;

§2º - Respeitada a disponibilidade financeira do Sindicato, fica a Diretoria autorizada a propor à Assembleia Geral remanejamento de verbas para atender despesas ou investimentos necessários, não previstos no orçamento anual.

Art.41. Os atos que importem em malversação de bens e de patrimônio do Sindicato serão encaminhados à Justiça para as providências cabíveis.

Art.42. Os associados e os diretores não respondem solidária e nem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo Sindicato, salvo disposição em contrário, expressa neste Estatuto.

Art.43. Serão passíveis de processo judicial para defesa deste Sindicato, os atos que busquem desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na lei e/ou neste Estatuto.

Art.44. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela legislação em vigor e, na ausência de legislação específica, pelo voto da maioria dos membros da Diretoria, referendado pela Assembleia Geral.

Art.45. O presente Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.


DARLEY ANTONIO GRANDO
CPF: 554.528.099-53
CRC Nº SC 018333/O-5


Mirela Zilli Gomes de Carvalho
OAB/SC 34.822
Telini & Paik Advogados Associados
Telefone: (48) 3322-0001
advogados@telini.adv.br
www.telini.adv.br [1]





Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil

Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)

Certificado de assinatura gerado em 29/07/2021 às 13:56:44 (GMT -3:00)

03 - Estatuto Social do SESCON GF - FINAL.pdf

ID única do documento: #65a8c05e-b54e-4f00-9ee3-6ee4941640ce

Hash do documento original (SHA256): b09ebe78d1046551ae2d43d409160e038b9e7eb0404c2cab6b94df1558496a2c

Este Log é exclusivo ao documento número #65a8c05e-b54e-4f00-9ee3-6ee4941640ce e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (2)

- ✓ Darley Antonio Grando (Participante)
Assinou em 29/07/2021 às 14:05:18 (GMT -3:00)
- ✓ • Mirela Zilli Gomes de Carvalho (Participante)
Assinou em 29/07/2021 às 14:24:36 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
29/07/2021 às 13:56:45 (GMT -3:00)	Alisson César da Silva solicitou as assinaturas.
29/07/2021 às 14:05:18 (GMT -3:00)	Darley Antonio Grando (Autenticação: e-mail darley@dugrand.com.br; IP: 186.249.201.230) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br . Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2º.
29/07/2021 às 14:24:36 (GMT -3:00)	• Mirela Zilli Gomes de Carvalho (Autenticação: e-mail mirela@telini.adv.br; IP: 177.19.235.86) assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br . Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2º.





Data e hora

29/07/2021 às 14:24:37
(GMT -3:00)

Evento

Documento assinado por todos os participantes.



ANEXO X - ETP

**FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E DAS
EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES E
PESQUISAS FENACON**

ESTATUTO SOCIAL

**CAPÍTULO I
DA FEDERAÇÃO E SEUS FINS**

Art. 1º. FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E DAS EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES E PESQUISAS - FENACON, entidade sindical de grau superior, integrante do Sistema Confederativo de Representação Sindical do Comércio - SICOMERCIO, a que se refere o artigo 8º, inciso IV, da Constituição Federal, com sede e foro jurídico em Brasília-DF e base territorial nacional, tem como finalidade o estudo, coordenação, proteção, representação legal residual das categorias econômicas "empresas de serviços contábeis" e "empresas de assessoramento, perícias, informações e pesquisas", inseridas no 3º Grupo - Agentes Autônomos do Comércio - do Plano da Confederação Nacional do Comércio, sendo uma organização com fins não econômicos.

§ 1º Incluem-se na categoria econômica "empresas de assessoramento, perícias, informações e pesquisas" todas as empresas prestadoras de serviços compreendidas: 1) Auditoria - Associados ou Independentes, Empresas de Consultorias em geral, de economia, de publicidade, de gestão empresarial, contábil e tributária, atuarial, empresas de Participação e Investimentos, e Assessoria Técnica de Informação de Crédito e Cadastrais e Comerciais (Serviços de Proteção ao Crédito), Administradoras de Cartões de Crédito, Reflorestamento, Controle e Reprodução de Animais e Congelamento de Sêmen, Administração, Participação e Controle de Empresas (Holdings de instituições financeiras e de instituições não financeiras), Administradora de bens próprios; Organização e Métodos, Consultoria em Geral, Associações de Classes Não Sindicais, Associações Profissionais, Clube de Lojistas, Associações Comerciais e Industriais, Informação Partidos Políticos 2) Perícias (inclusive as judiciais, de sinistros e técnicas relacionadas a segurança do trabalho), 3) Empresas de Vistorias em Geral - Vistorias e Certificação de Produtos e Equipamentos, assessoria técnica auxiliar às seguradoras e corretoras de Engenharia de Seguros, Assessoria Técnica, Análise de Materiais e Equipamentos, Controle de Qualidade, Controle de Sondagens e Prospecção e Geofísica, Assessoria à Previdência Privada, Comércio Exterior, Feiras e Exposições, 4) Assessoria em Geral (Técnica, Gerencial, Contábil, Econômica, Burocrática, Estatística, Planejamento e Desenvolvimento Econômico), 5) Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública, Mapeamento, Levantamento, Aerofotogrametria e Fotografias Submarinas, Organizações, Institutos, Fundações, Sociedades que Realizam Pesquisas, pesquisas científicas, 6) Empresas de Compra de Faturamento, Agentes de Propriedade Industrial, Marcas e Patentes, Peritos, Tradutor e intérprete, Vistorias Veiculares, Monitoramento Patrimoniais (bens móveis e imóveis), Logísticas e/ou Assemelhados, Manutenção de Plataformas Marítimas, Controle e

Documento assinado digitalmente por: CARINA RIBEIRO BASSAN, SERGIO APPROBATO MACHADO JUNIOR,

Verifique a(s) assinatura(s) em: <https://fenacondoc.com.br/valida-documento/514B8-BA187-2784E-2AE18>

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília Registrado sob o Nº. 167481 no Livro: em 18/03/2022
(Selo Digital: TJDFT20220210015990BRZDI MP2.200/01 e art. 11 da Lei 11.419/06)
Para consultar o selo acesse: www.tjdft.jus.br | Assinado Digitalmente por: Gustavo Caxeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II



Administração de Movimentação de "Container", Assistência Automobilística, Serviços de Colagem, Etiquetas, Envelopamento e Remessa de Documentos em Geral; 7) Escritórios e Empresas de Contabilidade e de Contadores, inclusive Individuais; 8) Empresas de Cobrança; 9) Empresas de Intermediários de representantes comerciais e de agentes do comércio; Desenho técnico relacionado a arquitetura e engenharia; Bolsa de Valores, de Mercadorias, de Futuros e de Cereais; Mercado de Balcão; Arbitragem; Securitização de créditos; Empresas de Promoção de Vendas e Financiamento; Empresas de Agenciamento de Profissionais para Atividades Esportivas, Culturais e Artísticas; Correspondentes de Instituições Financeiras; Empresas de Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial de RH; Empresas de Seleção de Pessoal, exceto de Mão de Obra Temporária; Empresas de Serviços de Agronomia, de Cartografia, Topografia e Geodésia, Estudos Geológicos (exceto engenharia consultiva); Empresas de Apoio à Gestão de Saúde; Estenografia, Taquigrafia, Avaliações; Empresas de Serviços de Prevenção de Incêndios; Empresas de Microfilmagem de Documentos; Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório; Serviço de reboque de veículos; Atividades de agenciamento marítimo; Atividades franqueadas e permissionárias do correio nacional; Consultoria em tecnologia da informação; Cooperativas de crédito mútuo; Agências de fomento; Outras atividades de intermediação financeira; Outras atividades auxiliares da intermediação financeira; Atividades de administração de fundos por contrato de comissão; Serviços advocatícios; Atividades auxiliares da justiça; Locação de mão de obra temporária; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Fotocópias; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio Administrativos; Atividades de tele atendimento; Serviços de adestramento de cães de guarda; Atividade de investigação particular; Atividades paisagísticas; Emissão de vales alimentação, transporte e similares; Outras atividades de serviços prestados principalmente a empresas; Reparação e manutenção de objetos e equipamentos pessoais e domésticos.

§ 2º Com exceção das que:

- a) Estejam organizadas em sindicato específico estranho ao Sistema FENACON, definitivamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego; e
- b) Desenvolvam atividade específica de prestação de serviços também prevista expressamente no quadro anexo ao artigo 577 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º. São direitos e prerrogativas da FENACON:

I - Integrar e participar da organização do Sistema Confederativo de Representação Sindical - SICOMÉRCIO, a que se refere o artigo 8º, inciso IV, da Constituição Federal;

II - Representar e proteger os interesses dos sindicatos filiados e das categorias econômicas coordenadas perante os Poderes Executivo, Legislativo e

Judiciário e as autoridades administrativas;

III - promover a união e a cordialidade entre os sindicatos filiados, bem como entre os integrantes das categorias coordenadas, inclusive difundindo a necessidade da representação político-sindical;

IV - cooperar com os poderes públicos, como órgão de consulta, informação e colaboração com relação aos problemas das categorias coordenadas;

V - eleger e designar representantes das categorias junto aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como junto a órgãos autônomos;

VI - manter intercâmbio com entidades congêneres dentro e fora do País;

VII - fixar e arrecadar a contribuição para custeio do Sistema Confederativo de representação sindical e quaisquer outras previstas em lei ou título normativo negocial, de todos aqueles que participem de categoria econômica coordenada e que estejam inorganizados sindicalmente;

VIII - participar de eventos nacionais e internacionais de interesse das categorias coordenadas;

IX - propor ações judiciais de interesse coletivo das categorias coordenadas e/ou dos sindicatos filiados;

X - exercer funções de orientação, planejamento e fiscalização das atividades do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) e Serviço Social do Comércio (SESC) e outros órgãos autônomos;

XI - promover e realizar treinamentos, palestras e eventos de âmbito nacional ou regional, estes em parceria com os sindicatos filiados;

XII - promover e realizar serviços de pesquisas mercadológicas e de opinião, de âmbito nacional ou regional, estas em parceria com os sindicatos filiados;

XIII - firmar com entidades nacionais e com o Poder Público termos de cooperação técnica e científica;

XIV - incentivar a criação de cooperativas de consumo, de assistência técnica, manutenção e de crédito;

XV - manter serviços de assistência jurídica, administrativa e técnica, visando a melhor orientação dos sindicatos filiados;

XVI - incentivar a criação de sindicatos das categorias coordenadas nas bases inorganizadas;

XVII - participar obrigatoriamente das negociações coletivas de trabalho, firmando acordo, convenção ou contrato coletivo de trabalho com as entidades representantes das categorias profissionais paritárias, com abrangência



I - Fundadores - os sindicatos que participaram da assembleia de constituição da FENACON; e

II - Efetivos – aqueles que solicitaram, ou vierem a solicitar sua filiação posteriormente à constituição da entidade.

§ 2º A filiação de sindicato à Federação depende de decisão da Diretoria da FENACON.

§ 3º O pedido de filiação apresentado ao Presidente para ser submetido à Diretoria será instruído com:

I - requerimento contendo o nome da entidade, sede, composição atual da Diretoria e dos Delegados -Representantes, titulares e suplentes;

II - certidão comprobatória do registro que lhe assegura personalidade jurídica de natureza sindical (registro sindical definitivo junto ao MTE - Ministério do Trabalho e Emprego);

III - prova de viabilidade econômico-financeira da entidade mediante a comprovação de receita suficiente para manutenção dos serviços necessários a realização de suas finalidades segundo critério da Diretoria;

IV - cópia autenticada da ata da Assembleia Geral que tiver autorizado o pedido de filiação e daquela que tenha indicado seus representantes eleitos junto ao Conselho de Representantes da FENACON, acompanhada dos dados pessoais de cada um; e

V - Cópia autenticada do Estatuto Social devidamente registrado no órgão competente.

§ 4º Recebido o pedido de filiação, instruído na forma do § 3º, serão comunicados os sindicatos filiados para manifestação em 15 (quinze) dias úteis sobre o requerimento e, uma vez instruído o pedido, será o mesmo incluído em pauta para deliberação da Diretoria.

§ 5º A decisão, devidamente fundamentada, será comunicada por escrito à entidade sindical interessada e aos demais filiados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da reunião da Diretoria em que tiver sido adotada.

§ 6º Da decisão cabe recurso ao Conselho de Representantes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência.

§ 7º A Federação manterá registros dos dados necessários à identificação dos sindicatos filiados, inclusive dos respectivos Delegados-Representantes, efetivos e suplentes.

Art. 5º. São direitos dos sindicatos filiados:

I - tomar parte, votar e ser votado, por seus representantes, nas Assembleias

Gerais do Conselho de Representantes, cabendo o voto apenas a um dos Delegados-Representantes;

II - requerer, com número não inferior a 50% (cinquenta por cento) dos Sindicatos filiados, a convocação de Assembleia Geral Extraordinária do Conselho de Representantes, com prévia indicação e justificação dos assuntos a serem debatidos;

III - utilizar os serviços da Federação;

IV - apresentar proposições sobre matérias de interesse das categorias coordenadas;

V - solicitar o amparo da Federação nos casos de interesse das atividades que representa;

VI - recorrer ao Conselho de Representantes, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do fato, por escrito, contra todo ato contrário ou lesivo ao direito emanado da Diretoria, recurso este que será apreciado na primeira Assembleia Geral subsequente do Conselho de Representantes;

VII - receber da FENACON balancetes trimestrais e cópias de todas as atas das Assembleias Gerais do Conselho de Representantes, e reuniões do Conselho Fiscal e Diretoria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias; e

VIII - desfiliar da Federação, mediante pedido expresso, em conformidade com a deliberação da sua respectiva assembleia local e de acordo com o seu estatuto, que deverá ser apresentado à Diretoria da FENACON que o referendará na assembleia do Conselho de Representantes subsequente.

Art. 6º. São deveres dos sindicatos filiados:

I - comparecer, através de seus Delegados- Representantes, as Assembleias Gerais do Conselho de Representantes;

II - cumprir o presente Estatuto;

III –acatar as deliberações do Conselho de Representantes e da Diretoria;

IV- destinar 15% (quinze por cento) e 5% (cento por cento) da importância total recolhida pelo sindicato a título de contribuição confederativa, respectivamente, à FENACON e à Confederação;

V - destinar à FENACON 15% (quinze por cento) da contribuição assistencial;

VI- destinar à FENACON 10% (dez por cento) da contribuição associativa, caso ocorra à extinção da contribuição sindical prevista no artigo 578 da Consolidação das Leis do Trabalho;

VII - prestigiar a FENACON por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os elementos das categorias econômicas representadas;

VIII –prestar toda e qualquer informação, quando requerida, referente à entidade filiada e à atividade ou categoria econômica representada, existentes em seus arquivos ou ao seu alcance;

IX - colaborar com o desenvolvimento dos sindicatos coirmãos disponibilizando informações e procedimentos; e

X - repassar à FENACON uma contribuição federativa mínima anual, complementarmente às demais contribuições, caso aquelas não alcancem um mínimo estabelecido, para o financiamento e custeio de suas atividades e finalidades estatutárias, conforme critério a ser fixado anualmente pela Assembleia Geral do Conselho de Representantes.

XI - repassar a Fenacon, à título de contribuição federativa, a quantia de 10% (dez por cento), do resultado líquido, proveniente de cursos realizados pelos sindicatos, bem como Institutos e Associações vinculados aos sindicatos.

- § 1º Para a aferição da regularidade do repasse das contribuições referidas nos incisos IV, V, VI, X e XI, os sindicatos filiados obrigam-se a encaminhar mensalmente à FENACON, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, o balancete patrimonial relativo ao mês anterior. O balanço patrimonial anual deverá ser enviado no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do encerramento do período base, e a proposta orçamentária para o exercício seguinte em até 60 (sessenta) dias antes do término do exercício social.
- § 2º Os sindicatos filiados também obrigam-se a encaminhar mensalmente à FENACON, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, o demonstrativo contábil dos Institutos e Associações vinculados aos sindicatos, relativo ao mês anterior.
- § 3º O pagamento dos valores de que tratam os incisos IV, V, VI, X e XI do presente artigo deverá ser efetuado diretamente à FENACON, pelo sindicato filiado, até o último dia útil do mês subsequente ao da arrecadação das referidas contribuições, sob pena de incidência de multa de 2 % (dois por cento) e juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês.
- § 4º As questões cujas soluções acarretem despesas extraordinárias serão custeadas pela FENACON e pelos sindicatos filiados que as houverem suscitado, em partes iguais.

CAPÍTULO III **DAS PENALIDADES**

Art. 7º. Os filiados estão sujeitos às penalidades de suspensão e de eliminação do quadro da Federação.

§ 1º Serão suspensos dos direitos de filiados os que:

I - deixarem de comparecer a 3 (três) Assembleias Gerais consecutivas do Conselho de Representantes;

II- desacatarem ou descumprirem as resoluções do Conselho de Representantes ou da Diretoria;

III - não cumprirem suas finalidades sindicais ou que por falta cometida contra o patrimônio moral ou material da Federação se constituírem nocivos à Entidade;

IV - deixarem de cumprir com as disposições do presente estatuto e das deliberações da diretoria e do Conselho de Representantes; e

V- atrasarem em mais de 60 (sessenta) dias o pagamento das suas contribuições, salvo adiamento deliberado e autorizado pela Diretoria da Federação, após apreciação dos motivos individuais justificados formalmente pelo sindicato filiado.

§ 2º Serão eliminados do quadro social os sindicatos que:

I - perderem a investidura sindical por ato do Poder Judiciário;

II - tomarem deliberações com o propósito de contrariar a orientação e os interesses da FENACON;

III - por reincidência ou, se for o caso, por persistência nas faltas de que trata o parágrafo primeiro; e

IV - não disponham de organização suficiente ao desempenho de suas finalidades de órgão representativo das categorias representadas.

§ 3º As penalidades serão impostas pela Diretoria.

§ 4º A aplicação das penalidades aos sindicatos filiados deverá ser precedida da concessão do direito à mais ampla defesa, sob pena de nulidade de pleno direito, devendo ainda ser apresentadas razões por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da efetiva notificação.

§ 5º Das penalidades impostas caberá recurso, com efeito suspensivo para o Conselho de Representantes, no prazo de 30 (trinta) dias da comunicação formal da imposição, sendo o assunto incluído na Assembleia Geral subsequente.

§ 6º A simples manifestação da maioria não será motivo para a aplicação de quaisquer penalidades, as quais só terão cabimento nos casos previstos na Lei e neste Estatuto.

§ 7º A suspensão de sindicato, seja a que título for, não o desonera da obrigação de repassar à FENACON e à Confederação as partes que lhes cabem na contribuição sindical, confederativa, assistencial e associativa.

Art. 8º. Os sindicatos que tenham sido eliminados do quadro social poderão reingressar desde que se reabilitem a juízo do Conselho de Representantes ou liquidem seus débitos, quando se tratar de atraso de pagamento, acrescidos dos encargos previstos no parágrafo 2º do artigo 6º.

Art. 9º. Independentemente da tramitação do processo administrativo para apuração de falta e imposição de penalidade, os sindicatos que não estiverem quites com suas contribuições ou que deixarem de remeter os documentos contábeis previstos para aferição da regularidade dos recolhimentos deixarão automaticamente de usufruir dos direitos de filiado previstos no presente Estatuto.

CAPÍTULO IV **DOS ÓRGÃOS DA FENACON**

Art. 10. A FENACON será composta pelos seguintes órgãos:

I - Conselho de Representantes dos Sindicatos;

II - Diretoria;

III - Conselho Fiscal; e

IV - Conselho Consultivo.

§ 1º A FENACON possuirá uma Delegação Confederativa, órgão de representação junto à Confederação, composta de dois membros titulares, sendo o primeiro o atual Presidente e o segundo, preferencialmente, um ex-presidente, e dois suplentes.

§ 2º O exercício de cargos em qualquer dos órgãos da FENACON, eletivos ou não, bem como de representação das categorias coordenadas, não é remunerado pela entidade.

CAPÍTULO V **DO CONSELHO DE REPRESENTANTES**

Art. 11. O Conselho de Representantes é formado pelos Delegados- Representantes dos sindicatos filiados, cabendo a cada Delegação, voto proporcional à sua participação na arrecadação efetivamente recebida pela FENACON no ano imediatamente anterior, calculado e divulgado pela Diretoria até 28 de fevereiro de cada ano, adotando-se os seguintes critérios e limites:

I - o sindicato filiado que participe com até 2% (dois por cento) da arrecadação tem direito a 01 (um) voto nas deliberações; e

II - cada nova fração adicional de até 2% (dois por cento) dará direito a mais 01 (um) voto, limitados a 14 (quatorze) votos.

Parágrafo Único. O presente artigo somente poderá ser alterado por aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos dos Delegados -Representantes calculados de acordo com os incisos previstos no "caput".

Art. 12. São atribuições do Conselho de Representantes:

I - estabelecer as diretrizes gerais de ação da FENACON e verificar sua observância;

II - eleger a Diretoria, o Conselho Fiscal, e os Delegados - Representantes junto à Confederação;

III -eleger os integrantes do Conselho Nacional do "Sistema S";

IV- apreciar recurso de sindicato contra decisão da Diretoria da Federação;

V - reformar o presente Estatuto;

VI- deliberar sobre matérias relativas à processo de dissídio coletivo, acordo, convenção ou contrato coletivo de trabalho, no exercício da representação residual;

VII - deliberar sobre a previsão orçamentária, suplementações e tomada de contas da Diretoria;

VIII - autorizar alienações, aquisições e ou onerações de bens imóveis;

IX- deliberar sobre qualquer assunto de interesse das categorias coordenadas e sobre assuntos não previstos no estatuto e nos regulamentos internos, que venham a ter influência sobre as atividades da federação;

X - eleger a sede da realização da CONESCAP, através de assembleia geral legalmente convocada por edital que contenha esta matéria na ordem do dia; e

XI- fixar a contribuição federativa a ser paga para a FENACON, por seus sindicatos filiados.

§ 1º A instalação dos trabalhos do Conselho de Representantes, em primeira convocação, se dará com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados e, em segunda convocação, com qualquer número de presentes, salvo nos casos em que o Estatuto ou Lei exijam "quórum" especial.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11.

§ 3º As votações das matérias previstas nos incisos II a VIII serão feitas por escrutínio secreto, podendo a Assembleia Geral, nos casos em que não exista

expressa previsão em lei de votação secreta, deliberar pela tomada de votos em aberto.

Art. 13. Nas votações do Conselho de Representantes, inclusive para fins eleitorais, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - o(s) voto(s) será(ão) exercido(s) pelo representante-votante do sindicato filiado;

II - o representante-votante do sindicato filiado será o membro da Delegação, titular do cargo de maior hierarquia em sua Diretoria, ou incorrendo tal hipótese, o primeiro na ordem da chapa eleita;

III - o sindicato filiado somente poderá exercer o direito de voto após 6 (seis) meses de filiação;

IV - o sindicato filiado somente poderá participar das discussões e exercer o direito de voto se estiver no gozo dos direitos de filiado e quite quanto ao pagamento e repasse das contribuições devidas; e

V - o sindicato filiado somente poderá participar das discussões e exercer o direito de voto se cumprir os deveres elencados nos parágrafos 1º e 2º do artigo 6º.

Art. 14. O Conselho de Representantes reunir-se-á em Assembleia Geral:

I - ordinariamente, para tomada de contas, discussão e votação do orçamento e eleições de sua atribuição;

II - extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, pela maioria da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou por 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com suas obrigações, feita a prévia e especificada indicação dos assuntos a serem tratados.

§ 1º As Assembleias Gerais ordinárias para tomada de contas serão realizadas até 31 de maio de cada ano e as de discussão e aprovação do orçamento até 30 de novembro de cada ano.

§ 2º Na assembleia geral ordinária do parágrafo anterior que coincidir com o ano do término do mandato da Diretoria, o Conselho de Representantes deliberará sobre a prestação de contas da gestão do exercício financeiro correspondente, apresentada pela mesma, com base no balanço especial levantado em 30 de junho, nos termos do artigo 18 do presente Estatuto.

§ 3º As Assembleias Gerais extraordinárias só poderão tratar dos assuntos para as quais foram convocadas.

§ 4º Para a convocação de Assembleia Geral extraordinária do Conselho de Representantes, quando feita na forma do inciso II do "caput" do presente artigo, não poderá opor-se o Presidente da FENACON que terá de promover

convocação dentro de 10 (dez) dias, contados da entrada do requerimento na Secretaria, realizando-a dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 5º Quando se tratar de Assembleia Geral requerida pelos sindicatos filiados, nela será exigida a participação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos que a convocaram.

§ 6º Na falta de convocação pelo Presidente, fá-lo-ão, expirado o prazo previsto no "caput" deste artigo, aqueles que deliberaram realizá-la.

Art. 15. As Assembleias Gerais serão convocadas por edital, com indicação do local, dia e hora de realização, bem como contendo a ordem do dia, que será remetido aos sindicatos filiados por via postal, com registro e aviso de recepção, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e ou por e-mail com assinatura digital eletrônica.

Parágrafo Único. As Assembleias Gerais poderão ser realizadas de maneira não presencial, virtual, digital, eletrônica, utilizando-se as ferramentas tecnológicas inerentes, devendo ser observados os quóruns de instalação e deliberação previstos neste estatuto.

CAPÍTULO VI **DA DIRETORIA**

Art. 16. O órgão executivo da FENACON é a Diretoria, composta de 18 (dezoito) diretores efetivos e igual número de suplentes eleitos na forma deste Estatuto, para um mandato de quatro anos, de 1º de julho a 30 de junho com os seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Vice Presidente Institucional;

III - Vice Presidente da Região Sul;

IV - Vice Presidente da Região Sudeste;

V - Vice Presidente da Região Centro Oeste;

VI - Vice Presidente da Região Nordeste;

VII - Vice Presidente da Região Norte;

VIII – Diretor de Negócios;

IX – Diretor de Inovação e Novos Produtos;

X - Diretor Administrativo;

XI - Diretor Financeiro;

- XII** - Diretor Social e de Eventos;
- XIII** - Diretor Técnico;
- XIV** - Diretor de Políticas Estratégicas e Legislativas;
- XV** - Diretor de Comunicação;
- XVI** - Diretor de Assuntos Jurídicos;
- XVII** - Diretor de Assuntos Sindical e do Trabalho; e
- XVIII** - Diretor de Educação e Cultura.

- § 1º Os cargos de Diretoria serão ocupados de acordo com a designação constante da chapa eleita, que por ocasião de sua inscrição deverá relacionar o nome do candidato e o cargo para o qual concorre.
- § 2º Concomitantemente com a Diretoria, serão eleitos 18 (dezoito) diretores suplentes organizados numericamente, cuja sequência será utilizada para fins de substituição, ressalvadas as regras previstas no artigo 39 deste Estatuto.
- § 3º O Diretor eleito poderá no curso de seu mandato declarar-se parcialmente impedido ou totalmente incapacitado de permanecer exercendo o cargo, sendo estas hipóteses consideradas como renúncia total ou parcial.

Art. 17. À Diretoria compete:

- I** - exercer a gestão administrativa;
- II** - dirigir a FENACON de acordo com o presente Estatuto, administrar o patrimônio social, promover o bem geral dos sindicatos filiados e das categorias econômicas coordenadas;
- III** - elaborar os regimentos de serviços necessários, subordinados a este Estatuto;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as leis em vigor, bem como o Estatuto, Código de Ética, Conduta e Compliance, Regimentos e Resoluções próprios e do Conselho de Representantes;
- V** - organizar, nos prazos previstos no presente Estatuto, e submeter ao Conselho de Representantes, com o parecer do Conselho Fiscal, a proposta de orçamento de receita e despesa para o exercício seguinte, e suas alterações, bem como o relatório, o balanço e as contas do ano anterior, observadas as normas legais em vigor;
- VI** - aplicar as penalidades previstas neste Estatuto;

VII - reunir-se em sessão ordinária mensalmente, ou em sessão extraordinária sempre que o Presidente ou a sua maioria convocar, de maneira presencial, não presencial, por meio de vídeo conferência, de forma virtual, digital, eletrônica, utilizando-se as ferramentas tecnológicas inerentes, devendo ser observados os quóruns de instalação e deliberação previstos neste estatuto;

VIII – submeter à apreciação do Conselho Fiscal os balancetes contábeis mensais e demais documentos da tesouraria;

IX - desempenhar as atribuições que lhe sejam designadas pelo Conselho de Representantes;

X - nomear Diretores Adjuntos, dentre os suplentes, desde que venham a ocorrer necessidades não previstas anteriormente, os quais não terão direito a voto;

XI - admitir os empregados da FENACON e fixar seus vencimentos, consoante as necessidades dos serviços;

XII - convidar representante de sindicato das categorias coordenadas em processo de formação e registro para participar de reuniões dos órgãos da entidade;

XIII - criar ou extinguir Câmaras Setoriais, conforme interesse e necessidade;

XIV - avaliar os pleitos e proposições oriundas das Câmaras Setoriais existentes, coordenando suas atividades; e

XV - indicar dentre os nomes da Diretoria, inclusive dentre os suplentes, para composição da Diretoria do Instituto Fenacon – IFEN.

§ 1º As reuniões da Diretoria serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, realizando-se com a presença mínima de mais da metade de seus membros, podendo, excepcionalmente, em casos de comprovada urgência, serem convocadas em prazo inferior.

§ 2º As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos, valendo o do Presidente como de qualidade, em caso de empate.

§ 3º Respeitando os assuntos e o quórum que lhe compete, excepcionalmente, as deliberações da Diretoria poderão ocorrer por meio eletrônico, através da rede mundial de computadores, cuja consulta deverá ser remetida aos Diretores e o resultado deverá ser arquivado na Secretaria da Federação.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, o Presidente da Federação deverá justificar a necessidade, a urgência e relevância do assunto que será deliberado pela ferramenta tecnológica.

Art. 18. Ao término do mandato, a Diretoria fará prestação de contas de sua gestão do exercício financeiro correspondente, com base em balanço especial

levantado em 30 de junho, na Assembleia Geral do Conselho de Representantes subsequente.

Art. 19. Ao Presidente compete:

- I** - exercer a função administrativa no comando direto dos órgãos e serviços da entidade;
- II** - representar a FENACON, inclusive perante a Administração Pública e em juízo, podendo delegar poderes;
- III** - convocar e presidir as reuniões da Diretoria e do Conselho Consultivo;
- IV** - convocar as Assembleias Gerais do Conselho de Representantes;
- V** - assinar as atas de sessões por ele presididas e os atos que instrumentam as deliberações e decisões do Conselho de Representantes e da Diretoria, determinando e acompanhando seu cumprimento;
- VI** - ordenar as despesas e assinar os cheques e outros documentos relativos à tesouraria, quando necessário, com o Diretor Financeiro;
- VII** - admitir e demitir os empregados da entidade ad referendum da Diretoria;
- VIII** - organizar para submeter à Diretoria e à aprovação do Conselho de Representantes, o relatório e o balanço do exercício anterior, bem como a proposta orçamentária do exercício seguinte;
- IX** - firmar contratos de prestação de serviços desde que autorizados pela Diretoria; e
- X** - desempenhar todas as atribuições que lhe tenham sido designadas pelo Conselho de Representantes e pela Diretoria.

Art. 20. O Presidente será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente Institucional.

Art. 21. Aos Vice-presidentes Regionais cabe:

- I** - coordenar os assuntos específicos dos sindicatos filiados da respectiva região, manifestando-se, publicamente e em consonância com a Presidência, sobre os mesmos;
- II** - representar o Presidente, desde que assim designado;
- III** - emitir parecer sobre eventos, pedidos e outros assuntos de interesse dos sindicatos filiados da respectiva região, por solicitação específica do Presidente;
- IV** - acompanhar o desenvolvimento dos sindicatos filiados de suas respectivas

regiões;

V- assistir e prestar colaboração estreita aos sindicatos de sua região, no objetivo da busca constante do aprimoramento e crescimento, participando, sempre que possível, das reuniões e eventos por eles promovidos; e

VI - indicar ocupante de cargo destinado às Federações de categorias econômicas, no respectivo estado, perante o "Sistema S", Autarquias e/ou quaisquer órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais.

Art. 22. Ao Diretor de Negócios compete:

I – gerenciar e acompanhar as parcerias, cooperações e demais vinculações contratuais firmadas visando lucratividade, elaborando planejamentos;

II - propor ações e mudanças que visem garantir a maximização dos lucros;

III - Zelar pela fidelização dos clientes;

IV – verificar periodicamente o estado econômico-financeiro dos negócios e informar ao Presidente e/ou Diretor Financeiro algum ponto de atenção; e

V - desenvolver estratégia de comunicação digital e campanhas online.

Art. 23. Ao Diretor de Inovação e Novos Produtos compete:

I – identificar as necessidades e novas oportunidades de negócios;

II - avaliar a viabilidade econômico-financeira de novas oportunidades de negócios; e

III- zelar pela qualidade das informações necessárias para que sejam tomadas as decisões corretas sobre as novas oportunidades de negócio.

Art. 24. Ao Diretor Administrativo compete:

I - Redigir e ler as atas das reuniões de Diretoria;

II - Manter o inventário dos bens móveis da Federação, bem como administrar o patrimônio imobiliário destinado à produção de renda;

III - Supervisionar o funcionamento interno da entidade, propondo e remanejamento, admissão e demissão de empregados, quando necessário;

IV - Desenvolver políticas de RH em conjunto com a Diretoria de Políticas Estratégicas e Legislativas; e

V - Fomentar relações entre a FENACON e demais entidades.

Art. 25. Ao Diretor Financeiro compete:

- I** - dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria;
- II** - ter sob sua guarda e responsabilidade os fundos e valores financeiros da Federação;
- III**- assinar, com o Presidente, os cheques e demais documentos da tesouraria, bem como efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados;
- IV**- encaminhar ao Conselho Fiscal balancetes mensais e o balanço anual, bem como quaisquer informações e documentos financeiros quando pelo mesmo solicitado;
- V** - apresentar a previsão e proceder as suplementações orçamentárias;
- VI**- recolher os valores numerários ao estabelecimento bancário designado pela Diretoria, mantendo um fundo fixo necessário ao custeio de pequenas despesas administrativas; e
- VII**- organizar e supervisionar os serviços de contabilidade da Federação.

Art. 26. Compete ao Diretor Social e de Eventos:

- I** - empreender atividades de cunho social, direcionadas aos sindicatos filiados e seus associados;
- II** - coordenar a realização de cursos de formação na área sindical;
- III**- organizar o calendário de eventos da entidade;
- IV**- organizar os eventos promovidos pela FENACON; e
- V** - Ser um dos representantes da Federação na organização das CONESCAP's.

Art. 27. Compete ao Diretor Técnico:

- I**-realizar estudos técnicos e pareceres acerca de demandas que possam partir da diretoria sobre assuntos da categoria representada pela FENACON;
- II** - produzir, analisar e tratar relatórios que subsidiem a tomada de decisões sobre assuntos técnicos da categoria representada pela FENACON; e
- III** - analisar e catalogar demandas e requerimentos do segmento empresarial com fulcro de subsidiar pleitos a serem demandados pela FENACON em âmbito nacional.

Art. 28. Compete ao Diretor de Políticas Estratégicas e Legislativas:

- I** - estimular o desenvolvimento empresarial, convênios e parcerias da

Federação;

II - buscar ampliar o campo de atuação da Federação, no que se refere a novos negócios e ou/ oportunidades que não venham a ferir o presente estatuto;

III - Propor ações e ou/iniciativas, em conjunto com os sindicatos filiados, no sentido de propiciar oportunidades de negócios, oferecendo soluções e produtos que possam vir a incrementar as receitas das entidades participantes;

IV - Gerir os sistemas de qualidade e gestão;

V – Estimular o desenvolvimento empresarial;

VI - acompanhar os projetos de lei de interesse das categorias coordenadas em tramitação no legislativo federal, e nos legislativos estadual e municipal em parceria com os Sescon's e Sescap's;

VII- coordenar a elaboração e o encaminhamento de projetos de lei de interesse das categorias coordenadas; e

VIII - acompanhar as alterações legais, principalmente as de natureza tributária e trabalhista.

Art. 29. Compete ao Diretor de Comunicação:

I - Coordenar, produzir e fazer circular os veículos de comunicação da Federação;

II - Realizar o intercâmbio entre a Federação e a imprensa;

III - Manter estreito relacionamento com a mídia, de forma a propiciar uma maior visibilidade à entidade, no intuito de torná-la mais conhecida e reconhecida ao público;

IV - Receber e, na medida do possível, publicar atos e ações dos sindicatos filiados em materiais de divulgação da Federação, de modo a dar publicidade e conhecimento a todos os demais filiados e à opinião pública em geral; e

V - Coordenar a remessa dos materiais editados pela Federação, procurando sempre dar ênfase aos sindicatos filiados em suas respectivas bases.

Art. 30. Compete ao Diretor de Assuntos Jurídicos:

I - Coordenar as ações da Assessoria Jurídica da Federação;

II - Supervisionar e acompanhar as ações de natureza judicial ou extrajudicial de defesa dos interesses coletivos ou individuais da Federação e dos sindicatos filiados;

III - Acompanhar a elaboração de leis e a formação de jurisprudências em

matéria de interesse da Federação; e

IV - Oferecer pareceres e ou/ subsídios solicitados pelos sindicatos filiados, em matérias de conflito eminente, e de cuja demanda possa oferecer qualquer tipo de risco a todo o sistema envolvido.

Art. 31. Ao Diretor de Assuntos Sindical e do Trabalho compete:

I - orientar e acompanhar os atos constitutivos de sindicatos e supervisionar o registro sindical;

II - representar, por delegação, a entidade nas negociações coletivas de trabalho;

III- dinamizar as relações entre os sindicatos filiados e laborais;

IV- divulgar os acordos, convenções, contratos e dissídios coletivos de trabalho que envolvam as categorias econômicas coordenadas; e

V - Orientar e acompanhar os atos constitutivos e de sindicatos e supervisionar seus respectivos registros sindicais.

Art. 32. Compete ao Diretor de Educação e Cultura:

I - Desenvolver estudos de cunho técnico e científico para áreas afins às atividades representadas pela Federação;

II - Gerenciar e coordenar as atividades da Universidade Corporativa da FENACON;

III- Coordenar o desenvolvimento de manuais de orientação e de procedimentos profissionais perante as repartições;

IV- Orientar e promover parcerias, com os sindicatos filiados na realização de cursos e treinamento profissional e de eventos culturais;

V - Desenvolver e ministrar cursos sobre legislação tributária e temas afins;

VI - Coordenar e promover, palestras, seminários, convenções e eventos relacionados às atividades das categorias econômicas representadas pela Federação; e

VII - Ordenar dados e informações sobre atividades de educação e cultura desenvolvidas pela Federação e pelos sindicatos filiados.

CAPÍTULO VII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 33. A FENACON terá um Conselho Fiscal com mandato de 04 (quatro) anos, composto de 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos

juntamente com a Diretoria, na forma deste Estatuto, competindo-lhe:

I - reunir-se ordinariamente a cada 4 (quatro) meses para:

a) emitir parecer sobre o orçamento da FENACON e suas suplementações para o exercício financeiro;

b) emitir parecer sobre o balanço patrimonial e financeiro do exercício; e

c) sugerir medidas julgadas necessárias para a composição da contabilidade, visando o aprimoramento e transparência das prestações de contas; ou,

II - extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria ou, ainda, mediante auto-convocação na hipótese de motivo relevante.

CAPÍTULO VIII **DAS CÂMARAS SETORIAIS**

Art. 34. A FENACON poderá contar com Câmaras Setoriais, as quais poderão trabalhar de forma intersetorial.

§ 1º As Câmaras Setoriais são colegiados técnico-consultivos e propositivos, compostos por membros preferencialmente indicados pelos Sescon's e Sescap's e nomeados pela Diretoria.

§ 2º A Diretoria definirá as atribuições, competências e responsabilidades da Câmara Setorial que será criada, aprovando o seu regimento.

§ 3º As Câmaras submeterão seus respectivos calendários à Diretoria, para garantia de apoio e acompanhamento de suas atividades.

§ 4º Toda Câmara será dirigida por um membro da Diretoria, inclusive suplente.

CAPÍTULO IX **DO CONSELHO CONSULTIVO**

Art. 35. O Conselho Consultivo será formado pelos Ex-Presidentes da FENACON.

Art. 36. O Conselho Consultivo será ouvido em assuntos de interesse da FENACON ou das categorias coordenadas sempre que convocado pelo Presidente, pela maioria da Diretoria, ou por 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com suas obrigações.

CAPÍTULO X **DAS ELEIÇÕES**

Art. 37. As eleições da FENACON para composição da Diretoria, Conselho Fiscal, bem como dos Delegados - Representantes junto à Confederação, serão regidas pelo disposto em Regulamento Eleitoral aprovado em Assembleia Geral do Conselho de Representantes, para esse fim especialmente convocada,

com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com a entidade e por deliberação de 2/3 (dois terços) de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11.

§ 1º O Regulamento Eleitoral somente poderá ser alterado em Assembleia Geral do Conselho de Representantes, para esse fim especialmente convocada, com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com a entidade e por deliberação de 2/3 (dois terços) de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11.

§ 2º A proposta de alteração ou reforma do Regulamento Eleitoral será enviada aos sindicatos filiados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da Assembleia Geral em que deva ser discutida e votada.

CAPÍTULO XI **DA PERDA DO MANDATO**

Art. 38. Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, inclusive Suplentes e Adjuntos, perderão o seu mandato nos seguintes casos:

I- malversação ou dilapidação do patrimônio social;

II- inobservância ou descumprimento deste Estatuto, Código de Ética, Conduta e Compliance, Regimentos ou Resoluções;

III – descumprimento ao Regulamento Eleitoral durante o exercício do cargo;

IV - transferência de residência que importe no afastamento do exercício do cargo;

V- condenação criminal; e

VI- deixar de exercer atividade coordenada pela FENACON.

§ 1º A perda do mandato será examinada pelo Conselho de Representantes, por proposta da Diretoria, do Comitê de Ética e Compliance ou de 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos quites com a FENACON, nos termos deste Estatuto.

§ 2º Toda destituição de cargo administrativo deverá ser precedida de notificação fundamentada, assegurando ao interessado o mais amplo direito à defesa, sob pena de nulidade de pleno direito, podendo este apresentar razões por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da efetiva notificação.

§ 3º A perda do mandato será decretada pelo Conselho de Representantes, desde que deliberada por 2/3 (dois terços) de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11 do Estatuto Social.

CAPÍTULO XII **DAS SUBSTITUIÇÕES**

Art. 39. Havendo renúncia, morte ou destituição de qualquer membro da Diretoria, Conselho Fiscal ou de Delegado-Representante, assumirá automaticamente o cargo vacante, o suplente do mesmo estado, ou na sua ausência, impedimento ou declinação, o primeiro suplente, de acordo com a ordem de menção na chapa eleita.

§ 1º No caso de substituição do Presidente, o cargo será preenchido pelo vice-presidente institucional, e este, por um dos Vice-Presidentes Regionais, escolhido pelos integrantes da Diretoria em reunião específica, realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias da vacância do cargo.

§ 2º Em se tratando de Vice-Presidente Regional, será o mesmo substituído por diretor efetivo do mesmo estado ou região, pela ordem, salvo declinação, respeitada em ambas as hipóteses a preferência de acordo com a ordem de menção da chapa eleita.

I - Não existindo diretor efetivo que reúna as condições previstas neste parágrafo, será convocado diretor suplente do mesmo estado ou região, pela ordem, salvo declinação, respeitada em ambas as hipóteses a preferência de acordo com a ordem de menção da chapa eleita.

II - Não sendo possível a substituição nas formas acima, será convocada imediatamente pelo presidente eleição suplementar para Vice-Presidente Regional, a realizar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, permitidas as inscrições de candidatos do mesmo estado do substituído até 5 (cinco) dias antes da data da eleição.

§ 3º As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente da FENACON.

§ 4º Em se tratando de renúncia do Presidente da FENACON, será esta notificada, igualmente por escrito, ao seu substituto legal, nos termos do artigo 20, que dentro de 72 (setenta e duas) horas reunirá a Diretoria para ciência do ocorrido.

§ 5º O suplente constante da chapa eleita que esteja exercendo cargo efetivo na administração de sindicato filiado tendo em consideração o disposto no inciso X do artigo 4 do Regulamento Eleitoral, estará impedido de assumir cargo efetivo na FENACON, exceto no caso de licenciar-se ou renunciar ao cargo ocupado no sindicato filiado, o que deverá manifestar por ocasião de sua convocação.

Art. 40. Se ocorrer renúncia coletiva da Diretoria e não houver suplentes, o Presidente ainda que resignatário, convocará o Conselho de Representantes, a fim de que este constitua uma Junta Governativa Provisória, com 3 (três) componentes.

Art. 41. A Junta Governativa Provisória, constituída nos termos do artigo anterior, procederá às diligências necessárias à realização de novas eleições, para a investidura nos cargos da Diretoria, na conformidade do presente Estatuto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados de sua posse.

e imóveis de sua propriedade e por todos aqueles que vierem a adquirir, assim como por todos os legítimos direitos que possuam ou venham a possuir.

Art. 47. A administração dos bens imóveis da entidade compete à Diretoria.

Art. 48. Os bens imóveis só poderão ser alienados, adquiridos e ou onerados mediante permissão expressa do Conselho de Representantes, com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com a entidade e por deliberação de 2/3 (dois terços) de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11.

Parágrafo Único. Para alienação, aquisição ou locação de bens imóveis, a FENACON deverá realizar avaliações prévias por empresas especializadas.

Art. 49. Os atos que importem malversação ou dilapidação do patrimônio da FENACON são equiparados ao crime do peculato, julgado e punido de conformidade com a legislação penal, combinado com o artigo 33 do presente estatuto.

Art. 50. A FENACON durará por tempo indeterminado.

Parágrafo Único. No caso de dissolução da Federação, o que só se dará por deliberação expressa da Assembleia Geral do Conselho de Representantes, para esse fim especialmente convocada, com a presença de no mínimo 75% (setenta e cinco) dos sindicatos filiados quites com a entidade e por deliberação de 3/4 (três quartos) de votos dos presentes, observado o disposto no artigo 11, sendo o patrimônio líquido apurado, pagas as suas obrigações, distribuído em partes proporcionais aos filiados, de acordo com as contribuições que efetuaram para a FENACON, nos últimos cinco exercícios.

CAPÍTULO XIV **DO INSTITUTO FENACON - IFEN**

Art. 51. O Instituto Fenacon – IFEN foi idealizado pelos sindicatos, Sescon's e Sescap's que integram a FENACON, nasceu da necessidade de ampliarem-se os serviços oferecidos aos sindicatos filiados e principalmente para os representados dos Sescon's e Sescap's cujas finalidades não eram contempladas neste Estatuto, foi fundado na Assembleia Geral realizada no dia 24 de fevereiro de 2010 e teve seu primeiro estatuto arquivado no dia 07 de abril de 2010.

CAPÍTULO XV **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 52. A FENACON poderá fundar e manter veículo de informação dirigido aos sindicatos filiados e as empresas das categorias coordenadas.

Art. 53. A Diretoria, "ad referendum" do Conselho de Representantes, poderá criar órgãos auxiliares, de assistência ou assessoramento, cuja presidência ou direção será exercida por integrante dos segmentos representados, indicado

pela Diretoria.

Parágrafo Único. A estrutura e o funcionamento desses órgãos serão disciplinados por Regimento aprovado pela Diretoria.

Art. 54. Serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na legislação vigente e no presente Estatuto.

Art. 55. Não havendo disposição especial em contrário na legislação vigente, prescreve em 02 (dois) anos o direito de pleitear a reparação de qualquer ato infringente de disposição do presente Estatuto.

Art. 56. Dentro da respectiva base territorial, a FENACON, quando julgar oportuno, instituirá delegacias ou seções para melhor proteção de seus representados inorganizados sindicalmente.

Art. 57. Não poderão ser admitidos na FENACON como empregados: cônjuges e parentes consanguíneos ou afins de diretores da FENACON e de seus sindicatos filiados, ou de representantes da entidade junto a quaisquer órgãos, na forma prevista no Código de Ética, Conduta e Compliance.

Parágrafo Único. Fica vedada a contratação de empresa prestadora de serviços que tenha como titular ou sócio diretor da FENACON ou seus cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins.

Art. 58. As despesas de representação, viagem e estada da Diretoria; do Conselho Fiscal; e dos Assessores Técnicos, por ocasião do comparecimento às reuniões convocadas pela FENACON, poderão por esta ser custeadas, sendo o seu "quantum" fixado pela Diretoria.

§ 1º As despesas de representação, viagem e estada das delegações de sindicatos filiados, integradas por seus Delegados ao Conselho de Representantes serão custeadas por cada Sindicato.

§ 2º As disposições do presente artigo são aplicáveis às delegações da FENACON quando integradas por Delegados junto à Confederação Nacional do Comércio, membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, e por assessores técnicos, por ocasião de deslocamentos da sede da Federação para comparecimento a reuniões em que serão tratados assuntos de interesse das categorias econômicas representadas, desde que as despesas não sejam custeadas pela Confederação.

Art. 59. Os sindicatos filiados não são responsáveis solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da FENACON.

Art. 60. O presente Estatuto só poderá ser reformado em Assembleia Geral deste Conselho, para esse fim especialmente convocada, com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos sindicatos filiados quites com a entidade e por deliberação de 2/3 (dois terços) de votos dos presentes,

observado o disposto no artigo 11.

Parágrafo Único. A proposta de alteração ou reforma do Estatuto será enviada aos sindicatos filiados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da Assembleia Geral em que deva ser discutida e votada.

Art. 61. O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação.

Parágrafo Único. As regras da nova forma de composição da Diretoria serão aplicadas concomitantes com o início do mandato da nova diretoria, ou seja, a partir do dia 1º de julho de 2022.

Brasília, 25 de novembro de 2021.

Sérgio Approbato Machado Júnior
Presidente

Carina Bassan
Advogado - OAB/DF 38.491

Documento assinado digitalmente por: CARINA RIBEIRO BASSAN, SERGIO APPROBATO MACHADO JUNIOR,
Vigilante a(s) assinatura(s) em: <https://fenacondoc.com.br/valida-documento/514B8-BA187-2784E-2AE18>
1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília Registrado sob o N.º 167481 no Livro: em 18/03/2022
Selo Digital: TJBFT20220210015990BRZDI MP2.200/01 e art. 11 da Lei 11.419/06
Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br | Assinado Digitalmente por: Gustavo Caxeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II

ASSINADO DIGITALMENTE POR:

CARINA RIBEIRO BASSAN
(82658072015)
Data: 2/4/2022 3:56:54 PM -03:00



SERGIO APPROBATO MACHADO
JUNIOR (00701373822)
Data: 2/4/2022 5:10:08 PM -03:00



VALIDAR DOCUMENTO

Código de validação: 514B8-BA187-2784E-2AE18

Para verificar assinatura após ter assinado acesse o link a abaixo:

<https://www.fenacondoc.com.br/valida-documento/514B8-BA187-2784E-2AE18>

A validação também pode ser feita utilizando o QR Code abaixo:



ANEXO XI - ETP



ESTATUTO SOCIAL

"Reformulado e Consolidado"



Florianópolis (SC), 23 de junho de 2023.

SUMÁRIO

		Pag.
TÍTULO I	DA INSTITUIÇÃO	03
CAPÍTULO I	DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E DOS FINS	03
CAPÍTULO II	DA AUTONOMIA	05
CAPÍTULO III	DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS	06
TÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	08
CAPÍTULO I	PRINCÍPIOS GERAIS	08
CAPÍTULO II	DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	08
CAPÍTULO III	DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	08
SEÇÃO ÚNICA	ASSEMBLEIA GERAL DO CONSELHO DE REPRESENTANTES	08
CAPÍTULO IV	DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	12
SEÇÃO ÚNICA	DA DIRETORIA	12
CAPÍTULO V	DAS COMPETENCIAS INDIVIDUAIS	12
CAPÍTULO VI	DO CONSELHO FISCAL	21
TÍTULO III	DA COMUNIDADE ENVOLVIDA	22
CAPÍTULO I	DAS INSTITUIÇÕES COIRMÃS	22
CAPÍTULO II	DOS SINDICATOS FILIADOS	22
SEÇÃO I	DOS FILIADOS	22
SEÇÃO II	DOS DIREITOS	23
SEÇÃO III	DOS DEVERES	23
SEÇÃO IV	DAS PENALIDADES	24
SEÇÃO V	DOS CONTABILISTAS VINCULADOS	25
CAPÍTULO III	DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	25
TÍTULO IV	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	25



**FEDERAÇÃO DOS CONTABILISTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FECONTESC**

**TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO**

**CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E DOS FINS**

Art. 1º. A **Federação dos Contabilistas do Estado de Santa Catarina – FECONTESC**, CNPJ 83.729.848/0001-83, é uma entidade sindical de grau superior fundada em 17 de julho de 1977, reconhecida e homologada pelo Ministério do Trabalho, conforme Carta Sindical nº. MTb-324.061/77, em data de 20 de outubro de 1978, constituída para fins de representação, coordenação e proteção dos Sindicatos filiados e dos Contabilistas residentes e domiciliados nas regiões não abrangidas pelos Sindicatos, com o intuito de colaborar com os poderes públicos, no sentido da solidariedade profissional e da sua subordinação aos interesses nacionais, tem por base territorial todo o Estado de Santa Catarina.

Art. 2º. A **FECONTESC** A **FECONTESC**, é entidade sindical, de personalidade jurídica de direito privado e fins não econômicos, exercendo atividades de organizações sindicais nos termos da Lei e deste Estatuto, com prazo de duração indeterminado.

Art. 3º. A **FECONTESC** tem sua sede administrativa e foro jurídico no Município e Comarca de Florianópolis, na Rua Anita Garibaldi, nº. 79, sala 302, Edifício Centro Executivo Miguel Daux – Centro – CEP. 88.010-500.

Parágrafo Único – A **FECONTESC**, poderá, por deliberação da Assembleia Geral do Conselho de Representantes, criar e extinguir escritórios, delegacias ou representações em qualquer município localizado dentro de sua base territorial.

Art. 4º. A **FECONTESC** tem como finalidade:

- I. Representar, perante as autoridades administrativas e judiciárias, os direitos e os interesses gerais dos Contabilistas,



ou quando especialmente solicitada, os interesses dos Sindicatos filiados;

- II. promover a solidariedade e a união entre os Sindicatos filiados;
- III. eleger os representantes dos Contabilistas junto à Confederação;
- IV. interceder pela valorização da categoria dos Contabilistas reivindicando e apoiando as reivindicações que visem ao seu aprimoramento técnico e à sua elevação profissional e social;
- V. promover e realizar cursos, treinamentos, seminários, palestras, fóruns, congressos, convenções e outros eventos de capacitação e atualização profissional.
- VI. colaborar com os Poderes Públicos, como entidade parceira, órgão técnico e consultivo, no estudo e solução dos problemas que se relacionem com as atividades profissionais dos Contabilistas;
- VII. eleger ou designar representantes dos Contabilistas em órgãos de jurisdição municipal, estadual e federal;
- VIII. promover a arrecadação da Contribuição Sindical, Assistencial, Associativa e outras, na forma da legislação vigente e neste Estatuto;
- IX. interceder junto às autoridades competentes, no sentido de rápido andamento e da solução de tudo que diga respeito aos interesses da classe;
- X. criar e manter serviço de consultoria técnica, para atendimento aos Sindicatos filiados;
- XI. promover acordos, contratos, convenções, convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.
- XII. incentivar, promover e organizar a prática de esportes entre as entidades sindicais, na realização dos jogos de integração a nível estadual ou nacional, podendo inclusive arrecadar recursos destinados exclusivamente para o desenvolvimento de atividades culturais, esportivas e recreativas.
- XIII. Prestar serviços que sejam de interesse da classe contábil como a certificação digital e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade.



Parágrafo Único – Para cumprimento de seus fins, a **FECONTESC** assegura à classe contábil a pluralidade de pensamento, sendo vedada a subordinação e discriminação de ordem política, ideológica, racial ou religiosa, promovendo a defesa dos princípios democráticos e de justiça social, com base nos seguintes postulados:

- I. defesa da cidadania, fundada na plena aplicação dos direitos e garantias constitucionalmente previstos;
- II. defesa do consumidor;
- III. integração aos movimentos organizados da sociedade civil, na defesa dos interesses gerais da comunidade;
- IV. participação no processo político, sempre em caráter suprapartidário;
- V. participação ativa nos movimentos sindicais com independência e fidelidade aos princípios consagrados no presente Estatuto.

Art. 5º. A FECONTESC rege-se:

- VI. pela legislação aplicável e pela legislação específica vigente;
- VII. pelo presente Estatuto;
- VIII. pelo Regimento Interno;
- IX. pelas Resoluções da Diretoria;
- X. pelas Deliberações das Assembleias.

CAPÍTULO II DA AUTONOMIA

Art. 6º. A FECONTESC goza de autonomia administrativa, financeira e disciplinar nos termos da Constituição Federal, art. 23 e seguintes da Lei nº. 1.402/39, Lei nº. 10.406/02 e demais normas legais e estatutárias.

§ 1º. A autonomia administrativa consiste na faculdade de:

- I. propor a reforma deste Estatuto e do Regimento Interno;
- II. dispor sobre o quadro de pessoal técnico e administrativo, estabelecendo normas para admissão, remuneração, promoção e dispensa, entre outras;



§ 2º. A autonomia financeira compreende a competência para:

- I. administrar o seu patrimônio;
- II. aceitar subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira mediante convênios com pessoas ou entidades públicas e privadas, nacionais ou não;
- III. planejar e executar o seu orçamento.
- IV. prestar serviços que sejam de interesse da classe contábil, cursos e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade.

§ 3º. A autonomia disciplinar consiste na faculdade de fixar as normas de comportamento e o regime de sanções aplicáveis ao corpo técnico e administrativo, bem como aplicá-las, obedecendo às prescrições legais e aos princípios gerais do Direito.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7º. Constituem patrimônio da **FECONTESC**:

- I. os bens móveis e imóveis, registrados ou cadastrados em seu nome, bem como os que, de qualquer forma, vier a possuir;
- II. os bens móveis, imóveis e direitos, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou não;
- III. as doações, heranças ou legados recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou não;
- IV. os bens móveis ou imóveis, que de qualquer forma vier a possuir.

Art. 8º. Constituem recursos financeiros da **FECONTESC**:

- I. o valor decorrente do rateio, que lhe couber na forma da legislação vigente, do produto da arrecadação da Contribuição Sindical, Assistencial, Associativa e outras;
- II. o valor da taxa de contribuição dos Sindicatos para custeio de suas despesas, conforme disposto neste Estatuto e/ou Regimento Interno;
- III. os financiamentos e contribuições oriundas de convênios, acordos e contratos;



- IV. subvenções, auxílios, contribuições e verbas provenientes de pessoas físicas e/ou jurídicas, públicas e/ou privadas, nacionais ou não;
- V. a renda proveniente da aplicação de bens e valores patrimoniais;
- VI. receitas de cursos, treinamentos, seminários, palestras, fóruns, congressos, convenções e outros eventos próprios ou de terceiros;
- VII. receitas decorrentes de convênios e parcerias firmadas no interesse da entidade;
- VIII. receitas financeiras, multas e outras receitas eventuais;
- IX. prestar serviços que sejam de interesse da classe contábil, cursos e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade.

Art. 9º. O valor da contribuição estipulada no Art. 8º. Incisos I e II será estabelecido anualmente em Assembleia Geral do Conselho de Representantes, na data de aprovação do orçamento, respeitado o Código Civil Brasileiro e a legislação vigente.

Art. 10. A aquisição de novos bens, ou a alienação de qualquer bem ou direito integrante do patrimônio da **FECONTESC** far-se-á:

- I. em se tratando de bens imóveis, com a autorização expressa da Assembleia Geral do Conselho de Representantes, especialmente convocada para esse fim, com voto pelo menos de 2/3 (dois terços) dos Sindicatos que estejam em pleno gozo de seus direitos estatutários;
- II. em se tratando de outros bens, por decisão da Diretoria.

Parágrafo Único – Para a aquisição ou a alienação de bens imóveis, a que se refere o Caput, a entidade deverá realizar no mínimo três avaliações prévias.

Art. 11. O exercício social da **FECONTESC** coincidirá com o ano financeiro.

Art. 12. A **FECONTESC** não tem objetivo econômico, destinando-se os seus recursos exclusivamente à realização de seus fins.



Art. 13. A **FECONTESC** não distribuirá resultados, dividendos, bonificações ou vantagens de qualquer espécie a seus filiados, nem remunera os integrantes de sua diretoria, considerando que o cargo é honorífico e é exercido espontânea e voluntariamente por cada um de seus integrantes.

Parágrafo Único – A entidade poderá contratar funcionários e serviços profissionais visando consecução dos seus objetivos.

Art. 14. Os membros da **FECONTESC**, em qualquer nível, não são responsáveis, subsidiariamente, pelas obrigações sociais da Instituição.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 15. Para atendimento de seus fins, a **FECONTESC** adota os seguintes princípios de organização:

- I. unidade de patrimônio e administração;
- II. flexibilidade de métodos e critérios, em atenção às diferenças entre profissionais, às peculiaridades dos Sindicatos, e às peculiaridades do mercado de trabalho em cada região do Estado.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. A estrutura administrativa da **FECONTESC** compõe-se de:

- I. Administração Superior – Conselho de Representantes;
- II. Administração Central – Diretoria;
- III. Conselho Fiscal.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO ÚNICA

ASSEMBLEIA GERAL DO CONSELHO DE REPRESENTANTES



Art. 17. A Assembleia Geral do Conselho de Representantes é o órgão máximo em termos de natureza normativa, deliberativo, jurisdicional e consultivo da **FECONTESC** em assuntos de planejamento e administração geral e em matéria relacionada com a Classe Contábil, e será constituído pelo Presidente ou pelo Delegado titular ou suplentes eleitos pelos Sindicatos.

§ 1º. No impedimento do Presidente, Delegado Titular e do Suplente, o Sindicato poderá ser representado nas Assembleias Gerais por um de seus Diretores, nomeados pela Diretoria.

§ 2º. As Assembleias Gerais convocadas pela Presidência serão presididas pelo Presidente da Federação, auxiliado por um Secretário por ele convidado; as Assembleias Gerais que não forem convocadas pela Presidência serão presididas e secretariadas por Delegados Representantes, eleitos ou aclamados por seus pares.

§ 3º. Os membros da Diretoria da **FECONTESC**, que não poderão ser Delegados de Sindicatos, participarão das Assembleias Gerais dos Delegados, sem direito a voto.

Art. 18. Compete à Assembleia Geral do Conselho de Representantes:

- a) traçar a política geral de atuação da Federação;
- b) criar e extinguir escritórios, delegacias ou representações em qualquer município localizado dentro de sua base territorial, conforme previsto no Art. 3º., § 4º.;
- c) eleger os Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- d) deliberar sobre a admissão de Sindicatos ao quadro associativo da Instituição;
- e) deliberar sobre a readmissão de Sindicato eliminado do quadro social, na forma citada no Parágrafo Único do Art. 44;
- f) deliberar sobre Recursos apresentados na forma deste Estatuto;



- g) zelar pelo patrimônio da Instituição e pelo cumprimento das normas por ela traçadas, relativamente ao Estatuto, Regimento Interno e legislação vigente;
- h) autorizar, na forma expressa do Art. 10, Inciso I, a alienação de bens imóveis da Instituição;
- i) exercer as demais atribuições que lhe são conferidas pela legislação e pelo Estatuto;
- j) resolver os casos omissos neste Estatuto;
- k) homologar as decisões da Diretoria que importem em aumento de despesas;
- l) destituir administradores;
- m) alterar o estatuto;
- n) dissolver a associação.

Parágrafo Único – Para alterar o estatuto, dissolver a associação e a destituição dos administradores, é exigido o voto concorde de 2/3 dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em 1ª convocação sem a maioria absoluta dos filiados ou menos de 1/3 nas convocações seguintes, com intervalo de uma hora até o limite de duas. Não sendo possível, será feita nova convocação, nos termos do art. 21.

Art. 19. O Conselho de Representantes reunir-se-á em Assembleia Geral de forma presencial ou online de acordo com o edital de convocação":

I. **ordinariamente**, convocada pelo Presidente para:

- a) anualmente, até o final do mês de novembro de cada exercício social, deliberar sobre a proposta orçamentária elaborada pela Diretoria, acompanhada do Parecer do Conselho Fiscal, para o exercício seguinte;
- b) anualmente, dentro do primeiro quadrimestre do ano subsequente ao do encerramento do exercício, para apreciar, discutir e votar a prestação de contas do exercício anterior, apresentada pela Diretoria acompanhada do Parecer do Conselho Fiscal;



c) trienalmente, no quarto trimestre, para eleger e fixar a data de posse dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal, ou quando convocada para eleger os membros necessários para completar o mandato.

II. **extraordinária**, por convocação do Presidente da Federação, ou a requerimento da maioria dos Delegados dos Sindicatos filiados que estejam no pleno gozo de seus direitos estatutários, ou pelo menos 1/5 dos sindicatos associados, ou da maioria dos membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal, nas hipóteses previstas neste Estatuto, para tratar exclusivamente dos assuntos especificados no Edital de Convocação.

Parágrafo Único: Para a instalação da Assembleia, será necessária a presença mínima de 2/3 dos associados que a convocaram.

Art. 20. O Presidente da **FECONTESC** não poderá se opor à convocação da Assembleia Geral que lhe for requerida na forma do Art. 19, Inciso II, devendo expedir as respectivas convocações no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrada do requerimento na Secretaria da sua sede administrativa.

Parágrafo Único: Caso o Presidente não a convoque, a convocação será feita por aqueles que a requererem.

Art. 21. As convocações de que tratam os Artigos 19 e 20 serão feitas por edital, publicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, na sede da **FECONTESC**, e por ofício remetido via postal com AR ou remessa via e-mail.

Parágrafo Único – Para os casos especificamente exigidos pela legislação, as publicações serão realizadas também nos órgãos oficiais definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e em jornal de circulação estadual.

Art. 22. As deliberações da Assembleia Geral são soberanas naquilo que não contrariar a legislação vigente e este Estatuto.

Art. 23. As deliberações, salvo os casos previstos em legislação específica ou neste Estatuto, serão tomadas sempre por voto nominal ou por aclamação, competindo à própria Assembleia deliberar a respeito.



- § 1º.** A Assembleia Geral deliberará validamente com presença de pelo menos metade mais um dos representantes dos Sindicatos filiados em primeira convocação ou em segunda convocação com qualquer número, salvo se outro quórum for previsto neste Estatuto.
- § 2º.** Nos casos em que houver empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

SEÇÃO ÚNICA DA DIRETORIA

Art. 24. A Diretoria é o órgão executivo da FECONTESC, que coordena, administra e fiscaliza todas as suas atividades, sendo composta de 18 (dezoito) membros eleitos pela Assembleia Geral, cujos cargos são distribuídos e titulados na forma seguinte:

1. Presidente;
2. Vice-Presidente;
3. Diretor Administrativo;
4. Vice Diretor Administrativo
5. Diretor Financeiro;
6. Vice-Diretor Financeiro;
7. Vice-Presidentes Regionais (seis);
8. Diretor Sindical;
9. Diretor de Eventos Culturais e Profissionais;
10. Vice Diretor de Eventos Culturais e Profissionais;
11. Diretor de Marketing e Sustentabilidade;
12. Diretor de Ações Sociais;
13. Diretor de Relações Institucionais.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS

Art. 25. Compete ao Presidente:

- a) representar a **FECONTESC**, em juízo ou fora dele, inclusive perante as autoridades públicas, podendo constituir procurador;



- b) convocar e instalar as Assembleias Gerais, inclusive na hipótese e para fins de eleição, no caso de renúncia coletiva da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- c) convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- d) convocar as reuniões do Conselho Fiscal;
- e) exercer o voto de qualidade, nos casos de haver empate nas deliberações;
- f) exercer todos os atos de administração que dependem de sua assinatura, inclusive assinar as Atas das Reuniões e os Livros sociais, contábeis e fiscais;
- g) designar Diretor para relatar o pedido de filiação de Sindicato;
- h) distribuir atribuições aos demais membros da Diretoria, observado o disposto no Estatuto;
- i) convocar suplentes da Diretoria e do Conselho Fiscal para substituir o titular nos casos de licença ou de vacância do cargo, observado o disposto no Estatuto;
- j) organizar a administração dos serviços da Federação;
- k) organizar o quadro de pessoal, nomeá-lo e fixar sua remuneração, consoante as suas necessidades com "ad-referendum" da Diretoria;
- l) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, ordenar as despesas e assinar cheques e documentos correspondentes a operações bancárias e demais documentos que envolvam movimentações patrimoniais, juntamente com o Diretor Financeiro;
- m) nomear, de acordo com a Diretoria, membros da Classe para servirem como representantes junto a órgãos de jurisdição estadual, na conformidade do que dispuser a legislação vigente. Não havendo restrições legais, serão sugeridos até três nomes de contabilistas com ilibada reputação e o representante que obtiver a maioria simples dos votos, será o escolhido.
- n) elaborar relatório das atividades da **FECONTESC** a cada exercício, a fim de apresentá-lo à Assembleia Geral, juntamente com o Balanço do exercício e demais prestações



de contas, acompanhado do Parecer do Conselho Fiscal, dentro dos prazos fixados no Estatuto;

o) organizar e apresentar à Assembleia, proposta orçamentária para o exercício seguinte, obedecendo aos prazos previstos no Estatuto;

p) nomear, após deliberação do Conselho de Representantes e de acordo com a Diretoria, os Delegados ou Representantes para atuarem em município diferente de sua sede;

q) exercer as demais atribuições que lhe são conferidas por lei ou por este Estatuto;

r) resolver os casos prementes cuja solução não possa aguardar o decurso do prazo normal de convocação de reunião ordinária ou extraordinária da Diretoria, sendo esses atos praticados "ad-referendum" daquela;

s) Criar o Conselho de Presidentes, que será composto de até 5 (cinco) membros, indicados pelo presidente em exercício, com mandato de um ano, podendo ser renovado, e será constituído pelos presidentes da FECONTEC que exerceram o cargo em mandatos anteriores, funcionando da seguinte forma:

I – dentre os membros escolhidos para compor o Conselho, o presidente será o penúltimo cujo mandato findou-se mais recentemente. Havendo impedimento, o presidente será escolhido entre os membros deste Conselho;

II – reunir-se-ão no máximo duas vezes por ano, mediante convocação do presidente da FECONTEC em exercício;

III – compete ao Conselho de Presidentes: aconselhar o presidente em exercício e sua diretoria, sempre que solicitado, em assunto de interesse da Federação; compartilhar experiências vivenciadas em gestões anteriores; motivar, incentivar e promover o fortalecimento dos Sindicatos, visando o crescimento da categoria profissional dos contabilistas;

IV – o Conselho de Presidentes não tem competência decisória, bem como não tem poder de voto e veto em relação as decisões da Diretoria e da Assembleia Geral;

V – o Conselho de Presidentes poderá ser destituído a qualquer momento, por decisão da Diretoria Administrativa em exercício da FECONTEC;

VI – das reuniões realizadas, serão lavradas atas, cujo secretário será indicado pelo presidente do Conselho;



VII – a participação dos membros deste conselho será exercida livremente e espontaneamente por cada um de seus componentes, podendo renunciar ao cargo ou ser exonerado a qualquer tempo, mediante comunicação formal dirigida às partes;

VIII – para os casos não previstos nos incisos I a VII supra, compete ao Presidente em Exercício da FECONTESC tomar as medidas cabíveis.

Parágrafo Único – Compete ao Vice-Presidente:

- a) substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- b) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Art. 26. No caso da vacância do cargo de Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente, se já tiver exercido metade do mandato, caso contrário, a Assembleia Geral deverá manifestar-se para escolha de um novo nome, conforme disposto no art. 19, I, letra c.

Parágrafo Único - No impedimento temporário do Presidente, este será representado pelo seu Vice-Presidente, seguindo-se na ordem sequencial pelo Diretor Administrativo e pelo Diretor Financeiro.

Art. 27. Compete ao Diretor Administrativo:

- a) substituir o Presidente e o Vice-Presidente, respectivamente, nas suas ausências e impedimentos;
- b) dirigir e fiscalizar os trabalhos da Secretaria;
- c) assessorar, redigir ou supervisionar as Atas das Reuniões da Diretoria e Assembleias Gerais do Conselho de Representantes;
- d) acompanhar os trabalhos da Assessoria Jurídica e do TAT – tribunal administrativo tributário;
- e) zelar e manter o patrimônio da entidade;
- f) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Parágrafo Único – Compete ao Vice-Diretor Administrativo:



- a) substituir o Diretor Administrativo nas suas faltas e impedimentos;
- b) exercer as demais atribuições que lhes forem designadas pelo Presidente.

Art. 28. Compete ao Diretor Financeiro:

- a) ter sob sua guarda a responsabilidade o patrimônio e os valores da **FECONTESC**;
- b) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, ordenar as despesas e assinar cheques e documentos correspondentes a operações bancárias e demais documentos que envolvam movimentações patrimoniais, juntamente com o Presidente;
- c) dirigir e fiscalizar os trabalhos da Tesouraria;
- d) organizar e superintender a escrituração de todos os valores da Instituição;
- e) apresentar ao Conselho Fiscal, balancetes trimestrais e Balanço anual, bem como toda informação e documento solicitado por esse Conselho;
- f) recolher o numerário da **FECONTESC** em instituição bancária definida pela Assembleia Geral dos Representantes dos Sindicatos filiados, ficando facultado ao Diretor Financeiro manter em caixa, para atender as pequenas despesas imediatas, valor que for fixado pela Diretoria.
- g) gerir os recursos financeiros da entidade, buscando a melhor remuneração dos mesmos em aplicações financeiras;
- h) desempenhar as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria ou pelo Presidente, inclusive a boa aplicação das disponibilidades;
- i) substituir o Presidente e o Vice-Presidente, respectivamente, nas suas ausências e impedimentos, quando da ausência ou impedimento do Diretor Administrativo.

Parágrafo Único – Compete ao Vice-Diretor Financeiro:

- a) substituir o Diretor Financeiro nas suas faltas e impedimentos;
- b) exercer as demais atribuições que lhes forem designadas pelo Presidente



Art. 29. Compete aos Vice-Presidentes Regionais:

- a) representar a **FECONTESC** por delegação do Presidente perante entidades filiadas, entidades profissionais, órgãos e poderes públicos e demais autarquias;
- b) colaborar com os poderes públicos no estudo e solução de problemas regionais que se relacionem com as atividades dos profissionais contábeis;
- c) exercer as demais atribuições que lhes forem designadas pelo Presidente.

Art. 30. Compete ao Diretor Sindical:

- a) promover a solidariedade e a união entre os Sindicatos filiados;
- b) promover e coordenar os trabalhos relativos à captação da contribuição sindical, contribuição assistencial, contribuição associativa e outras, na forma da legislação vigente e neste Estatuto;
- c) interceder pela valorização da categoria profissional dos contabilistas, reivindicando e apoiando as reivindicações que visem ao aprimoramento técnico e à elevação profissional e social da categoria;
- d) dinamizar as atividades sindicais, inclusive participando nas negociações coletivas de trabalho;
- e) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Art. 31. Compete ao Diretor de Relações Institucionais:

- a) promover, organizar e estimular ações e eventos que envolvam a federação, seus Sindicatos e os órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal;
- b) desenvolver atividades presenciais e online que promovam a parceria entre os órgãos públicos e as entidades representativas da sociedade local;
- d) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.



Art. 32. Compete ao Diretor de Eventos Culturais e Profissionais:

- a) organizar e estimular eventos esportivos, culturais e profissionais que envolvam a federação e seus sindicatos;
- b) constituir comissões para organização e realização de encontros de integração dos contabilistas do Estado de Santa Catarina;
- c) coordenar os trabalhos na realização da CONTESEC, bem como presidir as reuniões da comissão para este fim;
- d) coordenar os trabalhos na realização e participação dos jogos dos contabilistas brasileiros – JOCOBRAS, bem como presidir as reuniões da comissão de esportes;
- e) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Parágrafo Único – Compete ao Vice- Diretor de Eventos Culturais e Profissionais:

- a) substituir o Diretor de Eventos Culturais e Profissionais nas suas faltas e impedimentos;
- b) exercer as demais atribuições que lhes forem designadas pelo Presidente.

Art. 33. Compete ao Diretor de Marketing e Sustentabilidade:

- a) sob a orientação da Diretoria, manter contato periódico com a mídia em geral, com os Vice-Presidentes regionais, autoridades públicas e demais entidades, em matéria de interesse da FECONTESEC;
- b) propagar a boa imagem da categoria através dos meios de comunicação, zelando pelos conteúdos, bem como, trabalhar na produção dos mesmos, visando valorizar o profissional da contabilidade no meio econômico e social;
- c) auxiliar a Diretoria em suas atribuições no que pertine às relações com terceiros, articulando ações com pessoas físicas ou jurídicas, instituições públicas ou privadas e demais entidades, visando o aprimoramento da gestão financeira e a sustentabilidade da atividade, mediante a captação de recursos de forma continuada;



A large, stylized handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

d) coordenar os trabalhos necessários, alinhando-os com a diretoria, para viabilizar a saúde financeira da Entidade de forma sustentável;

e) identificar possíveis programas, projetos, parcerias e convênios e sua formalização, bem como ao encaminhamento do material coletado para análise interna e a apresentação dos resultados junto à Diretoria ou ao Conselho de Representantes;

f) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Art. 34. Compete ao Diretor de Ações Sociais:

a) promover, organizar e estimular eventos sociais que envolvam a federação e seus sindicatos;

b) desenvolver ações conjuntas com instituições e entidades sociais, públicas ou privadas, visando a harmonização, socialização, integração e o suprimento às necessidades básicas da comunidade carente, de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pela FECONTEC;

c) coordenar, colaborar e incentivar a participação dos Sindicatos, envolvendo a comunidade local, em campanhas, programas e projetos de cunho social e ambiental;

d) exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente.

Parágrafo Único: Visando a integração dos acompanhantes e cônjuges da Diretoria nas ações sociais desenvolvidas pela Federação junto à comunidade, por deliberação da Presidência, poderá ser criada uma comissão, onde a coordenação dessas atividades ficará a cargo do cônjuge do Presidente ou de outra pessoa indicada.

Art. 35. Compete à Diretoria:

I. administrar os recursos humanos, financeiros e materiais, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades;

II. formular a Proposta Orçamentária e o Plano Anual de Trabalho, encaminhando-os a apreciação da Assembleia Geral, até o final do mês de novembro de cada ano;



- III. elaborar o Relatório Anual de Atividades, a Prestação de Contas e a Execução Orçamentária, submetendo-os à apreciação da Assembleia Geral, até o mês de abril;
- IV. elaborar o **Regimento da Diretoria**, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral;
- V. acompanhar a execução do orçamento, propondo, quando necessário, a transferência de dotações e aberturas de créditos;
- VI. acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados, avaliando e adotando medidas para seu cumprimento;
- VII. promover o intercâmbio da **FECONTESC** com a comunidade profissional, com instituições congêneres e com organismos estaduais, nacionais ou não, que possam contribuir ao alcance dos seus objetivos;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por regimento, resoluções e outros atos decorrentes da competência legal.

Art. 36. Compete, exclusivamente, ao Presidente: a criação de Câmaras, comissões e/ou grupos de trabalho que responderão pelo apoio às atividades relacionadas com os assuntos fiscais e tributários, de educação, e de promoções e eventos, as quais deverão atuar harmonizando-se e compartilhando-se na preparação de contratos e documentos necessários ao bom funcionamento da **FECONTESC**.

§ 1º. A atuação de cada uma das Câmaras está diretamente ligada à deliberação e/ou determinação da Presidência, sendo que o produto gerado e/ou obtido em cada Câmara será obrigatoriamente submetido à apreciação da Presidência.

§ 2º. A Coordenação de cada Câmara será exercida por delegação ou nomeação do Presidente, ficando o Coordenador cometido da responsabilidade pela sua composição final.

§ 3º. As atribuições dos Coordenadores das Câmaras constam do Regimento Geral da **FECONTESC**.

Art. 37. O exercício de qualquer um dos cargos da Diretoria é honorífico e, cada um dos integrantes deverá programar seu



expediente de acordo com suas possibilidades, objetivando o bom desempenho de sua função, de forma voluntária.

Art. 38. A Diretoria tem mandato de 3 (três) anos, não sendo permitida a reeleição para presidente.

Parágrafo Único: Para os demais cargos de diretoria (exceto presidente) é permitida a reeleição com renovação mínima de 1/3 da Diretoria.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL

Art. 39. O Conselho Fiscal, órgão de natureza fiscalizadora econômico-financeiro da **FECONTESC**, é constituído de três membros titulares e três membros suplentes, eleitos juntamente com a Diretoria.

Parágrafo Único: O mandato do Conselho Fiscal é de três anos, coincidindo com o mandato da Diretoria, permitida apenas uma recondução em mandato consecutivo, com renovação mínima de 1/3 dos seus membros efetivos.

Art. 40. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. zelar pela preservação das finalidades e objetivos da **FECONTESC**, examinando e fiscalizando a gestão financeira da **FECONTESC**;
- II. eleger, na primeira reunião, que será presidida pelo membro mais velho, o Coordenador do Conselho fiscal, ao qual caberá convocar e presidir as reuniões. No seu impedimento, de comum acordo, será eleito novo coordenador para direção dos trabalhos.
- III. dar parecer prévio sobre o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, bem como as suas alterações;
- IV. emitir parecer sobre o Balanço e a Prestação de Contas, bem como a Execução Orçamentária da **DIRETORIA**, relativos ao exercício findo;



- V. opinar sobre a realização de operações de crédito ou outras asseguradas por garantia de bens imóveis da **FECONTESC**, bem como a aceitação de doação com encargos;
- VI. praticar todos os atos ou adotar medidas, dentro de sua competência, previstos em lei ou estabelecidos neste Estatuto, visando a garantir o cumprimento da legislação e dos fins da **FECONTESC**;
- VII. dar parecer do primeiro semestre até 90 dias após o seu fim;
- VIII. dar parecer do exercício social nos primeiros 90 dias do exercício seguinte.
- IX. Das reuniões serão lavradas atas, que deverão ser registradas em livro próprio.

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ENVOLVIDA
CAPÍTULO I
DAS INSTITUIÇÕES COIRMÃS

Art. 41. São consideradas Instituições coirmãs, todas as entidades Sindicais de grau superior que congregam Profissionais da Contabilidade no País, assim identificadas:

- I. **CNPL** – Confederação Nacional das Profissões Liberais;
- II. **FENACON** – Federação Nacional das Empresas de Serviços Contábeis, Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas;
- III. **Federações Estaduais de Contabilidade.**

CAPÍTULO II
DOS SINDICATOS FILIADOS

SEÇÃO I
DOS FILIADOS

Art. 42. Serão reconhecidos como filiados todos os Sindicatos de Contabilistas, legalmente organizados, que solicitarem filiação e cumprirem as seguintes formalidades:

- I. a Instituição Sindical deverá requerer filiação, apresentando no mesmo documento a nominata de sua Diretoria e dos respectivos Delegados – titular e suplente;



- II. enquanto não houver a resposta final sobre a aceitação ou não do pedido de filiação, a Instituição Sindical postulante deverá fazer-se representar nas Assembleias Gerais e/ou Reuniões de Delegados, por seu Presidente ou representante formalmente indicado para tal finalidade;
- III. imediatamente após a confirmação da filiação, a Instituição Sindical deverá fornecer o nome dos Delegados – titular e suplente, aos quais compete exercer em nome de seu Sindicato, os direitos e cumprir os deveres que lhes são cometidos.

Art. 43. Os Sindicatos filiados dividem-se em duas categorias:

- I. Fundadores: nominalmente, os Sindicatos dos Contabilistas de Brusque, Blumenau, Criciúma, Florianópolis e Joinville, que participaram da reunião de Fundação da **FECONTESC**;
- II. Efetivos – todos os Sindicatos que forem admitidos como filiados.

SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 44. São direitos dos Sindicatos filiados à **FECONTESC**:

- I. tomar parte, por intermédio de seu Presidente ou pelo Delegado titular ou suplentes, das Assembleias Gerais e nelas votar e ser votado, observado o que dispõe o Art. 18;
- II. requerer medidas para a solução dos seus interesses;
- III. requerer, integrando um número de filiados não inferior a um terço, por intermédio de suas delegações, na forma do Art. 19, Inciso II, a convocação da Assembleia Geral do Conselho de Representantes;
- IV. utilizar-se dos serviços prestados e/ou colocados à disposição pela **FECONTESC**.

§ 1º. Os direitos conferidos por este Estatuto aos Sindicatos filiados são intransferíveis.

§ 2º. Caberá recurso ao Conselho de Representantes, de todo ato emanado da Diretoria, que for lesivo ao Direito ou contrário a este Estatuto.

§ 3º. Requerer o seu desligamento da **FECONTESC**, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.



SEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 45. São deveres dos Sindicatos filiados:

- I. prestigiar a **FECONTESC** por todos os meios ao seu alcance;
- II. cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Geral, as deliberações e resoluções do Conselho de Representantes e da Diretoria, bem como as normas legais pertinentes;
- III. fazer-se representar nas Assembleias Gerais;
- IV. não tomar nenhuma deliberação sobre o assunto de interesse geral dos Contabilistas e que produza efeitos fora de sua base territorial, sem prévia anuência da **FECONTESC**;
- V. contribuir para o custeio da despesa da **FECONTESC** com pagamento de taxas a serem fixadas pela Assembleia Geral do Conselho de Representantes, além daquelas provenientes das Contribuições Sindical e Assistencial;
- VI. encaminhar à **FECONTESC**, no prazo de 20 (vinte) dias:
 - a) cópia da ata da Assembleia Geral que elegeu sua Diretoria;
 - b) cópia do comprovante de "Solicitação de Atualização Sindical" emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
 - c) quando solicitado pela FECONTESC, cópia do plano de trabalho e das demonstrações contábeis.

SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Art. 46. Os Sindicatos filiados estão sujeitos às penalidades:

- I. suspensão dos seus direitos estatutários:
 - a) quando infringirem as disposições deste Estatuto ou descartarem as normas emanadas do Conselho de Representantes ou da Diretoria;
 - b) quando, sem causa justificada, deixarem de comparecer a três Assembleias Gerais consecutivas.
- II. eliminação do quadro social:
 - a) quando, sem motivo justificado, atrasarem por mais de três meses o pagamento das taxas de contribuição a que se refere o



Art. 37, Inciso V, contando o prazo de vencimento fixado pela Assembleia Geral;

b) por deliberação do Conselho de Representantes.

Art. 47. As penalidades serão impostas pela Diretoria, garantindo, sob pena de nulidade, o direito de prévia defesa por escrito do Sindicato, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da notificação, à Assembleia Geral de representantes.

Parágrafo Único – Os Sindicatos que venham a ser eliminados do quadro social poderão reingressar na **FECONTESC**, mediante a regularização de suas pendências e irregularidades, sem solução de continuidade do seu tempo de filiação e/ou se reabilitem a juízo da Assembleia Geral do Conselho de Representantes.

SEÇÃO V DOS CONTABILISTAS VINCULADOS

Art. 48. Os Contabilistas residentes e/ou em localidades que não integrem a base territorial de nenhum Sindicato serão, enquanto perdurar essa situação, considerados vinculados à **FECONTESC**, podendo usufruir dos serviços prestados e/ou colocados à disposição por esta, mas sem os direitos legais estatutariamente privativos dos Sindicatos.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 49. O corpo técnico e administrativo da **FECONTESC** é constituído dos funcionários, regendo-se pelo disposto neste Estatuto e no Regimento Geral, observado o disposto na legislação específica sobre a matéria.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Compete ao Presidente, ou a quem ele delegar, representar a **FECONTESC**.



Art. 51. A investidura na condição de Sindicato filiado implica a aceitação de todas as normas deste Estatuto e do Regimento Geral, bem como o compromisso de acatar as decisões do Conselho de Representantes e da Diretoria, inclusive as normas e prazos estabelecidos para cumprimento das obrigações assumidas com a **FECONTESC**.

Art. 52. A partir do início de cada mandato, o Presidente indicará e nomeará o coordenador de cada Câmara e seus membros.

Art. 53. O Regimento Geral disporá sobre o regime disciplinar, visando garantir a manutenção da ordem e o respeito à lei, preservando o patrimônio moral e material da **FECONTESC**, e a dignidade entre os membros da Diretoria.

Parágrafo Único – O Regimento Geral disporá também sobre as normas relativas ao processo eleitoral, bem como das condições para exercício dos cargos eletivos.

Art. 54. Os ocupantes de cargos, eleitos na vigência do Estatuto reformado, completarão seus mandatos, na forma do instrumento jurídico vigente na data da aprovação deste.

Art. 55. A Federação se dissolverá de pleno direito por decisão judicial, ou por deliberação expressa da Assembleia Geral Extraordinária do Conselho de Representantes, especialmente convocados para este fim, e com a presença de pelo menos 2/3 dos votos dos Sindicatos que estejam no pleno gozo de seus direitos estatutários.

Parágrafo Único – O patrimônio, após liquidadas todas as obrigações de responsabilidade da Federação, será destinado a entidade que vier a ser constituída na forma da Lei, em substituição à **FECONTESC**; não havendo, será rateado proporcionalmente aos Sindicatos filiados.

Art. 56. A prestação de contas deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. Adotará práticas de gestão administrativa necessária e suficiente a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo



processo decisório, dando-se publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, apresentação do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, sendo levados, ao término da gestão, à Assembleia Geral para aprovação.

Art. 57. Este Estatuto substitui o anteriormente aprovado em 20 de fevereiro de 2016, pela Assembleia Geral do Conselho de Representantes, entrando em vigor imediatamente após o registro junto aos órgãos competentes.

Art. 58. Os casos omissos deste Estatuto serão dirimidos pelo Conselho de Representantes ou pela via legal, quando a matéria extrapolar a competência interna.

Este Estatuto reformulado e consolidado é cópia fiel daquele descrito na Ata da Assembleia Geral Extraordinária do dia 23 de junho de 2023, realizada na cidade de Caçador (SC), devidamente transcrita no Livro nº 02 de Registro de Eventos e Atos Oficiais da Fecontesc.

Florianópolis (SC), 23 de junho de 2023.


DALVAÍR JACINTO ANGHÉBEN
Presidente

Certifico que o presente Estatuto é parte integrante da Ata de Alteração Estatutária da Federação dos Contabilistas do Estado de Santa Catarina - FECONTESC, registrada sob nº 65577, Livro A-231 fl 198. Eu, Paulo Ricardo Jacomel Filho, escrevente, dou fé e assino. Florianópolis, 22 de agosto de 2023.

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, INTERDIÇÕES E TUTELAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Iolê Luz Faria - Registradora Titular.
Rua Emílio Blum, 131 - Sala 801 - Torre A - Centro - Florianópolis/SC - CEP 88.020-010
Telefones: (48) 3222-9290 - (48) 99989-6768 - E-mail: juridico@cartorioflorianopolis.com.br


Pedro João Adriano
Advogado
OAB/SC 18925

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ RICARDO MINATTO TONETTO (CPF XXX.058.509-XX) em 06/03/2025 11:15:20

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: fec1de72-7fdf-4fd6-91e0-c66177eb20c8

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação
acessando o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=fec1de72-7fdf-4fd6-91e0-c66177eb20c8&sequencia=4472>