

---

**"CADASTRO DE CREDENCIAMENTO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES"****EDITAL Nº 001/2023**

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO (CRCMA)**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o cadastro e, posteriormente, o credenciamento de palestrantes e instrutores para o Programa de Educação Profissional Continuada e Desenvolvimento Profissional no âmbito de atuação do CRC-MA, conforme condições a seguir estabelecidas.

**1. DO OBJETO**

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

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

**2. DEFINIÇÕES**

2.1. Para fins deste edital consideram-se:

2.1.1. CRC-MA: Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão;

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

2.1.3. CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: Câmara constituída por Conselheiros do CRCMA com as atribuições definidas pelo seu Regimento Interno, em especial as relacionadas ao cumprimento do Projeto de Educação Profissional Continuada. Também tem a função de Comissão Julgadora dos processos de credenciamento tratados neste edital, recepcionando o processo com a documentação comprobatória, analisando, julgando e procedendo com as medidas necessárias até a divulgação do resultado.

2.1.4. PARTICIPANTE: Profissionais da contabilidade, Pessoas jurídicas ou outra área interessado em se cadastrar.

2.1.5. CADASTRADO OU CREDENCIADO: Profissional ou Pessoa Jurídica julgado apto a participar do Programa de Desenvolvimento Profissional do CRCMA, que passará a atuar como Palestrante/Instrutor de acordo com as regras pré-estabelecidas.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

### **4. PRAZOS E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO**

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

AO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO

CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES DO CRCMA – DOCUMENTAÇÃO  
COMPROBATÓRIA

NOME DO PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

---

Rua Leblon Quadra C Lote 10 – Parque Quintas do Calhau – São Luís/MA – CEP: 65071-745

4.2. Alternadamente, a documentação poderá ser enviada eletronicamente através de e-mail [eventos@crcma.org.br](mailto:eventos@crcma.org.br), com todas as páginas assinadas eletronicamente através de certificação digital que garanta a validade jurídica da mesma.

4.3. A entrega dessa documentação deverá ser feita em horário de expediente do CRCMA de 2ª a 6ª feira, das 8hs às 16h30 ou via correios, durante os meses de fevereiro a dezembro de cada ano.

## **5. DO CADASTRAMENTO**

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

5.2. O interessado deverá comprovar 02 (dois) anos de experiência na(s) área(s) de conhecimento declarada (s).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DOCUMENTAÇÃO**

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

### **6.1 Documentos de Habilitação ao Credenciamento**

#### **6.1.1. Para Pessoa Física**

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Inscrição no INSS (se autônomo);
- d) Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de endereço;
- f) Certidão conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria geral da Fazenda Nacional, em plena validade, conjunta com a Prova de regularidade relativa Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual;
- h) Prova de regularidade para a Fazenda Municipal;
- i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- j) Comprovante de registro no Órgão Fiscalizador da Profissão (no caso de profissão regulamentada);
- k) Diploma de conclusão do curso de Graduação e, se houver, de Pós-graduação ("lato sensu" e "stricto sensu") legalmente reconhecidos no Brasil.
- l) Atestado (s) de capacidade técnica fornecida (s) por pessoas jurídicas de direito público e privado, devidamente registrado (s) no órgão competente, que comprovem serviços de natureza e vulto compatíveis com credenciamento ou declaração original ou cópia, em papel timbrado de Entidades, Instituições de Ensino ou empresas nas quais já tenha prestado serviços como Palestrante, Instrutor,

---

Professor, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento) e total de participantes (público em geral);

m) Currículo profissional, preferencialmente da plataforma “Lattes”, enfatizando a(s) experiência(s) na(s) área(s) indicada(s), quando houver: experiência comprovada como Instrutor ou Docente, atual atividade profissional e cursos ou palestras na área em que pretende atuar;

6.1.2. Para pessoa Jurídica:

a) Ato constitutivo (Contrato Social ou assemelhado);

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

c) Certidão Conjunta Negativa ou positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos a Tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em plena validade, conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

d) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de existência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

h) Comprovante de registro no Órgão Fiscalizador da Profissão (no caso de profissão regulamentada);

i) Atestado (s) de capacidade técnica fornecida (s) por pessoas jurídicas de direito público e privado, devidamente registrado (s) no órgão competente, que comprovem serviços de natureza e vulto compatíveis com credenciamento ou declaração original ou cópia, em papel timbrado de Entidades, Instituições de Ensino ou empresas nas quais já tenha prestado serviços como Palestrante, Instrutor, Professor, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento) e total de participantes (público em geral);

j) Currículo profissional, preferencialmente da plataforma “Lattes”, enfatizando a(s) experiência(s) na(s) área(s) indicada(s), quando houver: experiência comprovada como Instrutor ou Docente, atual atividade profissional e cursos ou palestras na área em que pretende atuar;

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

### 6.3. Indeferimento do Pedido

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

## 7. AREAS DE INTERESSE

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

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

(Áreas)

- 1. Ciência Atuarial
- 2. Auditoria Independente
- 3. Auditoria Interna
- 4. Comércio Exterior
- 5. Comunicação Verbal e Escrita
- 6. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS)
- 7. Normas Brasileiras de Contabilidade
- 8. Instituições Financeiras
- 9. Contabilidade de Custos
- 10. Contabilidade Hospitalar
- 11. Contabilidade Agropecuária
- 12. Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- 13. Contabilidade do Terceiro Setor
- 14. Direito Empresarial
- 15. Direito Trabalhista e Previdenciário
- 16. Direito Tributário
- 17. Empreendedorismo

18. Ética na Profissão Contábil
19. Legislação aplicada às Micro e Pequenas Empresas
20. Legislação da Profissão Contábil
21. Marketing Contábil
22. Mediação/Arbitragem
23. Mercado Financeiro Nacional
24. Perícia Contábil
25. Planejamento Tributário
26. Relatórios Gerenciais
27. Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)
28. Recursos Humanos
29. Tributos Municipais
30. Tributos Estaduais (com ênfase em ICMS)
31. Tributos Federais
32. Outros: \_\_\_\_\_

## **8. DAS CIDADES**

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

## **9. DA CAPACITAÇÃO**

- 9.1. Fica facultado ao CRCMA a realização de capacitação destinada à complementação da formação didática dos credenciados.
- 9.2. Independente da realização da capacitação de que trata o item anterior, o CRCMA poderá exigir a apresentação de uma aula expositiva destinada à avaliação da habilidade do credenciado, para exposição técnica e didática nas áreas pretendidas.

## **10. DOS IMPEDIMENTOS**

- 10.1. Nos termos do que preceitua o Regimento Interno do CRCMA e Regulamento dos Conselhos de Contabilidade, é vedada a contratação, para prestar serviços remunerados, com ou sem relação de emprego, a Conselhos de Contabilidade, de Conselheiros efetivos ou suplentes, ou ex-Conselheiros, que tenham exercido mandato no último quadriênio, bem como seus cônjuges ou companheiros (as), sócios e parentes até o terceiro grau, consanguíneo ou afim. A proibição aplica-se, nos mesmos casos e

condições, a cônjuge, companheiro (a) e parentes de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRC e aos servidores dos Conselhos de Contabilidade.

## **11. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

11.1. Os honorários nas atividades presenciais ou à distância serão aplicados de acordo com os valores descritos abaixo:

- a) R\$ 100,00 h/aula para Palestrantes/Instrutores Graduados;
- b) R\$ 150,00 h/aula para Palestrantes/Instrutores Especialistas;
- b) R\$ 200,00 h/aula para Palestrantes/Instrutores com título de Mestre;
- c) R\$ 250,00 h/aula para Palestrantes/Instrutores com título de Doutor.

11.2. Dos pagamentos dos honorários fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social, Justiça do Trabalho, FGTS.

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

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

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

11.6. Quando o instrutor for contratado para evento a se realizar em localidade distinta da Capital, e dependendo da distância desta, o pagamento das despesas de hospedagem, alimentação e transporte, quando for o caso, será realizado seguindo as normas e critérios adotados na Resolução CRC-MA nº 555/2018.

## **12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CADASTRADO**

O CONTRATADO (A) deverá:

- a) Comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (Trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b) Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, carga horária de cada curso/palestra e respeitar a sequência das atividades;
- c) Elaborar o conteúdo do material para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia ao final e encaminhar material didático, ao CONTRATANTE (CRCMA), com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da realização do evento, para sua reprodução;

- d) Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- e) Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando o Código de Ética, pertinente à sua formação profissional, caso haja;
- f) Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CONTRATANTE;
- g) Evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos nos quais não esteja seguro e confiante dos dados que dispõe;
- h) Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços utilizando-se de bom senso, levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- i) Cumprir a agenda e programa acordados com o CONTRATANTE;
- j) Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
- k) Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CONTRATANTE, Conselheiros, Delegados e participantes do evento;
- l) Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CONTRATANTE;
- m) Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CONTRATANTE, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Órgão;
- n) Usar os slides padrão do CRCMA.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES DO CRCMA - CONTRATANTE**

- a) Definir os temas que melhor atendam ao interesse e a necessidade do aperfeiçoamento do profissional contábil;
- b) Promover divulgação da atividade;
- c) Designar representante para coordenar os trabalhos nas cidades onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CONTRATADO (A) recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) Fazer a inscrição e o controle dos participantes, encaminhando o material preparado pelo CONTRATADO (A) para distribuição;
- e) Subsidiar, caso seja necessário, o deslocamento do CONTRATADO (A) de acordo com as regras estabelecidas em seus normativos;

- 
- f) Efetuar pagamento dos honorários e demais despesas do CONTRATADO (A), de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 10 (dez) dias após a conclusão das aulas;
  - g) Encaminhar resultado da avaliação da atividade ao CONTRATADO (A).

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 No caso de descumprimento do contrato firmado, o CONTRATADO (A) terá seu cadastro de instrutor cancelado, junto ao CONTRATANTE, ficando impossibilitada sua renovação pelo prazo mínimo de 12 meses.

13.3 O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, devendo, periodicamente, o CRC-MA, renová-lo, mediante a necessária divulgação.

13.3.1. Os participantes já credenciados em processo anterior poderão apenas solicitar, expressamente, nos prazos instituídos para cadastramento, a renovação de credenciamento, devendo substituir os documentos que por ventura estejam sem validade, caso existam.

13.4 A contratação do cadastrado selecionado pelo CRC-MA será formalizada, em cada caso, por contrato de prestação de serviços, quando da definição de palestras e/ou cursos a se realizar.

São Luís, 28 de fevereiro de 2023

Contadora **Ana Lígia Coelho Martins**

Presidente

**ANEXO I – EDITAL Nº 001/2023****FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO  
CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES (PESSOA FÍSICA)**

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade/UF:	
Fone Residencial:	Fone Comercial:
Fax:	Celular:
E-mail:	
RG/nº CRC:	CPF:
Inscrição INSS (se autônomo):	
Inscrição PIS/PASEP	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
( ) Graduação:	
( ) Especialista / Pós-graduado:	
( ) Mestrado:	
( ) Doutorado:	
<b>ÁREAS DE INTERESSE</b>	
1. ( ) Atuarial	
2. ( ) Auditoria Independente	
3. ( ) Auditoria Interna	
4. ( ) Comércio Exterior	
5. ( ) Comunicação Verbal e Escrita	
6. ( ) Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS)	
7. ( ) Normas Brasileiras de Contabilidade	

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| 8.  | ( ) | Instituições Financeiras                         |
| 9.  | ( ) | Contabilidade de Custos                          |
| 10. | ( ) | Contabilidade Hospitalar                         |
| 11. | ( ) | Contabilidade Agropecuária                       |
| 12. | ( ) | Contabilidade Aplicada ao Setor Público          |
| 13. | ( ) | Contabilidade do Terceiro Setor                  |
| 14. | ( ) | Direito Empresarial                              |
| 15. | ( ) | Direito Trabalhista e Previdenciário             |
| 16. | ( ) | Direito Tributário                               |
| 17. | ( ) | Empreendedorismo                                 |
| 18. | ( ) | Ética na Profissão Contábil                      |
| 19. | ( ) | Legislação Aplicada às Micro e Pequenas Empresas |
| 20. | ( ) | Legislação da Profissão Contábil                 |
| 21. | ( ) | Marketing Contábil                               |
| 22. | ( ) | Mediação/Arbitragem                              |
| 23. | ( ) | Mercado Financeiro Nacional                      |
| 24. | ( ) | Perícia Contábil                                 |
| 25. | ( ) | Planejamento Tributário                          |
| 26. | ( ) | Relatórios Gerenciais                            |
| 27. | ( ) | Sistema Público de Escrituração Digital – SPED   |
| 28. | ( ) | Recursos Humanos                                 |
| 29. | ( ) | Tributos Municipais                              |
| 30. | ( ) | Tributos Estaduais (com ênfase em ICMS)          |
| 31. | ( ) | Tributos Federais                                |
| 32. | ( ) | Outras. Qual: _____                              |

**Obs.:** Nos termos da Resolução CFC nº 0710/1991 c/c Resolução CRCMA nº 539/2016, DECLARO, para os devidos fins, que não sou Conselheiro, efetivo ou suplente, ou ex-Conselheiro de Conselho de Contabilidade, com mandato no último quadriênio, bem como não sou cônjuge, companheiro (a), sócio ou parente até o terceiro grau, consanguíneo ou afim desses ou de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRCMA ou de servidores dos Conselhos de Contabilidade.

Data: \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO  
CADASTRO DE PALESTRANTES E INSTRUTORES (PESSOA JURÍDICA)**

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Razão Social:	
Nome de Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade/UF:	
Fone Residencial:	Fone Comercial:
WhatsApp:	Celular:
E-mail:	
RG/nº CRC:	CNPJ:
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
( ) Graduação:	
( ) Especialista / Pós-graduado:	
( ) Mestrado:	
( ) Doutorado:	
<b>ÁREAS DE INTERESSE</b>	
1.	( ) Atuarial
2.	( ) Auditoria Independente
3.	( ) Auditoria Interna
4.	( ) Comércio Exterior
5.	( ) Comunicação Verbal e Escrita
6.	( ) Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS)
7.	( ) Normas Brasileiras de Contabilidade
8.	( ) Instituições Financeiras
9.	( ) Contabilidade de Custos
10.	( ) Contabilidade Hospitalar

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| 11. | ( ) | Contabilidade Agropecuária                       |
| 12. | ( ) | Contabilidade Aplicada ao Setor Público          |
| 13. | ( ) | Contabilidade do Terceiro Setor                  |
| 14. | ( ) | Direito Empresarial                              |
| 15. | ( ) | Direito Trabalhista e Previdenciário             |
| 16. | ( ) | Direito Tributário                               |
| 17. | ( ) | Empreendedorismo                                 |
| 18. | ( ) | Ética na Profissão Contábil                      |
| 19. | ( ) | Legislação Aplicada às Micro e Pequenas Empresas |
| 20. | ( ) | Legislação da Profissão Contábil                 |
| 21. | ( ) | Marketing Contábil                               |
| 22. | ( ) | Mediação/Arbitragem                              |
| 23. | ( ) | Mercado Financeiro Nacional                      |
| 24. | ( ) | Perícia Contábil                                 |
| 25. | ( ) | Planejamento Tributário                          |
| 26. | ( ) | Relatórios Gerenciais                            |
| 27. | ( ) | Sistema Público de Escrituração Digital – SPED   |
| 28. | ( ) | Recursos Humanos                                 |
| 29. | ( ) | Tributos Municipais                              |
| 30. | ( ) | Tributos Estaduais (com ênfase em ICMS)          |
| 31. | ( ) | Tributos Federais                                |
| 32. | ( ) | Outras. Qual: _____                              |

**Obs.:** Nos termos da Resolução CFC nº 0710/1991 c/c Resolução CRCMA nº 539/2016, DECLARO, para os devidos fins, que não sou Conselheiro, efetivo ou suplente, ou ex-Conselheiro de Conselho de Contabilidade, com mandato no último quadriênio, bem como não sou cônjuge, companheiro (a), sócio ou parente até o terceiro grau, consanguíneo ou afim desses ou de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRCMA ou de servidores dos Conselhos de Contabilidade.

Data: \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura