

FAQ — Credenciamento de Palestrantes CRCSP nº 01/2025

Guia para palestrantes interessados

Material orientativo destinado aos profissionais interessados em solicitar credenciamento como palestrantes, professores, instrutores ou especialistas junto ao CRCSP.

1. Para que serve este credenciamento?

O credenciamento tem a finalidade de formar um cadastro de profissionais que possam atuar como palestrantes, professores, instrutores ou especialistas em atividades promovidas pelo CRCSP.

As atividades podem incluir palestras, seminários, cursos, oficinas, eventos presenciais ou a distância, além da elaboração, atualização ou revisão de conteúdos técnicos voltados ao desenvolvimento profissional da classe contábil.

2. Ao me credenciar, serei automaticamente contratado?

Não. O credenciamento significa apenas que o profissional poderá integrar o cadastro do CRCSP e ficar apto a ser chamado quando houver demanda compatível com sua área de atuação.

A contratação não é automática. Ela dependerá da necessidade do CRCSP, da aderência entre o tema da atividade e a experiência do palestrante, da disponibilidade do profissional e dos critérios administrativos aplicáveis.

3. Quem pode se cadastrar como palestrante?

Podem se cadastrar pessoas físicas, professores, instrutores, palestrantes e especialistas em temas de interesse da profissão contábil.

O edital é direcionado exclusivamente a pessoas físicas. Portanto, o cadastro deve ser feito em nome do próprio profissional interessado em prestar o serviço.

4. Pessoa jurídica pode participar?

Não. O credenciamento é voltado exclusivamente a pessoas físicas.

Mesmo que o profissional possua empresa, o cadastro para este edital deve ser realizado em nome da pessoa física que efetivamente atuará como palestrante, professor, instrutor ou especialista.

5. O que devo providenciar antes de iniciar meu cadastro?

Antes de preencher o requerimento de credenciamento, o interessado deve verificar se possui cadastro ativo e atualizado no Sicaf e no Compras.gov.br.

Também é recomendável reunir previamente documentos pessoais, dados de contato, informações acadêmicas, dados profissionais, comprovantes de experiência, áreas de atuação, temas de interesse, disponibilidade de agenda e regiões em que aceita atuar.

6. Devo verificar se tenho algum impedimento antes de me cadastrar?

Sim. Antes de enviar o cadastro, o interessado deve verificar se não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Também deve avaliar se existe alguma situação de conflito de interesses, especialmente vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue no processo de contratação, fiscalização ou gestão do contrato.

Caso exista dúvida sobre eventual impedimento, vínculo ou conflito de interesses, recomenda-se consultar previamente o CRCSP pelo canal indicado no edital.

7. O que é o Sicaf e por que ele é exigido?

O Sicaf - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - é o sistema utilizado para o cadastramento de fornecedores interessados em participar de contratações públicas.

Como o CRCSP segue regras de contratação pública, o edital exige que o interessado esteja previamente cadastrado no Sicaf e no Compras.gov.br.

8. Como faço meu cadastro no Sicaf?

O cadastro no Sicaf é realizado eletronicamente pelo Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

- Acessar o portal Compras.gov.br.
- Entrar na área destinada a fornecedores.
- Selecionar a opção de cadastramento no Sicaf.
- Fazer login com a conta Gov.br.
- Utilizar certificado digital ou certificado em nuvem, quando exigido pelo sistema.
- Preencher os dados cadastrais solicitados.
- Concluir o nível de credenciamento aplicável.
- Anexar ou complementar os documentos exigidos.
- Manter as informações sempre atualizadas.

Para fins deste edital, o ponto mais importante é que o cadastro no Sicaf esteja regular antes da manifestação de interesse ao CRCSP, pois a habilitação será verificada com base nas informações constantes no sistema.

9. Preciso de certificado digital para acessar o Sicaf?

Sim. O sistema pode exigir certificado digital, como o e-CPF, ou certificado em nuvem, conforme as regras do Compras.gov.br.

Como o edital do CRCSP é destinado a pessoas físicas, o interessado deve verificar se possui certificado digital válido vinculado ao seu CPF.

10. Como manifesto meu interesse em me credenciar?

A manifestação de interesse deve ser feita exclusivamente por meio eletrônico, pelo link indicado no edital do CRCSP.

O interessado deverá preencher o requerimento de participação, indicar sua intenção de credenciamento e descrever suas áreas de interesse. Ao apresentar o requerimento, o interessado declara ciência e concordância com as condições do edital e de seus anexos.

11. Existe prazo final para me inscrever?

Não. O edital tem prazo de vigência indeterminado e não estabelece prazo limite para que os interessados manifestem intenção de credenciamento.

Ainda assim, recomenda-se não deixar o cadastro para a última hora, pois o CRCSP pode levar até 90 dias úteis para analisar a documentação apresentada.

12. Quais informações serão solicitadas no formulário?

O formulário solicita dados pessoais, profissionais, acadêmicos e cadastrais do interessado, como:

- dados de identificação;
- CPF;
- endereço;
- telefone e e-mail;
- inscrição no INSS;
- PIS/PASEP;
- CCM, quando aplicável;
- titulação;
- formação acadêmica;
- atividade profissional atual;
- áreas de interesse;
- modalidade de atuação;
- regiões de disponibilidade;
- dias disponíveis para realização das atividades.

13. Quais áreas de atuação posso indicar?

O edital contempla diversas áreas relacionadas à profissão contábil, à gestão, à tecnologia, à governança e a temas comportamentais.

Entre os exemplos de áreas estão:

- Contabilidade Aplicada;
- Auditoria;
- Perícia;
- Mediação;
- Arbitragem;
- Gestão;
- Governança;
- Controles Internos;
- Planejamento Tributário;
- Valuation;
- Tributos e Obrigações Acessórias;
- Trabalhista e Previdenciário;
- Direito;
- Tecnologia;
- Inteligência Artificial;
- Big Data;
- Criptoativos;
- Dashboards;
- LGPD;
- temas comportamentais.

A orientação prática é indicar apenas áreas em que o profissional tenha efetiva experiência, formação ou atuação comprovável, pois a convocação dependerá da compatibilidade entre a demanda do CRCSP e o perfil do palestrante.

14. Preciso comprovar experiência nas áreas escolhidas?

Sim. O formulário prevê o envio de documentos comprobatórios para verificação e aferição da pontuação.

Por isso, o interessado deve organizar previamente documentos que comprovem sua titulação, formação acadêmica, experiência profissional, atuação como palestrante, produção técnica, certificados, publicações, cursos ministrados ou outros elementos que demonstrem sua aderência às áreas indicadas.

A recomendação prática é enviar documentos claros, legíveis, atualizados e compatíveis com os temas escolhidos no cadastro.

15. Devo marcar todas as áreas disponíveis?

Não necessariamente. O ideal é preencher o cadastro de forma realista e estratégica.

O palestrante deve indicar apenas as áreas em que tenha efetiva competência técnica, experiência profissional ou formação compatível. A escolha de muitas áreas sem aderência clara ao currículo pode dificultar a análise do cadastro ou reduzir a percepção de especialização do profissional.

16. Posso escolher atuar presencialmente, on-line ou nas duas modalidades?

Sim. O interessado poderá indicar sua disponibilidade para atividades presenciais, a distância ou ambas.

Essa informação é importante porque o CRCSP poderá utilizar o cadastro conforme a natureza da atividade e a disponibilidade informada pelo palestrante.

17. Posso escolher em quais regiões desejo atuar?

Sim. O formulário permite indicar as regiões em que o profissional possui disponibilidade para atuação presencial.

Se o palestrante tiver flexibilidade para deslocamento, poderá indicar disponibilidade mais ampla. Caso contrário, é recomendável informar apenas as regiões em que realmente poderá atuar, evitando futuras recusas por indisponibilidade.

18. Devo indicar todos os dias e horários como disponíveis?

Não necessariamente. O ideal é informar uma disponibilidade realista.

O palestrante deve indicar dias, turnos, modalidades e regiões compatíveis com sua agenda. Informações amplas demais, sem disponibilidade real, podem gerar dificuldades na convocação, na execução da atividade ou na manutenção do relacionamento com o CRCSP.

19. O formulário precisa ser assinado digitalmente?

Sim. O formulário de acompanhamento da documentação para habilitação contém campo específico para assinatura digital.

Assim, antes de enviar o requerimento, o interessado deve verificar se possui meio adequado para assinar digitalmente o documento e se a assinatura está válida e legível no arquivo encaminhado.

20. Quem avalia minhas áreas de atuação e meus temas?

A análise das áreas, temas e conteúdos indicados pelo palestrante cabe ao CRCSP, especialmente à área responsável pelo desenvolvimento profissional.

Na prática, o CRCSP avaliará se os temas apresentados são pertinentes ao público-alvo, à programação de cursos e eventos, às necessidades da classe contábil e a eventuais atualizações técnicas, normativas ou legislativas.

21. Como ocorre a convocação e sou obrigado a aceitar?

Após o credenciamento, o profissional poderá ser convocado conforme a necessidade do CRCSP.

A convocação deve observar a compatibilidade entre o tema da atividade e a especialidade do profissional, bem como a disponibilidade informada, as condições do edital e a conveniência administrativa.

O credenciamento não obriga automaticamente o palestrante a aceitar toda convocação. Entretanto, é importante manter dados e disponibilidade atualizados para evitar recusas frequentes ou incompatibilidades entre o cadastro e a agenda real do profissional.

22. Quanto tempo o CRCSP tem para analisar minha documentação?

O CRCSP terá até 90 dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

Durante essa etapa, serão verificadas as informações constantes no Sicaf e os demais documentos exigidos para fins de habilitação.

23. O CRCSP pode pedir complementação de documentos? Qual é o prazo?

Sim. Caso a documentação esteja incompleta ou seja necessária complementação de informações, a comissão de contratação poderá admitir, mediante decisão fundamentada, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações sobre documentos já apresentados.

Nessa hipótese, o prazo previsto no edital é de até 10 dias úteis. Se o interessado não enviar a documentação complementar dentro do prazo concedido, a oportunidade será considerada preclusa e poderá ocorrer a inabilitação.

Esse prazo não deve ser confundido com o prazo de 3 dias úteis, que aparece no edital especialmente para recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação e para assinatura ou aceitação de instrumento contratual após convocação.

24. O que acontece se meu cadastro for indeferido ou eu for inabilitado?

Se o cadastro for indeferido ou o interessado for considerado inabilitado, ele poderá apresentar recurso no prazo de 3 dias úteis, contado da data de publicação da decisão. O recurso deve ser encaminhado eletronicamente para o e-mail desenvolvimento@crcsp.org.br.

Durante a fase de análise, se a comissão de contratação entender cabível, poderá ser admitida a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações sobre documentos já apresentados, no prazo de até 10 dias úteis. Caso o interessado não envie a documentação complementar dentro do prazo concedido, a oportunidade será considerada preclusa e poderá ocorrer a inabilitação.

Como o edital possui vigência indeterminada e permanece aberto para novas manifestações de interesse, caso a inabilitação se torne definitiva, o interessado poderá apresentar novo pedido de credenciamento, desde que corrija previamente as pendências que motivaram o indeferimento e atenda integralmente às condições previstas no edital. Nessa hipótese, recomenda-se que o novo cadastro seja realizado de forma completa, com a atualização das informações no Sicaf/Compras.gov.br e o envio da documentação exigida, evitando simples complementações informais do cadastro anteriormente indeferido.

25. O CRCSP pode solicitar documentos que não estejam no Sicaf?

Sim. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados eletronicamente pelo link indicado no edital, até a conclusão da fase de habilitação.

Por isso, o palestrante deve conferir cuidadosamente a documentação exigida e não presumir que o Sicaf, sozinho, resolverá todos os requisitos do edital.

26. O que pode prejudicar minha habilitação?

Podem prejudicar a habilitação:

- dados desatualizados no Sicaf;
- informações incorretas no Compras.gov.br;
- inconsistências cadastrais;
- ausência de documentos exigidos;

- documentos ilegíveis ou incompletos;
- declarações incorretas;
- falta de comprovação de requisitos;
- indicação de áreas incompatíveis com a experiência demonstrada;
- descumprimento de prazos.

O edital atribui ao interessado a responsabilidade por conferir a exatidão dos dados cadastrais e mantê-los atualizados.

27. Depois de enviar o cadastro, preciso acompanhar meu e-mail?

Sim. O palestrante deve acompanhar regularmente o e-mail informado no cadastro, inclusive a caixa de spam ou lixo eletrônico.

Eventuais solicitações de complementação documental, comunicações sobre habilitação ou inabilitação, convocações, prazos de recurso ou providências para contratação poderão depender de resposta tempestiva do interessado.

28. Onde será divulgada a lista de credenciados?

O resultado com a lista de credenciados será publicado e permanecerá disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

O edital e seus anexos também ficam disponíveis no PNCP e no endereço eletrônico do CRCSP.

29. Depois de credenciado, como acontece a contratação?

Depois de credenciado, o palestrante poderá ser convocado pelo CRCSP para formalização da contratação, conforme a necessidade da entidade.

A contratação poderá ser formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

30. Existe prazo para assinar o contrato após convocação?

Sim. Após a convocação para contratação, o credenciado deverá assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo pode caracterizar infração administrativa e sujeitar o interessado às penalidades cabíveis.

31. Posso indicar outra pessoa para realizar a palestra em meu lugar?

Não. O serviço deve ser prestado pelo próprio profissional credenciado.

A substituição por terceiro ou subcontratação não deve ser considerada uma alternativa regular pelo palestrante, salvo hipótese expressamente autorizada pela Administração, quando aplicável.

32. Quem prepara o material de apoio da palestra?

O material de apoio necessário à execução da atividade é responsabilidade do palestrante contratado, conforme previsto na minuta contratual.

Assim, o profissional deve estar preparado para elaborar apresentações, materiais complementares, conteúdos técnicos ou outros documentos necessários à adequada realização da palestra, curso, oficina ou atividade contratada.

33. O CRCSP poderá utilizar minha imagem e meu material?

Sim. A minuta contratual autoriza o CRCSP a utilizar a imagem do contratado e o material elaborado para a apresentação, inclusive para divulgação, utilização e distribuição por prazo indeterminado, sem pagamento de remuneração ou indenização adicional.

Por isso, o palestrante deve evitar incluir no material conteúdo de terceiros sem autorização, imagens protegidas por direitos autorais, marcas, textos, gráficos ou materiais que não possa ceder ou permitir a utilização pelo CRCSP.

34. O palestrante deve adotar cuidados com dados pessoais?

Sim. Caso tenha acesso a dados pessoais de participantes, listas de presença, e-mails, informações cadastrais ou qualquer dado compartilhado em razão da atividade, o palestrante deve utilizar essas informações apenas para a finalidade autorizada, não compartilhá-las indevidamente e observar as regras da LGPD.

Também deve atender eventuais solicitações do CRCSP relacionadas à comprovação do tratamento ou descarte de dados pessoais.

35. Como será feito o pagamento dos honorários?

O pagamento será realizado após a prestação do serviço e mediante comprovação da execução da atividade.

O palestrante deve observar que, ao apresentar o requerimento de participação, declara ciência de que o valor da contraprestação compreende os custos necessários à execução do objeto, conforme as condições do edital e seus anexos.

36. Devo considerar custos e encargos antes de aceitar uma convocação?

Sim. O edital estabelece que o valor da contratação compreende os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais custos incidentes sobre a execução do serviço.

Por isso, antes de aceitar uma atividade, o palestrante deve avaliar o valor bruto, eventuais retenções tributárias, custos de preparação, tempo de deslocamento, material de apoio, disponibilidade de agenda e demais despesas envolvidas.

37. O CRCSP reembolsa despesas de deslocamento e diárias?

O edital e seus anexos devem ser observados quanto às regras de deslocamento, diárias e eventuais reembolsos.

Do ponto de vista do palestrante, a recomendação é confirmar previamente, no momento da convocação, quais despesas estarão cobertas, quais documentos comprobatórios serão exigidos e quais regras internas serão aplicáveis.

38. Haverá retenção de tributos sobre os pagamentos?

Sim. Os pagamentos poderão sofrer retenções tributárias e previdenciárias, conforme a natureza do serviço, a situação cadastral do profissional e a legislação vigente.

Podem ser aplicáveis, conforme o caso:

- INSS;
- ISS;
- IRRF.

Por isso, o palestrante deve verificar previamente sua situação perante INSS, ISS, IRRF e, se aplicável, o CCM municipal, para evitar surpresas no valor líquido a receber.

39. Tenho CCM em São Paulo. Preciso informar?

Sim. Se o profissional possuir inscrição como pessoa física no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM/SP, deve informar corretamente esse dado no cadastro e apresentar a documentação pertinente, especialmente para análise de eventual retenção de ISS.

O formulário do edital possui campo específico para indicação de CCM.

40. Como apresento recurso se eu discordar da decisão?

O recurso deve ser apresentado no prazo de 3 dias úteis, contado da publicação da decisão.

O envio deve ser feito eletronicamente para o e-mail desenvolvimento@crcsp.org.br. Recursos fora do prazo podem não ser conhecidos.

41. Quais são os contatos para dúvidas, esclarecimentos, recursos ou impugnações?

Para dúvidas, pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos relacionados ao edital, o canal indicado é:

E-mail: desenvolvimento@crcsp.org.br

Para contato telefônico com o CRCSP, pode ser utilizado o telefone geral do Conselho:

Telefone CRCSP: (11) 3824-5400

Atendimento: das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Recomenda-se que a mensagem informe, de forma objetiva, o assunto da dúvida, o nome completo do interessado, CPF, telefone de contato e, se aplicável, a etapa do credenciamento em que se encontra.

42. Posso pedir meu descredenciamento?

Sim. O profissional pode solicitar formalmente seu descredenciamento.

Contudo, o pedido não afasta obrigações já assumidas em contratos ou atividades previamente confirmadas, nem eventuais responsabilidades decorrentes da execução desses serviços.

43. O que devo observar para não ser descredenciado ou sofrer sanções?

O palestrante deve manter sua documentação regular, cumprir os compromissos assumidos, prestar informações verdadeiras, entregar documentos quando solicitados e comunicar tempestivamente qualquer impedimento relevante.

O descredenciamento ou a aplicação de sanções pode ocorrer, entre outras hipóteses, em caso de perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado de obrigações contratuais, apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude no credenciamento, impedimento de contratar com a Administração Pública ou recusa injustificada em assinar contrato ou instrumento equivalente.

44. O valor total estimado no edital será dividido entre os palestrantes?

Não. O valor total estimado no edital representa uma previsão global da contratação, não um valor garantido individualmente a cada credenciado.

Cada palestrante somente terá direito a pagamento se for convocado, contratado e prestar o serviço conforme as condições pactuadas.

45. Qual é a melhor forma de aumentar minhas chances de habilitação?

A melhor estratégia é tratar o cadastro como um processo formal de contratação pública, e não como simples inscrição em evento.

Antes de enviar o requerimento, o palestrante deve:

- regularizar e atualizar o cadastro no Sicaf e no Compras.gov.br;
- conferir se os dados pessoais, fiscais e de contato estão corretos;
- verificar se não possui impedimento ou conflito de interesses;
- reunir a documentação exigida;
- indicar apenas áreas em que possua experiência efetiva;
- anexar documentos comprobatórios claros e legíveis;
- assinar digitalmente o formulário, quando exigido;
- revisar cuidadosamente o formulário antes do envio;
- acompanhar eventuais solicitações de complementação;
- observar os prazos de recurso, complementação e contratação;
- acompanhar regularmente o e-mail informado no cadastro.

46. Qual é a principal recomendação ao palestrante interessado?

O palestrante deve se cadastrar com informações completas, verdadeiras e atualizadas, demonstrando claramente sua aderência técnica às áreas indicadas.

O credenciamento não deve ser visto como garantia de contratação, mas como uma habilitação prévia para que o profissional possa ser chamado quando houver demanda compatível com seu perfil. A regularidade cadastral no Sicaf, a coerência das áreas escolhidas, a qualidade da documentação comprobatória e a atenção aos prazos são os principais cuidados para evitar indeferimento ou atrasos no processo.

Observação: este FAQ é um material de apoio ao interessado e deve ser lido em conjunto com o Edital de Credenciamento de Palestrantes CRCSP nº 01/2025 e seus anexos.