

SPORTARIA Nº 034/2016

Regulamenta os procedimentos necessários para a consecução da Convenção Sergipana de Contabilidade

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º Regular os procedimentos necessários para a consecução da Convenção Sergipana de Contabilidade que será realizada concomitantemente com o Seminário Regional Interamericano de Contabilidade sob o tema: **Ética e Transparência na Administração Pública, no período de 25, 26 e 27/05/2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 22 de dezembro de 2016.

*Contadora **Ângela Andrade Dantas Mendonça***
Presidente do CRCSE

REGULAMENTO DA 1ª CONVENÇÃO SERGIPANA DE CONTABILIDADE

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO, LOCAL E DATA DE REALIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E DA TEMÁTICA

Art. 1º A 1ª Convenção Sergipana de Contabilidade - CSC realizar-se-á no **Hotel Comfort, na cidade de Aracaju/SE**, localizado na avenida Mario Jorge Meneses de Vieira, 498, - Bairro Atalaia – Aracaju – Sergipe, CEP: 49.035-660, no período de 25 a 27 de maio de 2017, a promoção do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Sergipe - CRC-SE e o apoio do Conselho Federal de Contabilidade, a participação dos profissionais da classe contábil e cooperação das entidades da área contábil.

§1º A 1ª Convenção Sergipana de Contabilidade será realizada concomitantemente com o Seminário Regional Interamericano de Contabilidade sob o tema: **Ética e Transparência na Administração Pública, realizado no mesmo local nos dias 25 e 26/05/2017.**

Art. 2º A 1ª Convenção Sergipana de Contabilidade reger-se-á por este Regulamento que foi aprovado em reunião da Plenária do CRC/SE, realizada em 21 de dezembro de 2016, na cidade de Aracaju/SE.

Art. 3º A 1ª CSC tem por objetivos:

- I - reunir os profissionais, professores e estudantes da área Contábil e empresários;
- II - buscar o aprimoramento técnico - científico do profissional contábil;
- III - refletir e discutir sobre problemas relacionados com a profissão em face da conjuntura política, econômica e social, visando à identificação de comportamentos que assegurem uma contribuição efetiva da categoria e valorização profissional;
- IV – a evolução da contabilidade, com foga na transparência das informações, as inovações e os desafios atuais.

Art. 4º A 1ª CSC terá como tema central **“Desafio e Transparência nas Informações Prestadas”**, distribuído nas seguintes abordagens:

- I – assuntos relativos à profissão, destacando sua legislação, seu mercado de trabalho e os assuntos ligados à atividade contábil;

II - discussões debates sobre temas atuais e tendências futuras da Contabilidade, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos profissionais da contabilidade nas áreas: tributária, fiscal e contábil;

III - contabilidade Aplicada ao Setor Público, à aplicação das NBCASP, a ética e transparência na gestão pública;

IV - a transparência e qualidade das informações prestadas a sociedade e ao fisco nas três esferas governamentais.

V - temas livres em contabilidade e outras abordagens relacionadas à temática central

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Art. 5º A 1ª CSC terá como responsável por sua preparação, desenvolvimento e execução a Comissão Organizadora e Executiva – COE, ora constituída, cabendo-lhe a competência de:

I - elaborar e aprovar o regulamento;

II – aprovar a programação;

III - aprovar o orçamento e suas eventuais alterações;

IV - receber os trabalhos apresentados pelos profissionais;

V - instituir premiações e homenagens;

VI - convidar os autores dos trabalhos aprovados, os palestrantes, painelistas e debatedores;

VII - convidar autoridades a qualquer nível para participar da Convenção;

VIII - designar os oradores das seções de abertura e de encerramento;

IX - aprovar os nomes para composição das mesas diretoras das sessões técnicas;

X - estimular de modo especial, a participação dos profissionais de contabilidade de todo Estado;

XI - apreciar e decidir sobre os casos omissos ou excepcionais deste regulamento;

Seção I DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 6º A COE é composta por coordenadores e membros, nomeados pela Presidente do CRC-SE, através da Portaria 034 /2016 de 22/12/2016, da seguinte forma:

I –Presidente: ANGELA ANDRADE DANTAS MENDONÇA – Contadora CRC/SE nº 005386/O

Av. Mário Jorge Menezes Vieira, 3140, Bairro Coroa do Meio, CEP49035-660, Aracaju/SE
Home-page: www.crcse.org.br – E-mail: crcse@crcse.org.br

II - **Vice-Presidente** - COORDENADOR DE EVENTOS SOCIAIS, TRANSPORTES E HOSPEDAGENS: MARCUS VINÍCIUS REIS DE ALCÂNTARA – Contador CRC/SE nº 005347/O

III – **Secretária Geral:** MARIA EDERILDA PEREIRA DE SOUZA – Técnica em Contabilidade CRC/SE nº 005107/O e MARTA MARIA COSTA NUNES – Contadora CRC/SE nº 004239/O.

~~IV — **Coordenadora Técnica:** SÔNIA MÁGNA MOURA DELMONDES FREITAS — Contadora CRC/SE nº 003529/O e coordenadora da comissão técnica neste ato constituída pelos seguintes membros GILVÂNIA ANDRADE DO NASCIMENTO — Contadora CRC/SE nº 004590/O, ROGÉRIO TELES SANTOS — Contador CRC/SE 005319/O e ÉDSON SOUZA DE JESUS — Contador CRC/SE nº 001763/O (alterada pela Portaria nº. 011/2017)~~

IV – **Coordenadora Técnica:** GILVÂNIA ANDRADE DO NASCIMENTO – Contadora CRC/SE nº 004590/O e coordenadora da comissão técnica neste ato constituída pelos seguintes membros CRISTINA RIBEIRO DE LISBOA SUCUPIRA – Contadora CRC/SE nº 004909/O, ROGÉRIO TELES SANTOS – Contador CRC/SE 005319/O e ÉDSON SOUZA DE JESUS – Contador CRC/SE nº 001763/O

V – **Coordenador Financeiro:** IONAS SANTOS MARIANO – Contador CRC/SE nº 004944/O

VI – **Coordenador de Patrocínio:** JENILTON GOMES DA SILVA – Técnico em Contabilidade CRC/SE nº 003801/O e como membro ANA LÚCIA SALES DOS SANTOS – Técnica em Contabilidade CRC/SE nº 001744/O

VII – **Coordenador De Divulgação:** CRISTINA RIBEIRO DE LISBOA SUCUPIRA – Contadora CRC/SE nº 004909/O e como membro HOSANA CARMO DE MORAES SANTOS – Contadora CRC/SE nº 003669/O e ROBESPIERRE ARCIERI SANTOS – Técnico em Contabilidade CRC/SE nº 004550/O e a jornalista ANA PAULA MACHADO COSTA

VIII – **Coordenador de Eventos Paralelos:** ALEXSANDRO MOTA MELO – Contador CRC/SE nº 004546/O e como membro PAULO ALBERTO MESQUITA AMADO NETO – Contador CRC/SE nº 005548/O e ELSON AMORIM SIMÕES – Técnico em Contabilidade CRC/BA nº 010696/O

Art. 7º Ao Presidente da COE compete:

I - presidir as reuniões da COE;

II - definir as diretrizes da COE;

III - presidir as sessões de abertura e de encerramento da I CCS;

IV - assinar todos os expedientes da COE juntamente com o Coordenador responsável pelo assunto tratado;

V - abrir e movimentar conta bancária, em conjunto com o Coordenador de Finanças, com a única finalidade de atender a I CSC, caso seja necessário abertura de conta bancária própria;

VI - contratar pessoas físicas e jurídicas para os serviços exclusivos da I CSC;

VII - autorizar o pagamento das despesas contraídas;

VIII - apreciar e decidir ad-referendum os casos urgentes de decisões da COE;

IX - substituir a pedido ou por decisão da maioria dos membros da COE, qualquer um dos seus membros;

X - publicar a Prestação de Contas da COE e respectivo Parecer da Câmara de Contas do CRC-SE, até 31/08/2017.

Art. 8º Ao Vice-Presidente compete:

I - substituir a Presidente nos seus impedimentos e ausências, inclusive, na movimentação, dos recursos financeiros e desenvolver a Coordenação de Eventos Sociais, Transportes e Hospedagens;

II - assessorar a Presidente e os demais membros da COE, na realização da I CSC

III – elaborar edital e coordenar o processo de licitação para contratação de empresa que será a responsável pela organização e execução do I CSC

Art. 9º A Secretária Geral compete:

I - elaborar as Atas das Reuniões da COE, inclusive a da sessão preparatória;

II - despachar com a Presidente para informá-la sobre o andamento dos trabalhos, submetendo à sua apreciação e decisões a serem tomadas;

III - preparar e receber os expedientes da I CSC, encaminhando-os para o setor competente;

IV - coordenar as inscrições dos convencionais;

V - coordenar a distribuição do material aos convencionais;

VI - coordenar as reproduções e confecções de mídias digitais dos trabalhos aprovados;

VII - coordenar a elaboração dos anais da I CSC;

VIII - providenciar a exposição da programação diária no local da convenção, com todas as informações necessárias à orientação dos convencionais; inclusive de horários e locais de realização das diversas atividades;

IX - responsabilizar-se pela checagem do espaço destinado à realização da I CSC;

X - responsabilizar-se pelo cerimonial de abertura e encerramento da I CSC;

XI - coordenar todos os serviços de apoio no local da I CSC, tais como: água, café, almoço, decoração, serviços gerais, telefone, reprografia, secretaria e outros;

Art. 10 Ao Coordenador Técnico compete:

I - propor à COE, após discussão com a Comissão Técnica constituída, o temário da I CSC, apresentando, resumidamente, o objetivo de cada tema;

II - estimular a apresentação de trabalhos na I CSC;

III - receber, e submeter ao exame da Comissão Técnica, os trabalhos, enviados ou postados, até **20/04/2017**, para avaliação e julgamento;

IV - encaminhar os trabalhos aprovados à Secretaria Geral até **10/05/2017**, para fins de divulgação e produção de mídias digitais a ser distribuído aos convencionais;

V - coordenar a seleção dos trabalhos indicados à premiação definida pela COE, dentre os trabalhos aprovados e apresentados durante a I CSC;

VI - programar as datas e horários de apresentação dos trabalhos, painéis e palestras;

VII - criar e indicar membros para Subcomissão Técnica no total de 5 membros;

a) As indicações deverão, preferencialmente, contemplar representantes das instituições de ensino superior que ofertam o curso de Ciências Contábeis em Sergipe e acadêmicos da Academia Sergipana de Ciências Contábeis

b) Os membros da subcomissão Técnica serão designados através de Portaria da presidência do CRC-SE e coordenado pela Coordenadora Técnica no COE.

VIII - presidir os trabalhos da Comissão Técnica;

IX - nomear, orientar e coordenar as atividades dos membros que comporão as mesas diretoras das sessões técnicas (mesas de trabalho para apresentação dos trabalhos, painéis e palestras);

X - elaborar os atos necessários ao andamento da Comissão Técnica, tais como: contatos com autores de trabalho, tempo de apresentação dos trabalhos, relatórios conclusivos, etc.

XI - substituir o Coordenador de Eventos Paralelos nos seus impedimentos e ausências.

XII - encaminhar a presidente da COE, no dia 27/05/2017, relatório técnico final, com as moções, mensagens, conclusões e recomendações da Sessão Plenária Técnico-Profissional, bem como apresentá-lo na Sessão Plenária de Encerramento.

Art. 11 Ao Coordenador de Finanças compete:

I - elaborar o orçamento da I CSC e suas eventuais alterações;

II - levantar e arrecadar recursos para a realização da I CSC;

III - movimentar os recursos financeiros através da conta bancária, em conjunto com o Presidente, ou na ausência deste, com o Vice-Presidente, caso seja necessário abertura de conta bancária própria;

IV - apresentar mensalmente, o balancete com a posição financeira para conhecimento, discussão e aprovação da COE;

V - controlar os comprovantes de pagamentos dos convencionais, em trabalho conjunto com o Secretário Geral;

VI - preparar a Prestação de Contas geral para apresentação a COE até **31/08/2017**, que após sua aprovação encaminhará para exame e Parecer da Câmara de Controle Interno do CRC-SE;

VII - substituir o Secretário Geral nos seus impedimentos e ausências.

Art. 12 Ao Coordenador de Patrocínio compete:

I - buscar fontes alternativas de financiamentos da I CSC;

II - providenciar a comercialização dos “STANDS” reservados a I CSC;

III - substituir o Coordenador de Divulgação nos seus impedimentos e ausências.

Art. 13 Ao Coordenador de Divulgação compete:

I - promover, por todos os meios de comunicação, a divulgação da I CSC, em todo território nacional, principalmente no Estado de Sergipe;

II - promover a circulação do boletim da I CSC, com notícias e informações de interesse dos convencionais;

III - providenciar a colocação de banner, folders alusivos ao I CSC, no ambiente destinado à sua realização;

Art. 14 Ao Coordenador de Eventos Sociais, Transportes e Hospedagem compete:

I - organizar e dirigir os serviços de recepção, credenciais, informações, transportes e hospedagens dos convencionais;

II - programar visitas e passeios turísticos para os acompanhantes dos convencionais;

III - programar eventos culturais e sociais a serem realizados no período noturno de cada um dos dias da convenção;

IV - organizar o coquetel de boas vindas e o jantar de confraternização dos convencionais;

V - substituir o Coordenador de Patrocínio nos seus impedimentos e ausências.

VI – definir, juntamente com o Presidente da COE, todas as diretrizes e providências relacionadas à organização da 1ª CSC, devendo estas serem encaminhadas à empresa organizadora contratada;

Art. 15 Ao Coordenador de Eventos Paralelos compete:

I - organizar a realização de encontros específicos de interesses dos Profissionais da Contabilidade;

II - contatar e visitar os profissionais que serão convidados para a realização desses eventos;

III - programar em conjunto com o Coordenador Técnico, as datas e horários destes eventos;

IV - substituir o Coordenador Técnico nos seus impedimentos e ausências.

Art. 16 Os Coordenadores terão à disposição funcionários do CRCSE que poderão auxiliá-los no cumprimento de suas atribuições, os quais seguem listados: Marta Maria Costa Nunes e Nilton Soares Silva, bem como a prestadora do serviço Ana Paula Machado Costa.

CAPÍTULO III DOS TRABALHOS

Art. 19. O temário da 1ª CSC será desenvolvido através de trabalhos elaborados e apresentados nas seguintes categorias:

I - Estudante;

II - Profissional;

§ 1º - Os trabalhos devem ser apresentados por profissionais da contabilidade inscritos e regulares com o CRC, de forma individual ou em conjunto, bem como, estudantes de graduação em Ciências Contábeis ou pós-graduação da área contábil, sob a orientação de um professor da área de contabilidade.

§ 2º - Poderão ser apresentados trabalhos em conjunto com profissionais de outras áreas, desde que o Contabilista seja o autor principal, observados os demais requisitos previstos no parágrafo anterior.

Seção I DA INSCRIÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 20. Os trabalhos deverão ser inscritos e enviados até 20/04/2017 por meio eletrônico, através do endereço www.convencao2017.com.br.

Art. 21. Os trabalhos inscritos no 1º CSC deverão estar enquadrados nos temas propostos no artigo 4º deste Regulamento, devendo atender as seguintes características:

I - digam respeito ao conhecimento e à profissão contábil;

II - contribuam para o aprimoramento da legislação profissional;

III - evidenciem o papel do profissional da contabilidade no processo de globalização da economia; e

IV - que não tenham sido publicados e/ou apresentados em eventos e possam contribuir com ideias e propostas concretas para a valorização e desenvolvimento profissional.

§ 1º- O disposto nos incisos e no *caput* deste artigo deverá ser declarado na ficha de inscrição de trabalho.

§ 2º- Os trabalhos deverão conter no máximo 3 (três) autores.

Seção II DA SELEÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 22 A organização e formato da apresentação dos trabalhos deverão obedecer ao disposto no Anexo Único, parte integrante deste Regulamento.

§ 1º. Os trabalhos encaminhados serão avaliados pela Comissão Técnica, a qual estará encarregada de definir os aprovados e os selecionados para apresentação;

§ 2º. Os trabalhos selecionados para apresentação serão expostos exclusivamente pelo(s) autor(es) no dia, local e hora definidos na programação da 1ª CSC;

§ 3º. Os autores de trabalhos aprovados ou selecionados para apresentação farão jus a certificado do evento, porém, no caso dos apresentados, este certificado será conferido apenas ao(s) autor(es) que fizerem a exposição do mesmo durante a 1ª CSC;

Seção III DA MESA DOS TRABALHOS

Art. 23 A mesa para a apresentação dos trabalhos será assim composta:

a) dois dos membros da Comissão Técnica;

Art. 24 A apresentação de cada trabalho terá duração de 30 (trinta) minutos, assim distribuídos:

a) a exposição pelo(s) autor(es) terá 20 (vinte) minutos;

b) os debates e a conclusão terão a duração de 10 (dez) minutos.

Seção IV DA PREMIAÇÃO

Art. 25 De acordo com o relatório final apresentado pela Comissão Técnica, previsto no inciso VI, do art. 13, deste Regulamento, fica estabelecida a premiação aos 03 (três) primeiros trabalhos aprovados, na seguinte ordem: 3º lugar – prêmio de R\$ 500,00 (quinhentos reais); 2º lugar – prêmio de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) e 1º lugar – prêmio de R\$ 1.500,00 (hum mil reais).

CAPÍTULO IV DOS EVENTOS PARALELOS

Art. 26 Dentro da programação da 1ª Convenção Sergipana de Contabilidade ocorrerão os seguintes eventos:

I – serão realizados dois mini cursos com carga horária de 4 (quatro) horas de duração cada, sendo um voltado para área pública e outro para área tributária.

CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO DAS PALESTRAS

Art. 27 1ª Convenção Sergipana de Contabilidade terá 04 (palestras) palestras com duração de 60 (sessenta) minutos cada, assim distribuídos:

- a) 50 (cinquenta) minutos para o palestrante fazer sua exposição;
- b) 10 (dez) minutos para o debate, sendo 05 (cinco) para o debatedor e 05 (cinco) para as perguntas.

Parágrafo único - O disposto nas alíneas “a” e “b” acima não se aplica às palestras de abertura e de encerramento, devendo o palestrante usar os 60 (sessenta) minutos com sua exposição.

Art. 28 A mesa de cada palestra será composta por um coordenador e pelo palestrante.

Art. 29 Compete ao Coordenador de palestra:

- I- apresentar o palestrante;
- II - orientar sobre os procedimentos a serem seguidos;
- III - administrar o tempo destinado à exposição;
- IV - receber e selecionar questões formuladas apenas por escrito ao palestrante;
- V - agradecer ao palestrante;
- VI – fazer a entrega do certificado de participação do palestrante;
- VII - encerrar a sessão.

CAPÍTULO VI DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 30 Serão realizadas na 1ª CSC as seguintes Sessões Plenárias:

- I - sessão Plenária de Abertura;
- II - sessão Plenária Técnico-Profissional;
- III - sessão Plenária de Encerramento.

Seção I DAS SESSÕES PLENÁRIAS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO

Art. 31 As Sessões Plenárias de abertura e de encerramento serão presididas e coordenadas pela presidente Comissão Organizadora e Executiva, a quem caberá fazer pronunciamento em nome dos participantes da 1ª CSC, franquear a palavra às autoridades presentes e agradecer a presença dos convidados, participantes e patrocinadores.

Parágrafo único - As sessões referidas no caput deste artigo terão duração máxima de 40 (quarenta) minutos.

Seção II DA SESSÃO PLENÁRIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

Art. 32 A Sessão Plenária Técnico-Profissional será presidida e Coordenada pelo Coordenador da Comissão Técnica e terá duração de 60 (sessenta) minutos, assim distribuídos:

- I - a coordenadora Técnica terá 15 (quinze) minutos para sugerir ao Plenário, as moções, mensagens e recomendações da 1ª CSC;
- II - os membros da Comissão terão 30 (trinta) minutos para as suas manifestações;
- III – a Coordenadora da Comissão Técnica terá 10 (dez) minutos para proceder a votação das moções, mensagens e recomendações;
- IV - a Coordenadora da Comissão Técnica terá 5 (cinco) minutos para apresentar os resultados, concluir os trabalhos e agradecer a presença de todos.

CAPÍTULO VII DAS INSCRIÇÕES, DOS DEVERES E DIREITOS DOS PARTICIPANTES

Art. 33 As inscrições para a 1ª CSC serão realizadas em uma das seguintes categorias:

- I - PROFISSIONAL – na qualidade de Contador ou Técnico em Contabilidade, registrado nos Conselhos Regionais de Contabilidade;

II - ESTUDANTE – sem registro profissional nos CRCs;

III - ACOMPANHANTE – cônjuge, filhos e convidados individuais de profissional ou de estudante;

IV - OUTRAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS.

Art. 34 As inscrições far-se-ão pelo site www.convencao2017.com.br mediante preenchimento da ficha de inscrição e pagamento da taxa nos valores correspondentes à categoria escolhida, conforme datas abaixo:

Categoria	Valor
Profissional	200,00
Estudante	80,00
Acompanhante	120,00
Outros	220,00

§ 1º - As inscrições efetuadas até **31/03/2017** poderão ser parceladas, por meio de boleto bancário, em até duas vezes.

§ 2º - A partir do dia **01/05/2017** o sistema de inscrições pela internet ficará indisponível, sendo apenas permitida a inscrição presencial na sede do CRC-SE ou na secretaria do evento.

Art. 35 São deveres do participante:

I - preencher a ficha de inscrição com todos os dados nela requeridos;

II - pagar sua taxa de inscrição;

III - comparecer e cumprir os horários estabelecidos na programação da 1ª CSC;

IV - não interromper com manifestações intempestivas ou conversas paralelas, a apresentação das palestras, painéis e trabalhos;

V - manifestar-se apenas quando autorizado, na forma prevista neste Regulamento.

Art. 36 São direitos dos participantes:

I - participar das palestras oferecidas, bem como dos painéis e trabalhos previamente escolhidos;

II - debater e/ou manifestar-se em trabalhos, painéis e palestras apresentados;

III - receber a programação do encontro por ocasião da inscrição, ter acesso ao regulamento, assim como a cópia dos trabalhos, por meio eletrônico, através do site www.convencao2017.com.br;

IV - receber o certificado de participação no 1º CSC e nos eventos paralelos que participar. .

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Os membros das Comissões: Consultiva, Técnica e Organizadora terão suas inscrições gratuitas.

Art. 38 Os coordenadores de painéis e palestras da 1ª CSC serão escolhidos, preferencialmente, dentre os membros da Comissão Consultiva.

Art. 39 Este Regulamento e seus anexos, aprovados pela Comissão Consultiva, somente por ela serão alterados.

Art. 40 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo coordenador da Comissão Consultiva.

Aracaju/SE, 22 de dezembro de 2016.

]

ANGELA ANDRADE DANTAS MENDONÇA
Presidente

MARCUS VINICIUS REIS DE ALCÂNTARA
Vice-Presidente e Coordenador de Eventos Sociais, Transportes e Hospedagens

MARIA EDERILDA PEREIRA DE SOUZA
Secretário Geral

SÔNIA MÁGNA MOURA DELMONDES FREITAS
Coordenador Técnico

IONAS SANTOS MARIANO
Coordenador Finanças

JENILTON GOMES DA SILVA
Coordenadora de Patrocínio

LUCIANA MATOS DOS SANTOS FIGUEIREDO BARRETO
Coordenador de Divulgação

ALEXSANDRO MOTA MELO
Coordenador de Eventos Paralelos

ANEXO ÚNICO

NORMAS GERAIS SOBRE CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

1 – TEMA CENTRAL: Desafio e Transparência nas Informações Prestadas

2 – ABORDAGENS E EMENTAS:

I – educação e Pesquisa em Contabilidade;

II - auditoria, Perícia e Arbitragem;

III – contabilidade Aplicada ao Setor Público e Terceiro Setor

IV – contabilidade para Usuários Externos;

V - contabilidade para Usuários Internos.

VI – tema Livre

Os Trabalhos da 1ª CSC deverão estar enquadrados nas abordagens propostas, devendo atender as seguintes características:

- a) digam respeito ao conhecimento e à profissão contábil;
- b) contribuam para o aprimoramento da legislação profissional;
- c) evidenciem o papel do profissional da contabilidade no processo de globalização da economia; e
- d) que não tenham sido publicados e/ou apresentados em eventos e possam contribuir com ideias e propostas concretas para a valorização e desenvolvimento profissional.

3 – INFORMAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

O interessado em se candidatar à apresentação de trabalho, deverá enquadrá-lo em um dos temas listados no item 2 deste anexo.

4 – DA APRESENTAÇÃO ESCRITA DO TRABALHO:

Os trabalhos deverão ser enviados ao site da 1ª CSC, através do preenchimento da ficha de inscrição de trabalhos que contém os seguintes requisitos:

- a) Título do artigo;
- b) Área temática;
- c) Nome(s) do(s) autor(es), com os seus endereços eletrônicos de e-mails;

- d) Indicação do autor principal com CRC, no caso de inscrições na categoria profissional e o nome do orientador para as inscrições na categoria estudante;
- e) Endereço, telefone e-mail, para contato do autor que inscrever o trabalho;
- f) Nome da instituição a qual o(s) autor(es) se vincula(m), se houver;
- g) Número de registro no CRC e categoria profissional, quando for o caso.

A apresentação gráfica dos trabalhos deve contemplar:

- a) Layout da Página: Tamanho A-4;
- b) Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12;
- c) Margens: superior: 3 cm; inferior: 2 cm; direita: 2 cm e esquerda: 3 cm;
- d) Espaço: 1,5 cm;
- e) Versão: Microsoft Word 98 ou superior;
- f) Primeira página (resumo): incluir o título, dar dois espaços, indicar a área do trabalho especificadas no item 2; dar dois espaço, e incluir o texto resumo, em espaço simples, que deve conter entre 250 e 500 palavras;

O(s) autor(es) deverá(ão) atender as seguintes disposições:

- a) Preencher a ficha de inscrição de trabalho, mencionando a área de seu trabalho, dentre as especificadas no item 2;
- b) Cumprir as normas de apresentação estabelecidas no item 4.1;
- c) Obedecer ao limite mínimo de 08 (oito) e o limite máximo de 15 (quinze) páginas, incluindo Resumo, Introdução, Conclusão, bibliografia e anexos;
- d) O autor deverá eliminar qualquer identificação de nome, cidade ou estado, utilizando os seguintes procedimentos: No Word, nos arquivos com o artigo e com a folha de identificação, ir em ARQUIVO, PROPRIEDADES, RESUMO e eliminar qualquer identificação do(s) autor(es), bem como Estado, Cidade ou Instituição.

Os trabalhos em língua estrangeira poderão ser acatados, desde que acompanhados de tradução e apresentados em português.

NOTA: Os trabalhos que não atenderem as disposições acima descritas serão eliminados.

5 – PRAZOS: Os trabalhos deverão ser enviados até o dia 20/04/2017, para o site da 1ª CSC (www.convencao2017.com.br). A Comissão Técnica terá até o dia 10/05/2017, para em reunião a ser realizada em Aracaju/SE, definir os trabalhos aprovados a serem apresentados na 1ª CSC.