

SUB-SEÇÃO III DA CÂMARA DE REGISTRO

Art. 19 – Compete à Câmara de Registro:

- a) Julgar os pedidos de Registro dos Contabilistas e de Organizações Contábeis que exerçam ou explorem serviços Contábeis;
- b) Determinar diligências que julgar necessárias para o julgamento dos pedidos; (Alterada pela Resolução CRC-PA nº 281/03)
- c) Decidir consultas a respeito de Registro Profissional e de Registros Cadastral das Organizações Contábeis;

§ 1.º - O Vice-Presidente de Registro, na ausência do Presidente e do Vice-Presidente de Administração, assinará as Carteiras de Identidade de Contabilistas; (Alterado pela Deliberação CFC nº 320/03)

§ 2.º - O Vice-Presidente da Câmara de Registro, na Câmara de Registro, será substituído, em suas faltas ou impedimentos temporários, pelo membro Contador da referida Câmara portador do registro mais antigo; (Alterado pela Deliberação CFC nº 320/03)

§ 3.º - A pauta das sessões será aprovada pelo Vice-Presidente de Registro, a quem compete dirigir os trabalhos e designar relator a cada matéria.

§ 4.º - O relator pode solicitar parecer escrito, mediante despacho no processo, às Assessorias.

SUB-SEÇÃO IV DA CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 20 – São atribuições de Fiscalização:

- a) instruir os processos de sua competência;
- b) apreciar e julgar os processos abertos contra pessoas físicas, pessoas jurídicas e organizações contábeis; (Alterado pela Deliberação CFC nº 320/03)
- c) decidir consultas a respeito de fiscalização do exercício profissional;
- d) instruir e julgar os processos abertos contra Organizações Contábeis, Empresas e Leigos, por transgressão ao Decreto-Lei nº 9.295/46, de cuja decisões caberão recursos ex-offício ao Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do estado do Pará. (alterado pela Resolução PA-314/06);
- e) superintender e coordenar os trabalhos de Fiscalização do CRC/PA;
- f) prover à instituição de um serviço permanente de consultoria técnica e orientação ao Contabilista;

§ 1.º - O Vice-Presidente de Fiscalização, em suas faltas ou impedimentos temporários, será substituído pelo membro da Câmara de Fiscalização portador do registro mais antigo. (Alterado pela Deliberação CFC nº 320/03)

§ 2.º - A pauta das sessões será aprovada pelo Vice-Presidente de Fiscalização, a quem compete dirigir os trabalhos a designar relator a cada matéria.

§ 3.º - O relator pode solicitar parecer escrito, mediante despacho, às Assessorias.

SUB-SEÇÃO V DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA DE ÉTICA E DISCIPLINA (Alterado pela Deliberação CFC nº 320/03)

Art. 21 – São atribuições da Câmara de Ética e Disciplina:

- a) examinar e julgar, ad referendum do TRED-PA, os processos abertos contra Contabilistas;
 - b) sanear e desenvolver processos de sua competência, determinando as diligências necessárias à adequada instrução processual;
 - c) decidir consultas a respeito de ética profissional;
- Parágrafo único: Excluído pela Resolução CRC-PA nº 314/2006
- d) O Vice-Presidente de Ética e Disciplina, em suas faltas ou impedimento temporário, será substituído pelo membro da respectiva câmara portador do registro mais antigo; (Incluído pela Resolução PA-314/06)
 - e) A pauta das sessões serão aprovadas pelo Vice-Presidente de Ética e Disciplina a quem compete dirigir os trabalhos e designar relator a cada matéria; (incluído pela Resolução PA-314/06) Às decisões da Câmara de Ética e Disciplina caberá recurso ex-offício ao Tribunal Regional de Ética e Disciplina – TRED-PA. (incluído pela Resolução PA-314/06)

SUB-SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (incluído pela Resolução CRC-PA nº 314/2006)

Art. 22.a) Compete a Câmara de Assuntos Administrativos:

- a) Instruir os processos de sua competência;
- b) Coordenar, acompanhar e supervisionar o processo de realização de concurso público para os quadros do CRC/PA;
- c) Coordenar, acompanhar e supervisionar os processos de compras e contratações do CRC/PA; em todas as suas modalidades, orientando e sanando possíveis irregularidades;
- d) Apreciar e julgar os processos abertos de compras e contratações do CRC/PA; em todas as suas modalidades;
- e) Desenvolver projetos de aperfeiçoamento da gestão administrativa do CRC/PA.
- f) Manifestar-se sobre a implantação, no CRC/PA, de instrumentos administrativos gerenciais;
- g) Acompanhar o desempenho administrativo do CRC/PA,

comunicando ao Presidente do CRC/PA os atos administrativos que, pela sua gravidade, requeiram ações imediatas;

- h) Zelar pelo cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias relacionados a contratação de pessoal em qualquer modalidade;
- i) Desenvolver ações e projetos de responsabilidade socioambiental;
- j) Coordenar a elaboração dos Relatórios de Gestão e do Balanço Socioambiental; e
- k) Manifestar-se sobre demais assuntos, por despacho do Presidente do CRC/PA, desde que não previstos como competência de outra Câmara.

SUB-SEÇÃO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DIRETOR

Art. 22.b) Compete ao Conselho Diretor:

- I - Deliberar sobre as questões ligadas à organização administrativa do CRC-PA, e decidir, por proposta do Presidente, a criação ou extinção de cargos;
- II - Deliberar sobre o Quadro de Pessoal e seu Regulamento, submetendo-os à aprovação do Plenário;
- III - Deliberar sobre os assuntos administrativos e financeiros do CRC-PA, atendidas às normas regimentais;
- IV - Deliberar sobre os programas de trabalho do orçamento anual, submetendo-o ao Plenário para apreciação e aprovação;
- V - Apreciar a proposta do Presidente referente à aquisição e à alienação de bens imóveis do CRC-PA.; submetendo-o ao Plenário para apreciação e aprovação;
- VI - Estudar e planejar as gestões orçamentárias, administrativas e financeiras do CRC-PA;
- VII - Elaborar alterações do Regimento Interno (RI), submetendo-o ao Plenário para apreciação e aprovação; e
- VIII - Promover as medidas necessárias à execução das suas deliberações.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SINGULARES SUB-SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CRC-PA

Art. 23 – Compete ao Presidente:

- a) dar posse aos Conselheiros efetivos e Suplentes;
- b) presidir as sessões plenárias, orientando e disciplinando os trabalhos, mantendo a ordem, propondo e submetendo as questões à deliberação do Plenário, apurando os votos e proclamando as decisões;
- c) conceder e cessar a palavra, interrompendo o orador que se desviar da questão em debate, falar contra o vencido ou faltar com a consideração devida ao CRC-PA, aos seus membros, ou a representantes dos Poderes Constituídos;
- d) proferir, além do voto comum, o da qualidade, em caso de empate;
- e) decidir, conclusivamente, as questões de ordem, e com recursos ao Plenário, as reclamações formuladas pelos Conselheiros, os incidentes processuais e as justificativas de ausência;
- f) cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regimentais, assim como as decisões do CFC e do Plenário;
- g) representar legalmente o CRC-PA perante os Poderes Constituídos, em Juízo ou fora dele e em suas relações com terceiros; constituir mandatários e corresponder-se com as autoridades;
- h) zelar pelo prestígio e decôro do CRC-PA;
- i) superintender e orientar os serviços administrativos do CRC-PA;
- j) presidir, orientar e disciplinar as eleições e seções eleitorais, cumprindo e fazendo cumprir a legislação pertinente e os regulamentos;
- k) convocar as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário, encaminhando as respectivas pautas;
- l) suspender decisão do Plenário, que julgar inconveniente, observado o disposto no parágrafo único do presente artigo;
- m) despachar expediente, assinar Portarias; Carteira de Identidade de Contabilista e respectivas anotações, editais e avisos do Conselho, bem como delegar competência aos Vice-Presidentes e aos membros das Câmaras, individualmente; e com os demais Conselheiros, firmar resoluções ou deliberações aprovadas pelo Plenário;
- n) quando necessário, formalizar os processos que decorram de assuntos inseridos nas Atas das Câmaras do CRC-PA;
- o) proibir e publicação ou o registro em ata de expressões e conceitos inconvenientes;
- p) quanto aos empregados do CRC-PA:
 - I – cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Pessoal;
 - II – contratar, mediante seleção revestida de caráter público observando-se o que dispõe o inciso I do artigo 2º deste Regimento; (Alterado pela Resolução CRC-PA nº 281/03)
 - III - conceder-lhes férias, licenças e outros benefícios legais;
 - IV - aplicar-lhes as penas de advertência, repreensão e suspensão;
 - V – rescindir o Contrato de Trabalho;
 - VI – autorizar a contratação de serviços especiais e urgentes;
 - VII - propor ao Plenário a criação de cargos e funções, a fixação de salários e a concessão de aumentos e gratificações, organizando o respectivo quadro de pessoal.

q) propor ao Plenário e abertura de créditos adicionais e o remanejamento dos existentes;

- r) submeter ao Plenário, até a sessão ordinária do mês de Outubro de cada ano, projeto de orçamento de receita e da despesa par ao exercício subsequente;
 - s) movimentar contas bancárias, assinar cheques juntamente com o Vice-Presidente de Administração ou com o seu substituto ou com o responsável pela Tesouraria ou seu substituto eventual, ordenar despesas e os respectivos pagamentos;
 - t) credenciar ou dispensar agentes e delegados ou representantes especiais, ouvido o Plenário;
 - u) submeter à aprovação do Plenário os balancetes mensais da receita e da despesa, os balanços do exercício e a prestação de contas, com parecer da Câmara de Controle Interno, bem como o relatório de gestão;
 - v) continuar no exercício do seu cargo até a posse do substituto, devendo ser elaborado um “Termo de Transmissão do Cargo ou Funções”, por ambos assinado;
 - w) criar comissões de estudos para a elaboração de projetos e programas relacionados com a estrutura orgânica e com as atividades do CRC-PA;
 - x) adotar todas as medidas necessárias à realização das finalidades do CRC-PA, bem como à sua administração, ad referendum do Plenário;
- § Único – A decisão suspensa na forma do disposto na alínea “I” será considerada revogada se o Plenário, na reunião subsequente, não a confirmar por maioria de 2/3 (dois terços) de votos dos presentes.

SUB-SEÇÃO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL – (INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO CRC-PA Nº 314/2006)

Art.24 - Compete ao Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional:

- a) presidir, coordenar, integrar e dirigir os trabalhos e reuniões da Câmara de Desenvolvimento Profissional;
- b) determinar diligências que entender necessárias para o julgamento de assuntos técnicos pertinentes a sua área;
- c) decidir, quando convocado, consultas a respeito de assuntos relacionados ao campo de sua competência;
- d) opinar sobre conteúdo de publicação técnica editada pelo CRC-PA e sobre sugestões e propostas oriundas de outras câmaras ou comissões;
- e) opinar e contribuir sobre a elaboração do plano de cursos anual e demais eventos culturais e sobre o desenvolvimento da cidadania do profissional de contabilidade;
- f) substituir o presidente do CRC-PA no caso de impedimento do Vice-presidente de Administração;

SUB-SEÇÃO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 25 – Compete ao Vice-Presidente de Administração:

- a) assessorar o Presidente, executando incumbências que lhe forem pelo mesmo delegadas;
- b) substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos temporários;
- c) assinar cheques juntamente com o Presidente na hipótese prevista na letra “s” do artigo 22 deste Regimento.
- d) apreciar preliminarmente os pedidos de isenção ou redução de débitos, cumulados ou não com baixa de registro profissional ou cadastral. Sendo o parecer final da Câmara de Controle Interno para o atendimento ou não do pedido, conforme Resolução vigente, devendo ser levado à homologação do Plenário;
- e) Supervisionar a Coordenadoria Administrativa e os trabalhos da Câmara de Assuntos Administrativos; especialmente as atividades relacionadas às compras em todas as modalidades, controle físico do patrimônio, treinamento de funcionários e serviços gerais;
- f) excluído
- g) excluído
- h) excluído
- i) excluído
- j) excluído

Parágrafo Único – O Vice-Presidente de Administração, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente de registro mais antigo.

Art. 25-A – Compete ao Vice-Presidente de Interior:

CAPÍTULO V DA ORDEM DOS TRABALHOS SEÇÃO I

DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS AO CRC/PA

- Art. 26 – Os documentos recebidos pelo CRC/PA, depois de protocolados e despachados pelo Presidente, serão distribuídos pela Secretária aos setores competentes para instrução e formação de processo, se for o caso; e imediato encaminhamento, na seguinte forma;
- a) os assuntos gerais, ao Presidente;
 - b) os papéis internos ou de assuntos administrativos, ao Vice-Presidente de Administração;
 - c) os relativos à ética e ao exercício profissional, ao Vice-Presidente de Fiscalização;
 - d) os referentes ao registro, ao Vice-Presidente de Registro;
 - e) os relativos a finanças, ao Vice-Presidente de Controle Interno.