

IV - Examinar a seu critério os comprovantes de despesas pagas, quanto à validade das autorizações e quitações respectivas;

V - Dar parecer sobre os balancetes mensais, balanços, prestação de contas e relatórios de gestão, a serei submetidos ao plenário;

VI - Dar parecer sobre a proposta orçamentária e os pedidos de abertura de créditos adicionais a serem submetidos ao plenário;

VII - Fiscalizar, se necessário com a assistência da Auditoria Interna ou Externa, os valores e a Contabilidade, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira;

VIII - Opinar sobre as inversões patrimoniais;

IX – Analisar e decidir os pedidos de redução e isenção de anuidades.

X – Emitir pareceres sobre subvenções e processos de licitações, e

XI - Requisitar aos órgãos do CRC PI todos os elementos de que necessitar para a execução de suas atribuições, inclusive a colaboração de funcionários.

Subseção IV Das Atribuições da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina

Art 12 - A Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina competem:

I – Julgar processos relacionados com a fiscalização do exercício profissional, no tocante às pessoas físicas não Contabilistas, Contabilistas, pessoas jurídicas e Organizações Contábeis;

II - Determinar diligências que entender necessárias para o julgamento dos processos.

III - Apreciar, quando convocadas, consultas a respeito de fiscalização do exercício profissional.

IV – Julgar processos abertos contra os contabilistas, com recurso “*ex-officio*” ao Tribunal Regional de Ética e Disciplina.

Subseção V Das Atribuições da Câmara de Desenvolvimento Profissional

Art 13 - São atribuições da Câmara de Desenvolvimento Profissional:

I - Apresentar até 31 de outubro à Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional, o Plano de Educação Continuada para o ano seguinte, contendo:

- a - Tipos de Atividades de Educação Continuada que serão desenvolvidas;
- b - Locais onde as atividades serão desenvolvidas;
- c - Custo Estimado para as Atividades de Educação Continuada.

II - Propor à Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional, convênios e criação de comissões de apoio para implementação do Programa de Educação Continuada;

III - Ter o Departamento de Desenvolvimento Profissional como executor do Plano de Educação Continuada, aprovado pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional e homologado pelo Plenário;

IV - Discutir e propor à Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional, formas de implementar a Educação Continuada do CRC PI, de forma a atingir o maior número de Profissionais;

VI - Propor à Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional a elaboração de material didático e de orientação voltados para a Educação Continuada;

VII - Participar das reuniões com Instituições de Ensino da área da Contabilidade, e

VIII - Receber e analisar os relatórios-resumo apresentados pelo Departamento de Desenvolvimento Profissional dos eventos contábeis.

IX – Pesquisar e analisar aspectos técnicos da profissão, podendo, para tanto, receber a colaboração de outros órgãos.

X – Cumprir as resoluções do CFC, que disciplina o Processo de Educação Continuada.

Subseção VI Das Atribuições da Câmara de Registro

Art 14 - À Câmara de Registro compete:

I – Elaborar e executar projetos de incentivo ao registro.

II - Julgar os pedidos de registro definitivo, originário ou transferido, secundário, provisório, provisório transferido, suas alterações, respectivas baixas e/ou

cancelamentos, de Contabilistas e de Organizações, quer Escritórios Individuais ou Sociedades constituídas para a exploração de serviços Contábeis;

III - Julgar processos relacionados com o Registro;

IV - Determinar diligências que entender necessárias para o julgamento dos pedidos e dos processos, e

V - Apreciar, quando convocada, consultas a respeito de registro.

Seção II Das Atribuições dos Órgãos Executivos

Subseção I Das Atribuições do Presidente

Art 15 - Ao Presidente compete:

I - Dar posse em sessão do Plenário aos Conselheiros Efetivos e Suplentes;

II - Presidir as sessões do Plenário, orientando e disciplinando os trabalhos, mantendo a ordem, submetendo as questões à deliberação do Plenário, apurando votos e proclamando as decisões;

III - Integrar como seu Membro nato e presidir as sessões do Conselho Diretor;

IV - Conceder e cassar a palavra, interrompendo o orador que se desviar da questão em debate, que falar contra o vencido ou que faltar com a consideração devida ao Conselho, a seus Membros, ou a representantes dos Poderes Constituídos;

V - Votar as questões submetidas ao Plenário e, em caso de empate, proferir voto de qualidade;

VI - Decidir, conclusivamente, as questões de ordem, as justificações de ausências dos Conselheiros e, com recurso ao Plenário, as reclamações formuladas pelos Conselheiros e os incidentes processuais;

VII - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Federal de Contabilidade, do Plenário e as disposições deste Regimento;

VIII - Representar o CRC PI perante os Poderes Públicos, em Juízo e em relação a terceiros, podendo constituir mandatários;

IX - Zelar pelo prestígio e decoro do CRC PI;

X - Superintender e orientar os serviços do CRC PI;

XI - Presidir, orientar e disciplinar as sessões eleitorais;

XII - Convocar as sessões Ordinárias e Extraordinárias do Plenário e do Conselho Diretor, e organizar as respectivas pautas;

XIII - Suspender decisão do Plenário, que julgar inconveniente, observando o disposto no parágrafo primeiro do presente artigo;

XIV - Despachar papéis, assinar Portarias, Resoluções e Deliberações aprovadas, e Carteiras Profissionais, ou anotações nestas;

XV - Proibir a publicação ou registro em Ata de expressões e conceitos inconvenientes;

XVI - Adotar, quanto aos empregados, todas as medidas de ordem funcional, excetuadas as que o Regulamento de Pessoal fixar como de competência de outros Órgãos ou dependências do CRC PI,

XVII - Submeter ao Conselho Diretor, à Câmara de Controle Interno e ao Plenário, e os pedidos de abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares;

XVIII - Submeter ao Conselho Diretor, à Câmara de Controle Interno e ao Plenário, os balancetes mensais, balanços e prestação de contas;

XIX – Submeter à Câmara de Câmara de Controle Interno o Plano de Trabalho do exercício seguinte, até a primeira seção ordinária do mês de outubro;

XX - Movimentar contas bancárias e assinar cheques juntamente com os empregados especialmente designados por Portaria, por indicação do Conselho Diretor;

XXI - Autorizar o pagamento de despesas;

XXII – Criar grupos de trabalho para subsidiar o CRC PI nos assuntos de interesse geral da profissão;

XXIII - Delegar competência;

XXIV - Baixar atos de competência do Plenário, “ad referendum” deste em matéria que, por sua urgência, reclame disciplina ou decisão imediata;