



## PORTARIA CRCPR Nº 005/2020

Aprova o Regulamento Geral das  
Comissões de Trabalho do CRCPR.

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ - CRCPR**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** que a Presidência do CRCPR detém competência para criar Comissões Temáticas de Trabalho visando a atuação institucional focada em temas de relevância e afetos à profissão contábil;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de regular o funcionamento dessas Comissões,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o **“Regulamento Geral das Comissões Técnicas de Trabalho do CRCPR”**, nos termos em anexo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as demais disposições em contrário.

Curitiba, 21 de janeiro de 2020.

Contador **LAUDELINO JOCHEM**  
**Presidente**





# **REGULAMENTO GERAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS DE TRABALHO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ**

## **TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Regulamento disciplina a organização e o funcionamento das comissões temáticas de trabalho no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná – CRCPR, excetuadas aquelas exigidas e disciplinas por lei ou regulamento específicos.

## **TÍTULO II – DAS COMISSÕES**

Art. 2º - As comissões de trabalho possuem a função de assessoramento ao Conselho Diretor do CRCPR no cumprimento dos objetivos institucionais, e organizadas por competência temática.

Art. 3º - As comissões são criadas por meio de Portaria do Presidente do CRCPR, que nomeará seus membros e sua coordenação, bem como, suas atribuições específicas.

Art. 4º - As comissões criadas no âmbito do CRCPR serão permanentes ou temporárias.

Art. 5º - Será extinta a comissão quando expirado o seu prazo de duração ou alcançado o fim a que se destinou, ou ainda, ao término do mandato do Presidente que a instituiu.

## **TÍTULO III – COMPETÊNCIA**

Art. 6º - As comissões têm por competência:

- I. Assessoramento ao Conselho Diretor do CRCPR no que for requisitado;
- II. Elaboração de estudos, pesquisas, trabalhos técnicos, pareceres e eventos voltados à temática de sua competência;
- III. Promoção de atividades de interação com a sociedade em temas de interesse;
- IV. Atuações estratégicas de interesse institucional.

Art. 7º - As competências específicas de cada comissão, serão detalhadas na Portaria de sua constituição.





## **TÍTULO IV – COORDENADORIA GERAL DAS COMISSÕES**

Art. 8º - A Coordenação Geral das Comissões será realizada por profissional da contabilidade, conselheiro ou não, designado pela Presidência do CRCPR, como também, seus respectivo suplente, que terá por atribuições:

- I. A coordenação do trabalho de todas as comissões do CRCPR sob a diretriz da Presidência;
- II. O alinhamento temático dos trabalhos, eventos e atividades;
- III. Elaboração do cronograma e relatório anual dos trabalhos desenvolvimento pelas comissões, com a apresentação sucinta perante o Plenário do CRCPR;
- IV. O acompanhamento contínuo da contextualização das informações divulgadas nos canais de mídia do CRCPR acerca dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões;
- V. Subsidiar a assessoria de imprensa do CRCPR quanto ao desenvolvimento das atividades das comissões, para fins de divulgações internas e externas;
- VI. Dar tratamento, em conjunto com a Presidência, de questões relacionadas aos trabalhos das comissões.

Art. 9º - O Coordenador Geral das comissões será auxiliado por funcionários do CRCPR designados pelo presidente em Portaria, que serão responsáveis por organizar os documentos das comissões e auxiliar os seus coordenadores na realização dos trabalhos, bem como manter relatórios, listas de presença e atas devidamente registrados.

## **TÍTULO V – FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES**

Art. 10 - Cada comissão funcionará com seus membros e funcionário(s) de apoio, devidamente designados por meio de Portaria do presidente do CRCPR.

Art. 11 - Ao coordenador de cada comissão compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões, sugerindo pauta de trabalhos com antecedência;
- II. Submeter à votação dos membros da comissão as questões sujeitas à deliberação e comunicar o resultado;
- III. Participar das reuniões Plenárias, apresentando, quando necessário, as ações implementadas de interesse institucional;
- IV. Assinar, com os demais membros, as atas das reuniões e demais documentos produzidos;
- V. Representar a Comissão, quando solicitado pelo presidente do CRCPR;
- VI. Submeter ao Coordenador Geral das Comissões e à Presidência do CRCPR as deliberações e os expedientes da Comissão.

Art. 12 - Ao funcionário do CRCPR designado para apoiar a comissão compete:

- I. Secretariar e elaborar ata das reuniões;
- II. Providenciar as medidas necessárias às comunicações da Comissão, prestando todas as orientações quanto a operacionalização dos trabalhos no CRCPR;
- III. Acompanhar o cumprimento das ações.





Art. 13 - Os trabalhos prestados pelos membros das Comissões serão honoríficos e com finalidade de apoio às finalidades do CRCPR, vedada a promoção pessoal.

Art. 14 - Quando o coordenador e/ou os membros da comissão forem convocados para reuniões em cidades diferentes do local de sua jurisdição, as reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência, visando o princípio da economicidade. Quando não for possível realizar a reunião via vídeo conferência, receberão diárias e passagens para deslocamentos, hospedagem e alimentação, desde que possuam autorização prévia da presidência e na forma dos regulamentos do CRCPR.

## **TÍTULO VI - DAS REUNIÕES DE TRABALHO**

Art. 15 - As comissões reunir-se-ão, no mínimo, uma vez a cada trimestre, para planejamento e avaliação do andamento e distribuição de tarefas, com deliberações registradas em ata por quem de direito.

Parágrafo único. As participações nas reuniões valerão pontos para o programa de educação profissional continuada do CFC e no programa de pontuação do CRCPR.

Art. 16 - As comissões realizarão, obrigatoriamente, o planejamento anual das reuniões, o qual deverá ser enviado ao Coordenador Geral das Comissões, com data, local e horário, para reserva do espaço físico, cuja preferência será observada por ordem de protocolo, assim como para possibilitar as convocações formais.

Art. 17 - Havendo interesse na realização de eventos, a comissão deverá formalizar o pleito ao Coordenador Geral e incluir no planejamento de ação anual a sua proposta, observando o que segue:

- I. Até março de cada ano - Apresentar um pré-projeto do evento para deliberação da Presidência, informando o tipo de evento, temática, palestrantes sugeridos, despesas, data e local de realização;
- II. 90 dias de antecedência do evento - Apresentar à Câmara de Desenvolvimento Profissional o projeto do evento, e que inclua, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de evento (palestra, curso, fórum, seminário, etc), temática e sugestão de data, público alvo, local de realização, conteúdo ou programação; despesas estimadas; palestrantes (foto e currículo resumido), patrocinadores, apoio, formas de divulgação, expectativa de público, pedido de credenciamento do evento no programa de educação profissional continuada do CFC.

Art. 18 - As ações da comissão que tiverem despesas para o próximo exercício, deverão ser informadas à Câmara de Desenvolvimento Profissional até o mês





de agosto do exercício que antecede a realização do evento, para inserção no Plano de Trabalho e no Plano de Contratações para aquele ano.

Art. 19 - A comissão deverá indicar, no mínimo, dois artigos ou matérias de assuntos pertinentes à sua competência, para inserção no site e/ou na Revista do CRCPR.

Art. 20 - A convocação das reuniões será feita pela remessa de e-mail a cada membro, utilizando o endereço eletrônico informado em seu cadastro junto ao CRCPR, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a pauta enviada em ato contínuo pelo funcionário do CRCPR que auxilia a comissão.

Art. 21 - Comprova-se a presença na reunião da Comissão pela assinatura em lista de presença a cargo do funcionário do CRCPR que auxilia a Comissão.

Parágrafo único. Para as deliberações, exige-se a presença do *quórum* estipulado na portaria que constituiu a comissão.

Art. 22 - As comissões deverão enviar ao coordenador geral o relatório anual dos trabalhos previstos x realizados até o dia 30 de novembro de cada exercício.

Art. 23 - É vedada qualquer manifestação de membros de comissões em nome do CRCPR sem delegação oficial da Presidência.

## **TÍTULO VII - DA EXONERAÇÃO DE MEMBROS**

Art. 24 - Será automaticamente desligado da Comissão o membro que:

- I. Deixar de comparecer a três reuniões no ano, sem a devida justificativa formal;
- II. Deixar de cumprir seus compromissos com a comissão e infringir o presente regulamento geral, bem como, às normas de conduta do CRCPR;
- III. Sofrer a aplicação de penalidade ético-disciplinar devidamente transitada em julgado.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 - Todas as comissões temáticas de trabalho do CRCPR se submeterão ao presente regimento.

Art. 26 - As comissões poderão solicitar espaço específico no site do CRCPR, sendo de sua responsabilidade o conteúdo de suas publicações.

Art. 27 - Os artigos e publicações das comissões, aprovadas pelas Diretoria do CRCPR, serão incluídas na Biblioteca Virtual e/ou na Revista do CRCPR.





Art. 28 - A promoção de eventos pelas comissões deverá observar o Plano de Trabalho do CRCPR, inclusive, quando da necessidade de apoio financeiro, bem como, aos demais regramentos internos.

Art. 29 - Casos omissos serão encaminhados ao Coordenador Geral das Comissões, para deliberação da presidência do CRCPR.

Art. 30 - O presente regimento geral entra em vigor na data da assinatura da Portaria de aprovação.

