

**ATA DA 204ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS,
REALIZADA NO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2020.**

1 **Horário:** 14 horas. **Local:** Sede do CFC, em Brasília-DF. Membros Presentes: Vice-presidente
2 Administrativo Sergio Faraco e os conselheiros Adriano de Andrade Marrocos, Lucilene
3 Florêncio Viana e a Conselheira Maria Constança Carneiro Galvão. **Outras Presenças:**
4 Coordenadora Administrativa Eunice Rosa de Melo dos Santos. **ORDEM DO PRIMEIRO DIA – 1**
5 **– Plano de Trabalho:** O Vice-presidente Sérgio Faraco apresentou para análise as ações
6 executadas até 14 de fevereiro de 2020 referentes aos projetos da Vice-presidência
7 Administrativa. As ações e as despesas executadas representam, até o momento, 6,12% do
8 montante alocado nos 12 (doze) projetos da Vice-presidência Administrativa (Pessoal, encargos
9 e benefícios; Serviços Administrativos; Qualidade de vida no trabalho; Capacitação e
10 desenvolvimento de recursos humanos; comunicação e telecomunicações; aquisição,
11 construção e reforma da sede; Modernização e manutenção da estrutura física; Aquisição de
12 máquinas, equipamentos, móveis e utensílios; Aquisição de veículos; Manutenção, conservação
13 e locação de veículos; Aquisição de Bens de Consumo; Contribuição Regimental; Despesas
14 Financeiras e Obrigações Legais). **2 – Gerenciamento de Riscos:** O Vice-presidente distribuiu,
15 para análise e considerações, o mapa com os riscos inerentes aos principais processos de todas
16 as áreas vinculadas à Vice-presidência Administrativa que, após análise das causas e
17 consequências, dos controles existentes e o plano de ação para tratamento do risco, foram
18 aprovados por unanimidade. **3 – Departamento Financeiro:** Foram distribuídos, para análise,
19 os relatórios estatísticos contendo o saldo financeiro/bancário do CFC no dia 14/2/2020; o valor
20 dos investimentos em fundo de aplicação e o repasse da receita de cota-parte feita pelos CRCs.
21 Informou que o recurso financeiro do CFC está aplicado em fundo de investimento, cujo
22 montante apresentou rentabilidade no mês no valor de R\$ 341.254,19. A taxa de rentabilidade
23 foi de 0,38% para o fundo TOP; 0,37% para o fundo MEGA, 0,34% para o fundo PREMIUM,
24 0,34% para o SIGMA e 0,33% para o fundo DIFERENCIADO. A receita da cota-parte arrecadada
25 em janeiro de 2020 apontou decréscimo de 0,0747% comparado com o mesmo mês de 2019.
26 Analisado o Mapa dos Riscos inerentes ao departamento financeiro. **4 – Departamento de**
27 **Contabilidade:** O Vice-presidente Sérgio Faraco comunicou que o balancete do CFC, relativo
28 ao mês de dezembro de 2019, foi encerrado e encaminhado à Câmara de Controle Interno no
29 dia 4 de fevereiro. Na sequência, foi analisado o relatório gerencial contendo os dados extraídos
30 dos registros contábeis do exercício de 2019. Na análise do relatório gerencial da contabilidade
31 de 2019 verificaram-se os seguintes resultados: na evolução patrimonial houve variação de 7%
32 do Ativo não Circulante, motivado pelo registro dos empréstimos no longo prazo no exercício de
33 2019. O Superávit Financeiro encerrou em 6% superior a 2018. As modificações efetuadas no
34 orçamento inicial para atendimento das demandas das áreas. O total da receita realizada pelo
35 CFC fechou 1% superior a arrecadação em 2018, no mesmo período, sendo que, 98% de
36 receitas correntes são oriundas da Cota Parte, do Exame de Suficiência e do Exame de
37 Qualificação Técnica. A variação de 71% nas receitas de capital é em decorrência dos
38 recebimentos das parcelas de empréstimos dos CRCs. A despesa executada correspondeu a
39 aumento de 6% em relação a 2018, devido aos repasses de empréstimos aos CRCs. **5 –**
40 **Departamento de Licitações e Contratos:** Foram apresentados e analisados os processos de
41 contratações realizados desde a última reunião da Câmara de Assuntos Administrativos ocorrida
42 em janeiro/2020: Dispensa de licitação para aquisição de papel A4, gêneros alimentícios,
43 recarga de extintores e montagem e desmontagem de *backdrop*; Pregões eletrônicos para
44 contratação de serviços de cobertura fotográfica, instalação do sistema de detecção e alarme de
45 incêndio, manutenção preventiva e corretiva no sistema de combate e prevenção à incêndio.
46 Analisados as licitações que estão em andamento: serviços de publicidade, aquisição de solução
47 de *storage*, aquisição de desktops, renovação e expansão de solução de licença Symantec,
48 reforma predial, terceirização de apoio administrativo, transporte de cargas e encomendas,
49 organismo certificador do ISO, plano odontológico, aquisição de licenças adobe, qualidade de
50 vida no trabalho, material bibliográfico, limpeza de dutos, aquisição de materiais de copa e
51 cozinha, identificador digital, manutenção do circuito de TV, aquisição de licenças de software
52 para monitoramento no Legislativo e Executivo, aquisição de peças do ar condicionado, placas
53 de homenagem, aquisição de combustível, manutenção central telefônica, inscrição para o
54 congresso de pregoeiros. Os contratos e aditivos que estão em andamento para renovação:

**ATA DA 204ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS,
REALIZADA NO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2020.**

55 backup de dados, criação e ilustrações para RBC, segurança e medicina no trabalho, publicação
56 no DOU, exame de suficiência, plano de saúde, central privada de comutação telefônica, serviço
57 de processamento de dados. Na sequência, foi analisado o Plano Anual de Contratação previsto
58 para 2020 e respectivo relatório gerencial contendo a estatística as contratações realizadas, não
59 realizada e em andamento. **6 – Departamento de Passagens e Diárias:** O Vice-presidente
60 informou que o Departamento de Passagens concluiu a verificação dos processos de viagens,
61 referentes aos meses de outubro e novembro/19 de todas as Unidades Organizacionais (UOs).
62 Os relatórios com os apontamentos foram encaminhados às UOs e Diretoria Executiva para as
63 devidas providências. Ressaltou que em janeiro/2020 foi iniciada a campanha de comunicação
64 interna para conscientização da importância do processo de viagem, disponibilizando
65 informações na intranet, e-mail, elevadores e rede interna. O Depad iniciou os estudos para
66 verificar a possibilidade de contratação de seguro para viagens nacionais e internacionais que
67 deverá ser apresentado na próxima reunião da câmara. Na sequência, apresentou para análise
68 e considerações, os relatórios estatísticos das diárias pagas e passagens adquiridas desde a
69 última plenária, contendo o comparativo dos valores pagos no mês de janeiro/2020. **7 –**
70 **Departamento de Pessoal:** Foram apresentados para apreciação os relatórios estatísticos do
71 total gasto com a folha de pagamento, juntamente com os recolhimentos dos encargos sociais
72 no mês de janeiro/2020; o resumo das horas-extras realizadas pelos empregados autorizados; a
73 quantidade de colaboradores e respectivo perfil do quadro funcional. Por fim, citou a relação de
74 benefícios que são concedidos aos funcionários (plano de saúde, plano odontológico, vale
75 alimentação/refeição, vale transporte, auxílio creche, apoio educacional em cursos de idiomas e
76 pós-graduação). Apresentou a programação de férias para o mês de março/2020 e o mapa de
77 gerenciamento de riscos. **8 – Departamento de Gestão de Pessoas:** Foram apresentadas as
78 ações realizadas pela área no decorrer do exercício, compreendendo os treinamentos ocorridos
79 em diversos temas para os funcionários, conforme previsão no Plano Anual de Treinamentos e
80 Plano de Desenvolvimento de Líderes; desligamento e contratação de estagiários e aprendizes;
81 os exames admissionais, periódicos e demissionais realizados em cumprimento ao programa de
82 segurança e medicina no trabalho; as movimentações de funcionários entre os setores. O
83 processo de avaliação desempenho dos funcionários e as ações realizadas pela comissão
84 permanente de avaliação de desempenho. Contratações realizadas e os processos que estão
85 em andamento (qualidade de vida no trabalho, plano odontológico e segurança e medicina no
86 trabalho); as campanhas realizadas para reforçar a necessidade de utilização do crachá. Por fim,
87 foi analisado o Mapa de Gerenciamento de Riscos inerentes à gestão de pessoas. **9 –**
88 **Coordenadoria de Logística:** Foram apresentados para análise: os valores dos materiais
89 entregues para as diversas áreas do CFC no corrente exercício; o controle mensal da
90 quantidade de entrada/cadastro de documentos no protocolo; a prestação de contas do
91 suprimento de fundos; o valor do patrimônio dos bens móveis que está avaliado em R\$
92 87.168.786,67 e os materiais estocados no almoxarifado avaliados em R\$ 305.096,09; as
93 manutenções realizadas para correção de avarias predial; as ações realizadas pelo arquivo
94 central para eliminação de documentos, empréstimos de documentos concedidos às diversas
95 áreas; a digitalização de documentos; Na sequência, apresentou os trabalhos da comissão
96 permanente de sustentabilidade e inovação; o Mapa de Risco da Colog com o plano de ação; o
97 histórico das manutenções preventivas e corretivas realizadas no prédio; os estudos preliminares
98 e termos de referências entregues ao Departamento de Licitação para contratação e os
99 processos que estão em fase de inicial para contratação de bens e serviços. **10 – Comissão**
100 **Permanente de Transparência:** O Vice-presidente Sérgio Faraco apresentou as principais
101 ações desenvolvidas pela comissão desde o início do corrente ano: Inclusão da Proposta
102 Orçamentária para o Exercício de 2020 no módulo “Programas e Projetos”. Anualmente os
103 CRCs deverão publicar esse documento. Enviado *e-mail* a todos os CRCs solicitando a
104 atualização no Portal da Transparência; Envio de *e-mail* aos CRCs solicitando atualização da
105 Composição da Gestão Atual (Conselho Diretor, Plenário e Câmaras) no módulo “Estrutura
106 Organizacional” do Portal da Transparência; Inclusão da conta e descrição da conta contábil no
107 Histórico de Empenhos da tela de Contratos do Portal da Transparência; Aperfeiçoamento do
108 modelo da Folha de Pagamento do Portal da Transparência, com o intuito de aprimorar a

**ATA DA 204ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS,
REALIZADA NO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2020.**

109 divulgação das informações relativas a pagamentos dos funcionários. Alterações realizadas:
110 inclusão da coluna de gratificações, separando da remuneração; inclusão da coluna de Férias +
111 1/3, separando da remuneração, e acréscimo da informação + 1/3 no Abono Pecuniário. Enviado
112 e-mail a todos os CRCs comunicando sobre a mudança do documento; Envio de e-mails aos
113 CRCs indicando os cursos presenciais oferecidos pelo Ministério da Transparência, Fiscalização
114 e Controladoria-Geral da União (CGU) em parceria com a Escola de Administração Fazendária
115 (ESAF). Com duração de 20h, os temas são: Defesa do Usuário e Simplificação, Tratamento de
116 Denúncias em Ouvidoria, Introdução à Lei de Acesso à Informação, Práticas da Lei de Acesso à
117 Informação, Atendimento em Ouvidoria. Os cursos são oferecidos em diversas capitais do país e
118 a inscrição é inteiramente gratuita. **11 – Portal da Transparência e Acesso à Informação:**
119 Foram analisados os relatórios estatísticos do Portal da Transparência e Acesso à informação,
120 contendo mais de 90 mil acessos desde a criação do portal em 2015. Os módulos mais
121 acessados foram Quadro de Pessoal com 28% e Contratos, Convênios e Atas de Registro de
122 Preços com 15%. **12 - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC:**
123 Foram analisados os relatórios estatísticos dos pedidos de acesso à informação do Sistema
124 Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Sistema CFC/CRCs, contendo
125 1.010 pedidos de acesso à informação e 150 recursos, desde a sua implantação. O assunto
126 mais frequente no e-Sic refere-se ao Exame de Suficiência. **13 – Assuntos diversos:** i) Manual
127 Administrativo com base nas orientações do TCU – o Vice-presidente informou que,
128 considerando os diversos manuais existentes e os que estão em elaboração (manual de
129 contabilidade, *check list* de licitação, manual de suprimentos de fundos, manual de fiscalização
130 de contratos, manual de redação, manual de bens patrimoniais, manual do portal da
131 transparência), não será mais revisado o Manual Administrativo, pois ele passaria a ser um
132 compilado dos manuais existentes. ii) adoção de procedimentos de compras/aquisições para
133 maior eficácia: Análise quinzenal do Plano Anual de Contratações durante a reunião da Diretoria
134 com os coordenadores e gerente da licitação, visando o cumprimento dos prazos previstos;
135 Redução dos prazos de tramitação do processo nas áreas (Departamento de Licitação, Controle
136 Interno, Departamento de Contabilidade, Procuradoria Jurídica e áreas demandantes). iii) As
137 necessidades e escopo da reforma da sede do CFC estão sendo levantados pela Coordenadoria
138 de Logística e serão apresentados gradativamente nas reuniões mensais. iv) sistema de
139 segurança do prédio sede do CFC: Está tramitando o processo de manutenção das câmeras de
140 TV; implantado o controle de acesso ao edifício (unifilas de contenção); identificação obrigatória
141 tanto no S1 quanto na portaria; em elaboração a portaria do CFC que regulamenta as
142 regras/normas de acesso ao edifício do CFC. **ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, a
143 reunião foi encerrada às 17 horas. A presente ata foi lavrada por mim, Eunice Rosa de Melo dos
144 Santos, e, depois de lida e aprovada, será assinada por todos. Brasília, 17 de fevereiro de 2020.
145 Visto:

Sergio Faraco
Vice-presidente Administrativo

Adriano de Andrade Marrocos
Coordenador Adjunto

Maria Constança Carneiro Galvão
Conselheira

Lucilene Florêncio Viana
Conselheira

Eunice Rosa de Melo Santos
Secretária