



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 247ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO DE 2024 ,EM BRASÍLIA/DF.

Às 14h00 do dia 19/3/2024, na Sede do Conselho Federal de Contabilidade, localizada na SAUS quadra 5 Lote 3 Bloco J Edifício CFC, reuniram-se os membros da Câmara de Assuntos Gerais. **Integrantes Presentes:** Vice-presidente Administrativo Sebastião Célio Costa Castro, Conselheiro Carlos Rubens de Oliveira e Conselheiro Sérgio Faraco; Ausência Justificada da Conselheira Vitória Maria da Silva. **Outras Presenças:** Coordenadora Administrativa Eunice Rosa de Melo dos Santos, Coordenadora de Logística Paula Rocha, Gerente do Departamento de Licitação Juliane Machado Mélo, Gerente do Departamento de Contabilidade Angela Fazon, Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas Cristina Maria Oliveira Teixeira, Gerente do Departamento de Pessoal Gilson Luiz Castro, Gerente do Departamento de Diárias e Passagens Rafaella Lamounier e Gerente do Departamento Financeiro Rui Alexandre P. Teixeira; Supervisor do Setor de Transporte, Antonio Gonçalves. O Vice-presidente Administrativo iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e passou para os pontos da pauta. **Ordem do dia: 1) Processo.** Processo nº 90796110000004.000017/2024-0. Interessando: Setor de Patrimônio do CFC. **Assunto:** Solicita autorização para aprovação do inventário patrimonial do CFC. **Relator:** Conselheiro Carlos Rubens de Oliveira. **Parecer:** Aprovar o relatório elaborado pela comissão de inventário patrimonial e determinar a adoção de providências para sanar as ocorrências apontadas no prazo de 120 dias. Aprovado por unanimidade. **Processo nº** 90796110000024.000012/2023-51. Interessado: Setor de Almoxarifado, Protocolo e Expedição de Documentos do CFC. **Relator:** Conselheiro Sergio Faraco. **Assunto:** Solicita autorização para aprovação do inventário de bens materiais estocados no almoxarifado do CFC. **Parecer:** Aprovar o relatório elaborado pela comissão de inventário de bens materiais de consumo estocados no almoxarifado do CFC. Aprovado por unanimidade. **2) Departamento de Licitações e Contratos:** Foram apreciados os processos de contratações realizados desde a última reunião da Câmara do mês de fevereiro/2024, à saber: i) Pregão 18/2023 - serviço de desenvolvimento de sistemas de informação; ii) Dispensa de Licitação: 90000/24 - aquisição de certificados digitais; 90001/24 - recargas de extintores; 03/24 - contratação de empresa para aplicação das provas do exame de suficiência; iii) Inexigibilidade de licitação: 1/24 - sistema integrado de gestão empresarial - SPW; 2/24 - inscrição no 19º congresso brasileiro de pregoeiros; 04/24 - serviços de consultoria de gestão empresarial. Foram avaliados a relação dos processos que estão na fase interna de contratação, quais são: aquisição de equipamentos de áudio e vídeo; terceirização de apoio técnico especializado TIC - BPO; renovação da garantia blade - servidores; consultoria ISO 27001 TIC; subscrição de licenças MS Office 365; solução de segurança antivírus; outsourcing de impressão; terceirização de apoio administrativo; inscrição no curso de redação oficial; inscrição no 2º seminário brasileiro de gestão de pessoas e liderança no setor público; aquisição de uniformes; serviços de qualidade de vida no trabalho; aquisição de licenças plataforma zoom; softwares de base canva e prezi; serviços fotográficos; aquisição de licença de software para ISO; manutenção da central telefônica e manutenção da frota de veículos. Em ato contínuo, foram apresentados os contratos que estão em repactuação e/ou prorrogação do prazo: locação de veículos; serviços de limpeza predial; serviços de engenharia; serviços terceirizados de apoio administrativo; publicação no DOU; serviços de publicidade; sistema de eleição; licença de uso de componentes. Por fim, foi analisado o mapa de execução do Plano de Contratações Anual, contendo a conclusão de 9% dos processos de contratações até o mês de fevereiro, 9% em tramitação e 86% a contratar e/ou renovar dentro do prazo até o final do exercício. **3) Departamento de Gestão de Pessoas:** Foram apresentadas as ações realizadas pela área no mês de fevereiro, compreendendo: i) 3 processos

de rescisão de contrato de trabalho ou de estágio e 4 processos de admissões; ii) segurança e medicina no trabalho: emitidos atestados ocupacionais, sendo 4 admissionais, 5 periódicos, 15 homologação de atestados e 1 demissional. iii) treinamento e desenvolvimento: dos 49 treinamentos previstos no plano anual de treinamento foram realizados 11; iii) campanhas internas realizadas: comemoração ao dia internacional da mulher; dia do ouvidor, do profissional de serviços gerais e do bibliotecário. **4) Departamento de Diárias e Passagens:** O Vice-presidente Administrativo Sebastião Célio apresentou o relatório estatístico com as diárias autorizadas e passagens aéreas emitidas no mês. Informou que em fevereiro foram emitidas 351 requisições de diárias e emitidas 470 passagens aéreas, sendo que o valor médio das passagens está em torno de R\$ 2.124,20. **5) Departamento de Contabilidade.** O Vice-presidente Administrativo Sebastião Célio apresentou o relatório contábil que trata da análise dos resultados orçamentários e financeiros, e dos indicadores econômicos do CFC, obtidos com base nos registros apresentados nas demonstrações contábeis de fevereiro/2024, relativo ao comportamento das receitas e das despesas em relação ao que foi previsto no orçamento, bem com análise em relação ao mesmo período no exercício anterior, a saber: i) Evolução Patrimonial: O superávit financeiro apurado em fevereiro foi de -039% inferior ao apurado no mesmo mês em 2023. ii) modificações orçamentárias: as alterações do orçamento deram-se por meio da aprovação de portaria e Resolução do CFC para atender demandas das diversas unidades organizacionais do CFC. iii) Execução orçamentária + resultado orçamentário: A arrecadação total da receita foi de 32,74%, da estimada para o exercício. O recebimento da receita de capital atingiu 5,93% do previsto. A execução total da despesa total foi R\$ 9.595.371,39 milhões, representando 9,96% da fixada para o exercício de 2024. v) Receitas realizadas: A arrecadação da cota parte até o mês de fevereiro é 5,67% superior à registrada em 2023, e 18,17% superior ao exercício de 2022. v) Despesas executadas: A execução da despesa corrente está 23,91% superior em relação à fevereiro de 2023, e a despesa de capital está -10,01% inferior no mesmo período. vi) Comparativo do Resultado Orçamentário: O resultado orçamentário está R\$ 1,2 milhões inferior ao apurado em fevereiro de 2023.vii) Análise dos dados: A arrecadação da Cota Parte, principal do CFC, atingiu até fevereiro 5,67% da prevista para o exercício. Em fevereiro, o saldo acumulado em disponibilidades financeiras é de R\$ 156,60 milhões. **A reunião da Câmara de Assuntos Administrativos se encerrou às 17h do dia 19 de março de 2024 e foi retomada às 8h do dia 20 de março de 2024, em Brasília/DF. SEGUNDO DIA. 6) Departamento Financeiro. 6.1. Posição Financeira** O Vice-presidente Administrativo Sebastião apresentou a posição financeira relativa ao dia 15/03/2023 com os valores do CFC e do Fides em conta corrente e conta de investimento. Em ato contínuo, foi analisado o mapa da aplicação em fundos de investimentos em que as taxas de rentabilidade do mês de fevereiro/2023 para os fundos foram de: Mega/CEF (0,82%), Sigma/CEF (0,78%), Topázio/CEF (0,80%) e Diferenciado (0,76%). **6.2. Cota-parte:** O Vice-presidente Administrativo Sebastião Célio apresentou para análise o relatório estatístico da arrecadação da cota-parte, pelo regime de caixa, do mês de fevereiro comparativamente com o mesmo período de 2023. O montante arrecadado no mês teve variação positiva de 5,76% em relação a 2023, representando 44,16% do montante estimado para arrecadação em 2024. **7) Departamento de Pessoal:** Foram apresentadas as demandas da área em fevereiro/2024 conforme segue: i) Resumo da folha de pagamento: O total gasto com a folha mensal e férias, juntamente com os recolhimentos de encargos sociais; II) Resumo de horas extras realizadas. III) Analisado o perfil dos colaboradores, os benefícios concedidos. iv) As substituições dos cargos de confiança. v) O relatório de ponto e respectivas ausências. vi) Relatório com a programação de férias para o mês de abril/2024. **8) Coordenadoria de Logística:** Foram apresentados os valores dos materiais entregues às UOs no mês de fevereiro/2024 de R\$ 3.869,82 e o relatório de material estocado no almoxarifado contendo o saldo de R\$ 248.970,54 em materiais no estoque; o relatório estatístico do Patrimônio com saldo atual de R\$ 101.940.449,59 e as movimentações de bens ocorridas no mês; as ações realizadas para manutenções predial, com destaque para conclusão de 70% dos trabalhos da obra de reforma, com previsão para conclusão em outubro/2024. Apresentado os processos de contratações em andamento na fase interna e entregues ao Delic; as ações realizadas pelo arquivo para empréstimo de documentos às diversas áreas e, por fim, a digitalização de documentos e o relatório com documentos protocolados em fevereiro. Destacado os trabalhos desenvolvidos pelo Setor de Gestão Documental, tais como: esclarecimento de consultas/dúvidas sobre procedimentos arquivísticos e utilização do SEI para usuários internos e externos; acompanhamento e elaboração das atividades de eliminação de documentos; monitoramento da ação civil pública que suspendeu a eliminação de documentos em todo território

nacional (TRF1 X AGU); organização do acervo arquivístico do CFC; organização do acervo fotográfico e digitalização das Atas e Resoluções do CFC para fins de preservação do original. **9) ENCERRAMENTO:** Ao final da reunião, o Vice-presidente agradeceu a participação de todos os conselheiros e reforçou a importância de acompanhamento e assessoramento aos trabalhos da Vice-presidência. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às doze horas. A presente ata foi lavrada por mim, Eunice Rosa de Melo dos Santos e, depois de lida e aprovada, será assinada por todos. Brasília/DF, 20 de março de 2024.

Sebastião Célio Costa Castro

Coordenador da Câmara de Assuntos Administrativos

Carlos Rubens de Oliveira

Coordenador Adjunto da Câmara de Assuntos Administrativos

Sergio Faraco

Conselheiro

Vitória Maria da Silva

Conselheira (ausência justificada)



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Faraco, Conselheiro**, em 19/04/2024, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Célio Costa Castro, Vice-Presidente**, em 19/04/2024, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Rubens de Oliveira, Vice-Presidente**, em 19/04/2024, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Rocha, Coordenadora**, em 22/04/2024, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0305925** e o código CRC **55EB0377**.