



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 250ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NOS DIAS 10 E 11 DE JUNHO DE 2024, EM BRASÍLIA/DF.

Às 14h00 do dia 10/06/2024, 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 de Logística Paula Rocha, Coordenadora de Administração Eunice Melo 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, Gerente do Departamento Financeiro Rui Alexandre P. Teixeira e o Supervisor do Setor de Patrimônio Antonio Rodrigues. O Vice-presidente Administrativo iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e passou para os pontos da pauta. **Ordem do dia: 1) Vídeo sobre Conduta:** o Vice-presidente Sebastião Célio apresentou o vídeo sobre conduta para sensibilização do tema. O objeto principal sobre o tema é promover um entendimento claro e uniforme das expectativas comportamentais, prevenir problemas, fortalecer a cultura organizacional, e garantir um ambiente de trabalho ético e produtivo. **2) Minuta de resolução:** O Vice-presidente colocou em apreciação a minuta de resolução que dispõe sobre o Manual de Gestão Patrimonial do Conselho Federal de Contabilidade. Informou que o material foi disponibilizado para audiência restrita e recebidas contribuições de CRCs, as quais foram acatadas pela Comissão de Elaboração do Manual. Após análise e considerações, a minuta foi aprovada por unanimidade e deverá ser pautada para o Conselho Diretor, visando o encaminhamento da aprovação ou não da norma. **3) Departamento de Licitações e Contratos:** Foram apreciados os processos de contratações realizados desde a última reunião da Câmara do mês de maio/2024, à saber: i) Pregão eletrônico nº 90003/2024 - aquisição de licenças antivírus. ii) Inexigibilidade: 10/2024 - inscrição no evento Semana de Licitações e Contratos; 12/2024 - confecção de medalha mérito contábil João Lyra; 13/2024 - exame de qualificação técnica; 14/2024 - inscrição no evento 11º Contratos Week. Foram avaliados a relação dos processos que estão na fase interna de contratação, quais são: Pregão para contratação de: equipamentos de áudio e vídeo; serviços continuados de apoio administrativo; confecção da carteira de identidade profissional da contabilidade; aquisição de firewall; tradução simultânea e intérprete de libras para o 21CBC; brigada de incêndio para o 21CBC; cobertura fotográfica para o 21CBC; serviços de filmagem para o 21CBC; gerador para o 21CBC; UTI Móvel para o 21CBC; organismo certificador; link de internet redundante; notebooks; estação de trabalho com monitor; workstation; vale alimentação; locação de estande na 24a. USP e 21 Congresso USP; locação de estande na 14a. conferência Brasileira de contabilidade; inscrição no evento Nova Lei de Licitações; aquisição de estande no Conexão Contábil Nacional; inscrição do 4º seminário nacional de controle interno / 18º pregão week e no 8º congresso de governança; locação de estande no 21CBC; aquisição de uniformes profissionais; serviços de qualidade de vida no trabalho; softwares de base; serviços fotográficos; assinatura de jornais e revistas digitais; materiais elétricos e hidráulicos; cartuchos para impressora; aquisição de normas da ABNT/ISO; canecas de aço; aquisição de gêneros alimentícios e certificados digitais. Em ato contínuo, foram apresentados os contratos que estão em repactuação e/ou prorrogação do prazo: link dedicado; locação de veículos; fornecimento de água; fornecimento de energia elétrica; plano odontológico; locação de imóvel em Aracajú/SE; software de auditoria, gerenciamento de risco e compliance. Quanto ao Plano de Contratação Anual, foi informado que o o CFC

adota o Plano de Contratação Anual como ferramenta para o planejamento das contratações. O documento norteador abrange a aquisição de bens e a contratação de serviços, obras e soluções de tecnologia da informação, em observância à [Lei n.º 14.133/2021](#) e aos demais normativos relacionados, garantindo a integração ao planejamento estratégico e ao orçamentário das unidades organizacionais. Neste ano, o CFC aprovou 176 contratações e, destas, 48 contratações foram concluídas; há 34 processos licitatórios em andamentos e 94 deverão ser contratados até o final do exercício. Merecem destaques, as contratações diversas na área de tecnologia da informação e a Fundação Getúlio Vargas para aplicação das provas do exame de suficiência. **4) Departamento de Gestão de Pessoas:** Foram apresentadas as ações realizadas pela área no mês de maio, compreendendo: i) segurança e medicina no trabalho: emitidos atestados ocupacionais, sendo 2 admissionais, 11 periódicos e 6 homologação de atestado. iii) treinamento e desenvolvimento: dos 49 treinamentos previstos no plano anual de treinamento 24 foi realizados e 25 estão em processo de contratação. Por fim, foram apresentadas as campanhas desenvolvidas para os empresas com o intuito de contribuir para um clima organizacional mais favorável à realização dos trabalhos. **5) 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 maio foram emitidas 423 requisições de diárias e emitidas 562 passagens aéreas, sendo que o valor médio das passagens está em torno de R\$ 1.667,45. Em seguida, apresentou o estudo realizado com o objetivo de demonstrar se valor da diária praticada pelo CFC está dentro da média de mercado para cobrir as despesas relativas a um dia de permanência na cidade de Brasília, no Distrito Federal. Para isso, foram considerados os custos estimados de hospedagem, alimentação e transporte, levando em conta deslocamentos do aeroporto para o hotel, do hotel para o aeroporto e deslocamentos internos na cidade para reuniões, além de despesas eventuais não previstas. A metodologia de pesquisa contém descrição de informações de valores nos sites de busca de hotel, restaurantes e do aplicativo Uber para deslocamentos, podendo variar para mais ou para menos, a depender do período do ano e o destino da viagem. Informou que o valor da diária paga pelo CFC não está sendo suficiente para assumir todas as despesas e que a matéria será submetida à apreciação do Conselho Diretor visando a deliberação do assunto. Aprovado por unanimidade. **6) 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 maio/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 foi de 1,99% inferior ao apurado no mesmo mês em 2023. ii) Execução orçamentária + resultado orçamentário: A arrecadação total da receita foi de 60,02%, da estimada para o exercício. O recebimento da receita de capital atingiu 17,89% do previsto. A arrecadação da cota parte até o mês de maio é 6,29% superior à registrada em 2023, e 12,87% superior ao exercício de 2022. **A reunião da Câmara de Assuntos Administrativos se encerrou às 17h do dia 10 de junho de 2024 e foi retomada às 8h do dia 11 de junho de 2024, em Brasília/DF. SEGUNDO DIA. 7) Departamento Financeiro. 7.1. Posição Financeira:** O Vice-presidente Administrativo Sebastião apresentou a posição financeira relativa ao dia 07/06/2024 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 maio/2024 para os fundos foram de: Mega/CEF (0,83%), Sigma/CEF (0,80%), Topázio/CEF (0,82%) e Diferenciado (0,79%). **7.2. 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 maio/2024 comparativamente com o mesmo período de 2023. O montante arrecadado no mês teve variação de 9,14% e no acumulado de 6,298% em relação a 2023, representando 69,77% do montante estimado para arrecadação em 2024. **8) Departamento de Pessoal:** Foram apresentadas as demandas da área em maio/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 julho/2024. **9) Coordenadoria de Logística:** Foram apresentados os valores dos materiais entregues às UOs no mês de maio de 2024 de R\$ 6.883,39 e o relatório de material estocado no almoxarifado contendo o saldo de R\$

232.458,52 em materiais no estoque; o relatório estatístico do Patrimônio com saldo atual de R\$ 101.957.070,12 e as movimentações de bens ocorridas no mês; as ações realizadas para manutenções predial, com destaque para conclusão de 81,77% 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; 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. Em seguida, informou que em conformidade com a deliberação 03/2024 da Câmara de Assuntos Administrativos, a CGTI procedeu à reposição de 33 (trinta e três) dos 35 (trinta e cinco) bens que não foram localizados no inventário de 2023, restabelecendo-os às suas condições originais. Apresentou a listagem dos bens, com seus respectivos números patrimoniais, descrições e localizações atuais: 13418, Tablet, 07 - Sepat; 13468, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13473, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13474, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13483, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13490, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13492, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13494, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13500, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13504, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13505, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13961, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13968, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13971, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13984, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13985, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13987, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13991, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13995, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 13998, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14009, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14011, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14016, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14017, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14018, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14020, Notebook, S3 - Depósito Sepat; 14039, Computador, 07 - Colog; 14221, Computador, 03 - CGTI; 14223, Computador, 07 - Sepat; 14232, Computador, 07 - Sepat; 14238, Computador, 07 - Sepat; 14248, Computador, 07 - Colog; 14369, Notebook, Termos Individuais (Fabiano Oliveira da Cruz). A reposição dos bens nº 14024 e 14026 está pendente e deverá ser concluída até o dia 17 de julho de 2024, prazo consignado pela Câmara de Assuntos Administrativos, na reunião de março/2024. **10) 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, 11 de junho 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 **Eunice Rosa de Melo dos Santos, Coordenadora**, em 11/06/2024, às 17:53, 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 **Sergio Faraco, Conselheiro**, em 11/06/2024, às 17:55, 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 11/06/2024, às 18:00, 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 11/06/2024, às 18:23, 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 **0375650** e o código CRC **D3FB72F5**.