



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 267 REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NOS DIAS 3 E 4 DE FEVEREIRO DE 2026, EM BRASÍLIA/DF.

Às 9h00 do dia 3/02/2026, 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 Weberth Fernandes, Conselheiro Adriano de Andrade Marrocos, Conselheiro Carlos Henrique Nascimento e Conselheira Maria Leny Adânia e Sylos. **Outras Presenças:** Coordenadora de Logística Paula Rocha, Coordenadora Administrativa Eunice Rosa de Melo dos Santos, Gerente do Departamento de Contabilidade Angela Fazon, Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas Cristina Teixeira, Gerente do Departamento de Diárias e Passagens Rafaella Lamounier, Gerente do Departamento Financeiro Rui Alexandre P. Teixeira, Gerente do Departamento Pessoal Gilson Castro, Gerente do Departamento de Licitações e Contratos Juliane Melo e o Supervisor do Patrimônio Antônio Rodrigues de Sousa Júnior. O Vice-presidente Administrativo iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e passou para os pontos da pauta. Ordem do dia. **1) PROCESSOS: SEI nº 90796110000025.000014/2025-58.** Interessado: Setor Patrimonial. Assunto: relatório de inventário de bens patrimoniais do CFC / 2025. Relator: Conselheiro Adriano de Andrade Marrocos. Parecer: aprovar o relatório da comissão de inventário de bens patrimoniais do CFC. SEI nº 90796110000024.000008/2025-55. Interessado: Setor de Protocolo. Assunto: relatório de inventário do almoxarifado/2025. Relator: Conselhos Carlos Henrique do Nascimento. Parecer: Aprovar o relatório da comissão de inventário de materiais do almoxarifado. SEI nº 90796110000031.000013/2026-50. Interessado: Coordenadoria de Registro. Assunto: Despesas de Exercícios Anteriores - Repasse da 2ª Edição do Exame de Suficiência 2025 aos CRCs. Relator: Conselheiro Weberth Fernandes. Parecer: Pela autorização do registro contábil e da suplementação orçamentária na rubrica “Despesas de Exercícios Anteriores”, no montante total de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), destinada ao repasse aos Conselhos Regionais de Contabilidade, relativo à 2ª edição do Exame de Suficiência 2025. Todos os processos aprovados por unanimidade. **2) Coordenadoria de Logística:** O Vice-Presidente apresentou os valores relativos aos materiais distribuídos às Unidades Organizacionais no mês de janeiro de 2026, que totalizaram R\$ 4.942,86. Na oportunidade, foi exibido o relatório de controle de estoque do almoxarifado, com saldo registrado de R\$ 160.258,65, bem como o relatório estatístico patrimonial, que apontou saldo atualizado de R\$ 102.766.851,27. Destacaram-se, ainda, as ações de manutenção predial executadas no período, abrangendo serviços de manutenção do sistema de ar-condicionado, banco de capacitores, central telefônica, grupo motor-gerador, sistema de combate a incêndio, câmeras de segurança e elevadores, além da realização de serviço de dedetização. Foi também apresentada a relação dos processos de contratação em andamento, contemplando tanto aqueles em fase interna de instrução quanto os já encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos, em observância aos trâmites previstos na legislação vigente. Por fim, o Setor de Gestão Documental apresentou relatório de atividades, destacando o recebimento e empréstimo de documentos, bem como o quantitativo de correspondências protocoladas, expedidas e recebidas. No período, foram registrados 269 documentos protocolados e tramitados por meio do Sistema Eletrônico de Informações. **3) Departamento de Licitações e Contratos:** O Vice-Presidente apresentou o fluxo do processo de contratação fundamentado na Lei nº 14.133/2021, destacando as etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual, com ênfase nos controles adotados em cada fase. Na sequência, foram apreciados os processos de contratação realizados desde a última reunião da Câmara, ocorrida em dezembro de 2025. Quanto aos processos concluídos, registraram-se: I – Pregões Eletrônicos: nº 90012/2025 – Consultoria

para certificações ISO 9001, 14001 e 45001; nº 90013/2025 – Serviço de vigilância patrimonial; nº 90014/2025 – Solução de proteção anti-ransomware; nº 90015/2025 – Serviços de limpeza e conservação. II – Contratações Diretas (Dispensas Eletrônicas): nº 36/2025 – Confecção de crachás funcionais; nº 58/2025 – Locação do CICB; nº 1/2026 – Certificados digitais; nº 2/2026 – Solução de data center em nuvem privada; nº 3/2026 – Serviços de dedetização predial. Em seguida, foram examinadas as contratações em andamento, compreendendo: softwares de base (Adobe); credenciamento de leiloeiro oficial; aquisição de materiais para eventos; equipamentos de audiovisual; licenças SQL Server; carteira de identidade profissional; manutenção de elevadores; licenças Windows Server; manutenção elétrica e serviços adicionais; assessoria de imprensa; organização e execução de eventos; licenças de software ICP-Brasil; regência de Coral; e aquisição de periféricos de informática. Também foram analisados os contratos em fase de apostilamento ou aditamento, relativos aos seguintes objetos: serviços por postos de trabalho para desenvolvimento e manutenção de software; organismo de certificação; cartão de crédito; licenciamento de software Microsoft, aplicativos e sistemas operacionais; lavagem de veículos; Exame de Suficiência; e sistema de detecção e combate a incêndio. Foram ainda apreciados os doze processos de apuração de responsabilidade em tramitação no Delic. Por fim, o Vice-Presidente apresentou o relatório estatístico de acompanhamento do Plano de Contratações Anual 2026, que contempla a previsão de 137 contratações. Até o momento, 7 foram concluídas, 15 encontram-se em tramitação e as demais permanecem em execução, com previsão de finalização até dezembro, em consonância com o cronograma estabelecido. Todos os processos relatados foram aprovados por unanimidade. **4) Departamento de Contabilidade:** O Vice-Presidente Weberth Fernandes informou que a prestação de contas do exercício de 2025 encontra-se em fase de elaboração, pendente do recebimento de algumas Notas Fiscais a serem encaminhadas pelos gestores de contratos. Comunicou, ainda, que o exercício será encerrado com déficit orçamentário, razão pela qual o gestor deverá apresentar nota justificativa para instrução do respectivo processo de prestação de contas, em atendimento à orientação do controle interno. Na sequência, apresentou os demonstrativos contábeis e orçamentários, destacando: i) Balanço Patrimonial e Financeiro – No Ativo, o grupo “Créditos de Curto Prazo” registrou crescimento em 2025, em comparação a 2024, em decorrência do reconhecimento de valores a receber do Fundo de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento. No Passivo, as principais variações concentram-se nos grupos “Obrigações de Curto Prazo”, composto por obrigações fiscais e fornecedores, e “Provisões de Longo Prazo”, relacionadas a processos judiciais de natureza cível e trabalhista. ii) Despesas – O grupo de despesas correntes apresentou crescimento de 11% em relação ao exercício anterior, sendo o principal impacto decorrente do uso de bens e serviços. iii) Receitas – No período de 2023 a 2025, as receitas registraram crescimento médio anual de 9,6%, enquanto as despesas apresentaram crescimento médio de 17% ao ano, evidenciando descompasso que demanda monitoramento sistemático. Por fim, o Vice-Presidente informou a intenção da Presidência de instituir Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira, com as seguintes atribuições: acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual e de suas revisões, avaliando a aderência às diretrizes estratégicas, prioridades institucionais e instrumentos de planejamento; analisar a execução orçamentária e financeira, monitorando receitas, despesas, empenhos, pagamentos, saldos e projeções de fluxo de caixa; avaliar a conformidade da execução com os limites legais, normativos, regimentais e orçamentários aplicáveis; propor medidas de aprimoramento da gestão fiscal, financeira e orçamentária, com foco em eficiência, economicidade, sustentabilidade e responsabilidade na aplicação dos recursos; acompanhar indicadores de desempenho e identificar riscos que possam comprometer o equilíbrio econômico-financeiro; sugerir redefinição de prioridades na alocação de recursos diante de fatos supervenientes que impactem o orçamento; apoiar a tomada de decisão da Presidência em matérias de relevante impacto financeiro, inclusive contratações, investimentos, projetos estratégicos e despesas extraordinárias; acompanhar a implementação de recomendações oriundas de auditorias internas e externas e de órgãos de controle; propor diretrizes, normas internas e boas práticas voltadas ao fortalecimento da governança orçamentária e financeira; manifestar-se, quando demandada, sobre matérias correlatas que impactem direta ou indiretamente a gestão dos recursos do Conselho. **5) Departamento Financeiro. 5.1 Posição Financeira:** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou a posição financeira do CFC em 30 de janeiro de 2026, detalhando os saldos disponíveis em contas correntes e em aplicações financeiras. Na sequência, foi realizada a análise de desempenho dos fundos de investimento no mês de janeiro de 2026, registrando-se as seguintes

rentabilidades: Fundo Mega/CEF – 1,22%; Fundo Topázio – 1,22%; Fundo Sigma/CEF – 1,20%; e Fundo Diferenciado – 1,18%.

5.2 Cota-Parte No que se refere à arrecadação da Cota-Parte, foi apresentado relatório estatístico comparativo, elaborado sob o regime de caixa, abrangendo o mês de janeiro de 2026 em relação ao mesmo período de 2025. Os dados evidenciaram variação positiva de 29% em comparação ao exercício anterior, demonstrando desempenho superior na arrecadação no início do exercício. No entanto, necessário o acompanhamento mensal para avaliação da arrecadação no decorrer do exercício, visando a adoção de estratégias para alavancar a arrecadação. O Conselheiro Adriano Marrocos solicitou que, até maio de 2026, o montante arrecadado a título de Cota-Parte seja apresentado considerando-se exclusivamente os valores efetivamente ingressados no respectivo mês, sob o regime de competência, de modo a possibilitar análise comparativa mais precisa da arrecadação em relação ao exercício anterior.

6) Departamento de Diárias e Passagens: O Vice-Presidente Administrativo apresentou o relatório estatístico referente às diárias e passagens aéreas emitidas no mês de janeiro de 2026. Informou que, no período, foram autorizadas 156 requisições de diárias e emitidas 144 passagens aéreas, com custo médio de R\$ 3.478,39 por bilhete. Registrou, ainda, que na reunião realizada em janeiro de 2026 com os Presidentes do Sistema CFC/CRCs ficou deliberado que o CFC assumirá a emissão de todas as diárias e passagens destinadas aos Conselheiros e Diretores do Sistema para participação no Seminário de Gestão, a ser realizado em Brasília/DF, no mês de março de 2026. Esclareceu, também, que o valor da diária para o referido evento foi fixado em R\$ 500,00, conforme minuta de resolução constante da pauta da Plenária do CFC. Destacou que a medida visa ampliar a participação institucional e otimizar a aplicação dos recursos, sem impacto orçamentário relevante, considerando a política de contenção de despesas adotada para o exercício em curso.

7) Departamento de Gestão de Pessoas: Foram apresentadas as ações desenvolvidas pela área no mês de janeiro de 2026, com destaque para iniciativas voltadas à gestão de pessoas, à saúde ocupacional, ao bem-estar e ao fortalecimento institucional. No âmbito da gestão de pessoal e saúde ocupacional, registraram-se a emissão de oito Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs), a realização de sessões de ginástica laboral e de massagens expressas, bem como a continuidade das atividades relacionadas à saúde mental em parceria com a empresa Trabalho no Divã. No que se refere à capacitação, informou-se que o Plano Anual de Treinamento encontra-se temporariamente suspenso, aguardando definição, por parte da Escola de Governança e Gestão, dos temas prioritários a serem contemplados nas ações de desenvolvimento. Quanto ao programa conduzido pelo Dale Carnegie, a previsão de início da segunda etapa está estabelecida para a terceira semana de março, conforme deliberação da alta gestão do CFC. Por fim, foi apresentada a campanha realizada no âmbito do “Janeiro Branco”, voltada à conscientização sobre a importância da saúde mental no ambiente de trabalho, reforçando o compromisso institucional com a qualidade de vida e o equilíbrio organizacional.

A reunião da Câmara de Assuntos Administrativos se encerrou às 15h do dia 3 de fevereiro de 2026 e foi retomada às 9h do dia 4 de fevereiro de 2026, em Brasília/DF.

SEGUNDO DIA 8) Departamento de Pessoas. O Vice-Presidente apresentou um panorama atualizado da gestão de pessoal, abrangendo indicadores relativos à folha de pagamento, tempo médio de vínculo dos empregados, distribuição do quadro por faixa etária, gênero e nível de escolaridade, bem como o levantamento de benefícios concedidos, horas extras realizadas e desligamentos registrados no período. Foram ainda demonstrados os dados referentes a ausências legais, licenças-maternidade e ao mapa de férias, proporcionando uma visão consolidada da estrutura de recursos humanos do CFC. As informações apresentadas possibilitaram uma análise estratégica da força de trabalho, contribuindo para a identificação de tendências e de oportunidades de aprimoramento na gestão de pessoas. Esses elementos têm orientado o planejamento institucional e subsidiado a tomada de decisões da Administração, reafirmando o compromisso do Conselho com a eficiência, a transparência e a valorização dos seus colaboradores.

9) Plano de Trabalho: O Vice-Presidente Weberth Fernandes informou que a Câmara de Assuntos Administrativos é responsável pela execução da Política de Gestão Eficiente e Desenvolvimento Humano, voltada à modernização e simplificação dos processos administrativos, à valorização e ao desenvolvimento de pessoas, à implementação de reforma administrativa e orçamentária estruturante orientada ao uso racional dos recursos, bem como ao fortalecimento da segurança normativa e à promoção de infraestrutura moderna e sustentável. Esclareceu que a referida política está estruturada em três projetos estratégicos: i) Eficiência em Foco – destinado a assegurar a gestão racional, integrada e eficiente dos recursos administrativos, operacionais e orçamentários, com ênfase em controle, economicidade, padronização e suporte à estratégia institucional; ii) Capital Humano

– voltado à valorização das pessoas como ativo central da instituição, reunindo as ações direcionadas aos empregados do Sistema CFC/CRCs, com foco em desenvolvimento humano, bem-estar, qualidade de vida no trabalho e fortalecimento da cultura organizacional; iii) Patrimônio Vivo – direcionado ao fortalecimento da capacidade institucional, por meio da modernização da infraestrutura, do aprimoramento da gestão patrimonial e do cumprimento das obrigações institucionais e regimentais, assegurando condições adequadas ao pleno funcionamento das atividades finalísticas e administrativas do Sistema. Informou, ainda, que todos os projetos constantes do Plano de Trabalho sob a responsabilidade da Vice-Presidência e da Câmara de Assuntos Administrativos estarão vinculados a esses três eixos estruturantes. Por fim, comunicou que a política e seus respectivos projetos serão apresentados aos participantes do Seminário de Gestão do Sistema CFC/CRCs, a ser realizado em março, no Centro Internacional de Convenções do Brasil. **10) Encerramento:** Ao final da reunião, o Vice-presidente agradeceu a participação de todos os conselheiros. 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 via SEI.

Brasília/DF, 5 de fevereiro de 2026

Weberth Fernandes

Coordenador da Câmara de Assuntos Administrativos

Adriano de Andrade Marros

Coordenador Adjunto da Câmara de Assuntos Administrativos

Carlos Henrique Nascimento

Conselheiro da Câmara de Assuntos Administrativos

Maria Leny Adânia e Sylos

Conselheira da Câmara de Assuntos Administrativos



Documento assinado eletronicamente por **Maria Leny Adania de Sylos, Conselheira Suplente**, em 24/02/2026, às 18:26, 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 **Weberth Fernandes, Conselheiro**, em 24/02/2026, às 19:04, 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 **Carlos Henrique do Nascimento, Vice-Presidente**, em 25/02/2026, às 10:32, 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 **Adriano de Andrade Marrocos, Conselheiro**, em 25/02/2026, às 13:37, 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 **1246563** e o código CRC **98E673C9**.
