

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 273 REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NO DIA 14 DE SETEMBRO DE 2026, EM BRASÍLIA/DF.

Às 9h00 do dia 14/09/2026, 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:** Gerente de Contabilidade Wandney de Moura Lima, Gerente de Licitações e Contratos Gabriel Almeida Granja, Gerente de Logística e Atividades Institucionais Rafaella Lamounier, Gerente de Desenvolvimento de Pessoas Polyana Carlos Nascimento, Gerente de Serviços Administrativos Bruno de Araújo Gomes. O Vice-presidente Administrativo iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e passou para os pontos da pauta. Ordem do dia. **1) Reestruturação Organizacional:** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou aos membros da Câmara o novo Organograma do Conselho Federal de Contabilidade, aprovado pela Portaria PRES CFC nº 065/2026, bem como a Matriz de Siglas Oficiais das Unidades Organizacionais do CFC, elaborada em conformidade com a nova estrutura administrativa. Durante a apresentação, foram demonstradas as alterações decorrentes da reestruturação organizacional, com destaque para a nova disposição das unidades, respectivas vinculações hierárquicas e siglas oficiais, visando à padronização da identificação das unidades organizacionais e à adequação dos documentos, sistemas e comunicações institucionais à estrutura vigente. **2) Gerência de Serviços Administrativos:** O Vice-Presidente Administrativo apresentou os principais resultados e atividades desenvolvidos pela Gerência de Serviços Administrativos no mês de agosto de 2026. Inicialmente, foram demonstrados os valores relativos aos materiais de consumo distribuídos às Unidades Organizacionais do CFC no período, que totalizaram R\$ 6.474,57. Em seguida, foram apresentados o relatório de controle de estoque do almoxarifado, com saldo de R\$ 159.450,18, e o relatório estatístico patrimonial, que registrou saldo atualizado de R\$ 103.258.592,52. No âmbito da manutenção predial, foram destacadas as principais ações executadas no período, envolvendo intervenções e serviços na central telefônica, no sistema de ar-condicionado, nos elevadores, no Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio (SDAI), no grupo motogerador e no banco de capacitores, além da realização de serviços de dedetização nas dependências do CFC. Quanto às contratações, foi apresentada a situação dos processos em andamento, contemplando aqueles em fase interna de instrução e os já encaminhados à unidade responsável pelas licitações e contratações para prosseguimento dos respectivos trâmites, em conformidade com os requisitos da legislação vigente. Na sequência, foram apresentadas as principais atividades desenvolvidas pelo Setor de Gestão Documental, com destaque para o envio e acompanhamento de comunicados aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), inclusive quanto ao preenchimento do formulário do Índice de Maturidade em Gestão de Documentos, disponibilizado pelo Arquivo Nacional. No período, também foram registrados 85 atendimentos relacionados ao SEI por meio do Redmine, todos realizados dentro do prazo, além da análise do Decreto nº 12.939, de 16 de abril de 2026, acompanhada de levantamento das práticas adotadas no âmbito do CFC e de outros conselhos federais de fiscalização profissional, com vistas à adequação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) às disposições do referido Decreto. Foram realizadas, ainda, atividades de pesquisa, empréstimo e digitalização de documentos, para atendimento às solicitações das unidades organizacionais, bem como a disponibilização de documentos referentes ao período de 1971 a 1998, contribuindo para a preservação, organização e ampliação do acesso ao acervo documental do CFC. **3) Gerência de Contabilidade:** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou os demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários referentes ao mês de agosto de 2026, destacando os principais resultados e variações em relação ao exercício anterior. No que se refere ao Balanço Patrimonial e Financeiro, foi registrado decréscimo de 1,23% no Ativo, em comparação com 2025. Quanto à execução orçamentária, as receitas apresentaram crescimento de 7%, enquanto as despesas registraram aumento de 5%, com maior representatividade do grupo Uso de Bens e Serviços. Em relação às despesas empenhadas, verificou-se montante aproximadamente R\$ 5 milhões superior ao registrado no mesmo período do exercício anterior. Por outro lado, na análise das despesas efetivamente liquidadas, observou-se resultado favorável em comparação com 2025, evidenciando que o maior volume de empenhos ainda

não se refletiu, na mesma proporção, na execução das despesas. No grupo Outras Despesas Correntes, foram registradas Despesas de Exercícios Anteriores relacionadas aos repasses referentes à 2ª Edição do Exame de Suficiência de 2025. Por fim, o Vice-Presidente informou que, no âmbito da elaboração da Proposta Orçamentária do CFC para o exercício de 2027, serão realizadas reuniões com o Comitê de Gestão Financeira e Orçamentária, com o objetivo de acompanhar e contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos, promovendo o alinhamento das projeções e prioridades institucionais à disponibilidade de recursos. Após a apresentação e os esclarecimentos prestados, os membros da Câmara tomaram conhecimento dos demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários do período, bem como das providências previstas para a elaboração da Proposta Orçamentária de 2027.

4) Folha de Pagamento. O Vice-Presidente Administrativo apresentou um panorama atualizado dos dados de pessoal do CFC, contemplando os principais relatórios gerenciais relacionados à folha de pagamento, à composição do quadro funcional e à movimentação da força de trabalho. Entre as informações apresentadas, destacaram-se os dados referentes à folha de pagamento, ao tempo médio de vínculo dos empregados com o CFC e ao perfil do quadro funcional, considerando aspectos como faixa etária, gênero e nível de escolaridade. Também foram demonstradas informações relativas aos benefícios concedidos e ao acompanhamento das horas extras realizadas no período, proporcionando uma visão consolidada dos principais indicadores relacionados à gestão de pessoal. Quanto às ocorrências registradas em agosto de 2026, informou-se que não houve empregados com atrasos ou descontos na folha de pagamento. No período, 9 empregados apresentaram atestados médicos, 10 usufruíram férias, 2 exerceram substituição de seus superiores e 12 usufruíram licença-aniversário. As informações apresentadas possibilitam o acompanhamento sistemático da folha de pagamento e das principais movimentações funcionais, contribuindo para o controle e a gestão da força de trabalho do CFC.

5) Gerência de Logística e Atividades Institucionais: O Vice-Presidente Administrativo apresentou o relatório estatístico de diárias e passagens aéreas, contemplando os deslocamentos de conselheiros, empregados e representantes institucionais para participação em reuniões regimentais, eventos técnicos, ações de fiscalização, capacitações, representações institucionais e demais atividades de interesse do Sistema CFC/CRCs. Até agosto de 2026, foram autorizadas 1.816 requisições de diárias e emitidas 1.563 passagens aéreas, destinadas ao atendimento das atividades institucionais e operacionais do Conselho. No período, o custo médio dos bilhetes aéreos para trechos nacionais foi de R\$ 3.201,11. Destacou-se que a gestão das viagens institucionais é conduzida com foco no planejamento, na economicidade e na eficiência administrativa, mediante acompanhamento das solicitações encaminhadas pelas unidades organizacionais e monitoramento dos custos envolvidos. As emissões observam as normas internas e as condições estabelecidas nos instrumentos contratuais vigentes, priorizando-se, sempre que possível, a aquisição antecipada das passagens, de modo a favorecer a obtenção de melhores condições tarifárias e a otimização dos recursos institucionais. No âmbito das iniciativas de modernização e aprimoramento da gestão de viagens, foram destacadas as solicitações encaminhadas à área de Tecnologia da Informação para o desenvolvimento de solução destinada a apoiar as etapas de pesquisa, reserva e emissão de passagens aéreas, bem como para o aperfeiçoamento dos controles, da consolidação das informações e do acompanhamento dos deslocamentos institucionais.

6) Gerência de Licitações e Contratos: O Vice-Presidente Administrativo apresentou o panorama dos processos de contratação conduzidos desde a última reunião da Câmara, realizada em agosto de 2026, contemplando as contratações concluídas, os procedimentos em andamento e os contratos em fase de apostilamento ou aditamento. Entre as contratações concluídas, destacou-se o Pregão Eletrônico nº 26/2026, destinado à contratação de serviços contínuos de manutenção predial das instalações elétricas. Foram apresentadas, ainda, as contratações realizadas por inexigibilidade de licitação, entre elas: Inexigibilidade nº 29/2026, referente à contratação de serviço de capacitação em liderança e governança; Inexigibilidade nº 30/2026, destinada à locação de estande na Contesc; e Inexigibilidade nº 32/2026, relativa à aquisição de inscrições para participação na Conferência Nacional dos Conselhos Profissionais. Na sequência, foram apresentados os processos de contratação em andamento, abrangendo, entre outros objetos, o credenciamento de leiloeiro oficial; elaboração de projetos complementares; aquisição de equipamentos audiovisuais; contratação de serviços de assessoria de imprensa; aquisição de materiais de expediente, elétricos e hidráulicos; tradução de conteúdos para Libras; aquisição de materiais periféricos; e contratação de serviços de análise e divulgação de pesquisas de opinião pública. Também foram apresentados os contratos em fase de apostilamento ou aditamento, com o respectivo acompanhamento das providências necessárias à formalização das alterações contratuais e à continuidade dos serviços. Por fim, o Vice-Presidente apresentou o relatório de acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, que contempla a previsão de 110 contratações. Até o período analisado, 56 contratações haviam sido concluídas e 2 encontravam-se em tramitação, permanecendo as demais sob acompanhamento, conforme o planejamento e o cronograma de execução estabelecidos para o exercício de 2026. Após a apresentação, os esclarecimentos e a apreciação das matérias, os processos submetidos à deliberação da Câmara foram aprovados por unanimidade.

7) Gerência Executiva Administrativa e Financeira.

7.1. Posição Financeira. O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou a posição financeira do CFC em 11 de setembro de 2026, com o detalhamento dos recursos disponíveis em contas correntes e aplicações financeiras. Na sequência, foi demonstrado o desempenho das aplicações financeiras no mês de agosto de 2026, com destaque para as rentabilidades apuradas nos fundos de investimento: Fundo Topázio – 1,10%; Fundo Sigma/CEF – 1,08%; e Fundo Diferenciado – 1,06%. As informações foram apresentadas com o objetivo de evidenciar o acompanhamento da gestão das disponibilidades financeiras do CFC e dos respectivos resultados das aplicações.

7.2. Cota-Parte: Em

relação à arrecadação da Cota-Parte, foi apresentado relatório estatístico comparativo, elaborado sob o regime de caixa, contemplando os resultados acumulados até agosto de 2026 em comparação com o mesmo período de 2025. Os dados demonstraram crescimento de 3% em relação ao exercício anterior, tendo a arrecadação acumulada alcançado 85% do valor previsto para 2026, evidenciando desempenho favorável da receita no período analisado. Ressaltou-se, contudo, a necessidade de manter o acompanhamento sistemático da arrecadação nos meses subsequentes, com vistas a monitorar seu comportamento, avaliar o cumprimento da previsão orçamentária e subsidiar, quando necessário, a adoção de medidas voltadas à preservação e ao fortalecimento da receita institucional. **8) Gerência de Desenvolvimento de Pessoas:** Foram apresentadas as principais ações desenvolvidas pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, com destaque para as iniciativas relacionadas à gestão de pessoas, à saúde ocupacional, ao bem-estar dos empregados, ao desenvolvimento das equipes e ao fortalecimento do ambiente organizacional. Inicialmente, foram apresentados os resultados da pesquisa realizada com os empregados para avaliar a percepção sobre os impactos da reestruturação administrativa. A pesquisa contou com 88 respondentes, dos quais 71% declararam perceber impactos positivos decorrentes das mudanças, enquanto 58% avaliaram como satisfatórios os resultados da transformação organizacional. No âmbito das ações de integração, destacou-se a instituição, em agosto, do momento de celebração dos aniversariantes do mês, que contou com a participação de 80 empregados e teve como objetivo proporcionar espaço de convivência, integração e fortalecimento das relações no ambiente de trabalho. Na pesquisa de avaliação da iniciativa, 40 respondentes classificaram a ação como excelente e mais de 90% manifestaram interesse em sua continuidade, além de reconhecerem sua contribuição para a integração entre os participantes. Para os próximos encontros, foi sugerida a participação dos colaboradores terceirizados, com vistas a ampliar a integração e o acolhimento das equipes. Em relação à força de trabalho, foram informadas as contratações de três estagiários para o preenchimento das vagas disponíveis. No âmbito da Segurança e Medicina do Trabalho, foram apresentados os atendimentos e exames ocupacionais realizados no período, abrangendo homologações de atestados, exame admissional, retorno ao trabalho e exame periódico. Como ação de apoio ao processo de transformação organizacional, foi distribuído aos empregados, em 28 de agosto de 2026, o Guia de Bolso Institucional, elaborado pela equipe de Agentes de Mudança, com o objetivo de disseminar informações, alinhar entendimentos e esclarecer dúvidas relacionadas à reestruturação administrativa. No campo da comunicação interna, destacou-se a criação de canal de comunicação entre os gestores por meio do Microsoft Teams, visando facilitar a interlocução, o compartilhamento de informações e o alinhamento das equipes. Também foi apresentada a relação dos aniversariantes do mês de setembro. Entre as iniciativas voltadas à qualidade de vida e à integração, foi apresentada a instituição de aulas mensais de dança para conselheiros e empregados, com início em 15 de setembro de 2026, cujas despesas serão custeadas pelos próprios participantes. Por fim, foi destacada a realização de ação de vacinação em 16 de setembro de 2026, em parceria com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, como parte das iniciativas de promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho. **9) 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 dezessete horas. A presente ata foi lavrada por mim, Wandney de Moura Lima depois de lida e aprovada, será assinada por todos via SEI.

Brasília/DF, 15 de setembro de 2016

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 **Carlos Henrique do Nascimento, Vice-Presidente**, em 29/09/2026, às 17:49, 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 **Maria Leny Adania de Sylos, Conselheira Suplente**, em 30/09/2026, às 09:42, 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, Vice-Presidente**, em 05/10/2026, às 10:35, 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 **Adriano de Andrade Marrocos, Conselheiro**, em 06/10/2026, às 11:13, 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 **1569854** e o código CRC **A6D31C5E**.