

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 274 REUNIÃO DA CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, REALIZADA NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2026, EM BRASÍLIA/DF.

Às 9h00 do dia 06/10/2026, 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 Gestão Administrativa e Financeira. **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 Executivo de Gestão de Licitações, Contratos e Serviços Eunice Rosa de Melo dos Santos, Gerente Executivo de Gestão Administrativa e Financeira Rui Alexandre Paulino, 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) Gerência de Serviços Administrativos:** O Vice-Presidente Administrativo apresentou os principais resultados e atividades desenvolvidos pela Gerência de Serviços Administrativos no mês de setembro de 2026. Inicialmente, foram apresentados os dados relativos ao patrimônio do CFC, cujo valor total registrado corresponde a R\$ 193.258.592,52, distribuído entre as diversas rubricas de classificação contábil. Em relação ao almoxarifado, foi demonstrada a movimentação de materiais de consumo, com saídas no montante de R\$ 8.168,38, decorrentes do atendimento regular às demandas das unidades do Conselho, sendo o controle de entradas e saídas realizado por meio de sistema próprio. Quanto às atividades de protocolo, registrou-se a movimentação de 338 documentos, compreendendo registros e tramitações no SEI e no sistema SPW, bem como ofícios expedidos. Na gestão documental, destacou-se o alcance de 92,3% de classificação dos documentos, a realização de 83 atendimentos aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), além da continuidade das ações de regularização dos acervos físicos e de observância da Tabela de Temporalidade de Documentos. No âmbito da infraestrutura e manutenção predial, foram realizadas manutenções preventivas e corretivas na central telefônica, caixas d'água, elevadores, sistema de combate a incêndio, banco de capacitores, sistema de ar-condicionado e demais instalações prediais. Destacaram-se, ainda, a instalação de guarda-corpo e corrimão em aço inoxidável na rampa de acesso ao Plenário, localizado no 13º andar, bem como intervenções no sistema de climatização, contemplando a instalação de seis conjuntos de motobombas, a substituição da tubulação de água condensada localizada na casa de máquinas e o retrofit geral do quadro de comando elétrico, com vistas ao aprimoramento das condições de segurança, funcionamento e conservação das instalações do CFC. **2) Gerência de Contabilidade:** **2.1) Demonstrativos Contábeis:** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou os demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários referentes ao mês de setembro de 2026, destacando os principais resultados e as variações verificadas em relação ao exercício anterior. No que se refere ao Balanço Patrimonial e Financeiro, registrou-se redução de 1,71% no Ativo e de 5,28% no Passivo, em comparação com o mesmo período de 2025. Quanto à execução orçamentária, as receitas apresentaram crescimento de 7%, enquanto as despesas registraram redução de 3%. Foi esclarecido que essa redução possui caráter circunstancial, uma vez que, até o fechamento do período analisado, ainda não haviam sido registrados integralmente os valores relativos às despesas com Pessoal e Encargos e com fornecedores, circunstância que impactou o resultado apresentado. Em relação às despesas empenhadas, verificou-se montante de aproximadamente R\$ 4 milhões superior ao registrado no mesmo período do exercício anterior, refletindo o estágio de execução dos compromissos orçamentários assumidos pelo CFC. **2.2) Folha de Pagamento:** Na sequência, o Vice-Presidente Administrativo apresentou panorama atualizado dos dados de pessoal do CFC, contemplando os principais indicadores gerenciais relacionados à folha de pagamento, composição do quadro funcional e movimentação da força de trabalho. Foram apresentados dados referentes à folha de pagamento e ao tempo médio de vínculo dos empregados com o CFC, bem como informações sobre o perfil do quadro funcional, considerando faixa etária, gênero e nível de escolaridade. Também foram demonstrados os dados relativos aos benefícios concedidos e ao acompanhamento das horas extras realizadas no período, permitindo uma visão consolidada dos principais indicadores relacionados à gestão de pessoal. Quanto às ocorrências registradas no mês de

setembro de 2026, informou-se que não houve registros de atrasos ou descontos na folha de pagamento, bem como não ocorreram movimentações ou desligamentos funcionais no período. Os dados apresentados permitem o acompanhamento sistemático da execução da folha de pagamento, da composição do quadro funcional e das principais ocorrências relacionadas à força de trabalho, contribuindo para o controle e o monitoramento da gestão de pessoal do CFC. **3) Gerência Executiva Administrativa e Financeira. 3.1) Posição Financeira.** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou a posição financeira do CFC apurada em 5 de outubro de 2026, contemplando o detalhamento dos recursos mantidos em contas correntes e em aplicações financeiras. Na sequência, foram apresentados os resultados das aplicações referentes ao mês de setembro de 2026, destacando-se as rentabilidades alcançadas pelos fundos de investimento: Fundo Topázio, 1,05%; Fundo Sigma/CEF, 1,04%; e Fundo Diferenciado, 1,02%. Os dados demonstrados possibilitam o acompanhamento das disponibilidades financeiras do CFC e do desempenho dos recursos aplicados no período. **3.2) Cota-Parte:** Quanto à arrecadação da Cota-Parte, foi apresentado relatório estatístico comparativo, elaborado sob o regime de caixa, contendo os resultados acumulados até setembro de 2026 e sua comparação com o mesmo período de 2025. Os dados evidenciaram crescimento de 3% em relação ao exercício anterior, tendo a arrecadação acumulada atingido 85,8% do valor previsto para 2026, demonstrando evolução favorável da receita no período analisado. Destacou-se, entretanto, a importância da continuidade do acompanhamento da arrecadação nos meses subsequentes, de modo a monitorar sua evolução, verificar o alcance da previsão orçamentária e fornecer subsídios para eventual adoção de medidas destinadas à manutenção e ao fortalecimento da receita institucional. **4) Gerência de Logística e Atividades Institucionais:** O Vice-Presidente Administrativo apresentou o relatório estatístico referente à concessão de diárias e à emissão de 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 setembro de 2026, foram autorizadas 2.016 requisições de diárias e emitidas 1.729 passagens aéreas, destinadas ao atendimento das atividades institucionais e operacionais do Conselho. No período, o custo médio dos bilhetes aéreos em trechos nacionais foi de R\$ 3.226,83. Destacou-se que a gestão das viagens institucionais é realizada com foco no planejamento, na economicidade e na eficiência administrativa, mediante o acompanhamento das solicitações encaminhadas pelas unidades organizacionais e o monitoramento dos respectivos custos. As emissões são realizadas em observância às normas internas e às condições estabelecidas nos instrumentos contratuais vigentes, buscando-se, sempre que possível, a aquisição antecipada das passagens, com vistas à obtenção de melhores condições tarifárias e à otimização dos recursos institucionais. No âmbito das ações voltadas à modernização e ao aprimoramento da gestão de viagens, foram destacadas as demandas 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 a aperfeiçoar os controles, a consolidação das informações e o acompanhamento dos deslocamentos institucionais. Informou-se, ainda, que Eunice Melo e Rafaella Lamounier realizaram, em 5 de outubro de 2026, visita técnica ao Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Coffito), com o objetivo de conhecer o modelo operacional adotado pela entidade e promover o intercâmbio de experiências e boas práticas relacionadas à gestão de viagens institucionais. A iniciativa possibilitou conhecer procedimentos e soluções adotados pelo Conselho visitado e identificar práticas passíveis de avaliação e eventual implementação no CFC, visando ao contínuo aprimoramento dos processos de concessão de diárias e emissão de passagens aéreas. **5) Gerência de Desenvolvimento de Pessoas:** Foram apresentadas as principais ações desenvolvidas pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas no período, abrangendo iniciativas relacionadas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas, saúde e segurança no trabalho, qualidade de vida, cultura organizacional, comunicação interna, integração e valorização dos colaboradores. Inicialmente, destacou-se a revisão do Procedimento PE-001/GEDEP, com o objetivo de simplificar os procedimentos relacionados às ações de capacitação e desenvolvimento, reduzir rotinas de caráter meramente administrativo e direcionar os controles para a efetividade do aprendizado, a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e o desenvolvimento das competências dos colaboradores. Com a revisão, foram estabelecidos critérios diferenciados de acompanhamento e avaliação, de acordo com a natureza, a duração e a relevância das ações de capacitação. Nesse sentido, foi dispensada a aplicação de formulários de avaliação de reação ou eficácia para palestras e webinários com duração de até quatro horas. Para as capacitações estruturadas com duração superior a quatro horas, permanecerá a aplicação da avaliação de reação, destinada a aferir a percepção dos participantes quanto à qualidade e à adequação da ação realizada. Já para cursos de maior densidade, com duração superior a oito horas, ou relacionados a temas considerados críticos para os processos das unidades, será realizada avaliação de impacto entre 60 e 90 dias após a conclusão da capacitação, pela chefia imediata, com o propósito de verificar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e os resultados efetivamente produzidos no ambiente de trabalho. Também foi prevista a simplificação do processo de ambientação operacional de colaboradores em transição entre unidades, priorizando o acolhimento e a rápida integração às novas atividades, com o respectivo registro no SEI. No eixo de saúde e qualidade de vida, foi destacada a realização, em 16 de setembro de 2026, da Campanha de Multivacinação, promovida em parceria com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. A ação resultou na aplicação de 118 doses de vacinas, contemplando imunização contra difteria e tétano, influenza, hepatite B, tríplice viral e febre amarela, e alcançou 65 pessoas, entre conselheiros e colaboradores do CFC. No âmbito da Segurança e Medicina do Trabalho, foram apresentados os atendimentos realizados no período, com registro de 16

procedimentos, incluindo 14 homologações de atestados, além da realização de 5 exames periódicos, como parte das ações de acompanhamento da saúde ocupacional dos colaboradores. Quanto às iniciativas de integração e valorização das pessoas, destacou-se a continuidade do projeto CFC Celebra Pessoas, com a realização, em 25 de setembro de 2026, da comemoração dos aniversariantes do mês, que contou com a participação de aproximadamente 80 colaboradores. Além da celebração dos aniversariantes, foram desenvolvidas ações de reconhecimento aos empregados que completaram 20 e 25 anos de serviços prestados ao CFC, valorizando suas trajetórias profissionais e contribuições para a instituição. Foi apresentada, ainda, a iniciativa “Cultura e Inspiração nos Corredores do CFC”, concebida com o propósito de fortalecer as relações interpessoais e estimular atitudes positivas no ambiente de trabalho. A ação compreendeu a instalação de mensagens nas divisórias de vidro das áreas internas, estruturadas em torno de quatro atitudes: Escutar, incentivando a atenção ativa e a abertura genuína ao diálogo; Esclarecer, reforçando a transparência e a objetividade nos fluxos de comunicação; Alinhar, promovendo a integração de objetivos e a colaboração entre as áreas; e Acolher, estimulando a empatia, o respeito e a integração no convívio profissional. A iniciativa busca incorporar esses comportamentos às relações cotidianas e contribuir para o fortalecimento de uma cultura organizacional pautada na colaboração e no respeito mútuo. No campo da comunicação interna, registrou-se a intensificação das campanhas, informes e conteúdos divulgados por meio da intranet, ampliando o acesso dos colaboradores às ações institucionais e favorecendo a integração e a circulação de informações. Entre as iniciativas divulgadas, destacou-se a campanha Setembro Amarelo, que disponibilizou, durante o mês, espaço on-line, seguro e confidencial, com profissionais de Psicologia para escuta e acolhimento dos colaboradores. Também foram divulgadas as ações de celebração dos aniversariantes e de reconhecimento por tempo de serviço. Ainda no âmbito da comunicação interna, foi divulgada a iniciativa da Gerência Executiva de Inovação e Tecnologia (GEX-ITEC) de realização de rondas diárias pela equipe de suporte técnico, no início do expediente, com o objetivo de verificar as condições de funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação disponibilizados às áreas do CFC, permitindo maior agilidade na identificação e no tratamento de eventuais necessidades dos usuários. Em relação à gestão da força de trabalho, foram apresentadas as ações de recrutamento e seleção conduzidas no período, que culminaram na contratação de um estagiário, em atendimento às necessidades identificadas pelas unidades organizacionais. Também foi informada a programação do Projeto Colaborador Mirim, prevista para 13 de outubro de 2026, iniciativa destinada a proporcionar aos filhos e crianças vinculadas aos colaboradores uma experiência lúdica e educativa nas dependências do CFC. A programação buscará aproximar as crianças do ambiente de trabalho de seus familiares e apresentar o universo da contabilidade de maneira divertida, interativa e adequada ao público infantil, estimulando a criatividade, a curiosidade e a integração entre instituição, colaboradores e suas famílias. Por fim, foi apresentada a campanha de arrecadação de brinquedos em comemoração ao Mês das Crianças, com disponibilização de ponto de coleta no 1º subsolo (S1) do edifício-sede. Os brinquedos arrecadados serão destinados a crianças em tratamento no Hospital de Base, conferindo à iniciativa caráter solidário e de responsabilidade social, com o envolvimento dos colaboradores do CFC.

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 setembro de 2026, contemplando as contratações concluídas, os procedimentos em andamento e os contratos em fase de apostilamento ou aditamento, bem como a situação da execução do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. Entre as contratações concluídas no período, destacou-se a Inexigibilidade nº 33/2026, destinada à contratação de serviços de tradução de conteúdos para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), por meio da solução Rybená, ampliando os recursos de acessibilidade e inclusão na disponibilização dos conteúdos institucionais do CFC. Na sequência, foram apresentados os principais processos de contratação em andamento, abrangendo: credenciamento de leiloeiro oficial; elaboração dos projetos complementares do Edifício Anexo do CFC; aquisição de equipamentos audiovisuais; contratação de serviços de assessoria de imprensa; aquisição de materiais de expediente, elétricos e hidráulicos; aquisição de periféricos, acessórios e insumos de apoio à infraestrutura tecnológica e administrativa; contratação de serviços de análise e divulgação de pesquisas de opinião; cota de patrocínio para a Anpcont; realização do Exame de Suficiência; licença de uso da plataforma OrçaFascio; cota de patrocínio para a Conferência Nacional de Perícia Contábil; contratação de solução de inteligência artificial generativa Claude Team; e serviços de manutenção automotiva da frota de veículos do CFC. Também foram apresentados os contratos em fase de apostilamento ou aditamento, com informações acerca do andamento das respectivas instruções processuais e das providências necessárias à formalização das alterações contratuais, de modo a assegurar a regularidade dos instrumentos e, quando aplicável, a continuidade dos serviços e fornecimentos necessários às atividades institucionais. Por fim, o Vice-Presidente apresentou o relatório de acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, composto por 129 contratações previstas para o exercício. Até o período analisado, 68 contratações haviam sido concluídas e 17 encontravam-se em tramitação, permanecendo as demais demandas sob acompanhamento quanto à sua execução, de acordo com o planejamento, a priorização das necessidades institucionais e o cronograma estabelecido para o exercício de 2026. Após a apresentação dos resultados, a prestação dos esclarecimentos pertinentes e a apreciação das matérias, os processos submetidos à deliberação da Câmara foram aprovados por unanimidade.

7) Encerramento: Ao final da reunião, o Vice-Presidente Administrativo agradeceu a participação e a contribuição de todos os conselheiros. Não havendo outros assuntos a serem tratados, a reunião foi encerrada às dezessete horas. Para constar, eu, Eunice Rosa de Melo dos Santos, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos participantes, por meio do Sistema

Brasília/DF, 07 de outubro 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 **Carlos Henrique do Nascimento, Vice-Presidente**, em 08/10/2026, às 15:47, 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 08/10/2026, às 16:56, 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 08/10/2026, às 17:23, 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 08/10/2026, às 17:27, 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 **1587343** e o código CRC **8A339B04**.