

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 272 REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NOS DIAS 10 E 11 DE AGOSTO DE 2026, EM BRASÍLIA/DF.

Às 14h00 do dia 10/08/2026, 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 Executivo de Gestão Administrativa-Financeira Rui Alexandro P. Teixeira, 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 e Antonio 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) 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 julho de 2026. Inicialmente, foram demonstrados os valores referentes aos materiais de consumo distribuídos às Unidades Organizacionais do CFC no período, que totalizaram R\$ 28.474,99. Na sequência, foi apresentado o relatório de controle de estoque do almoxarifado, que registrou saldo de R\$ 164.870,55, bem como o relatório estatístico patrimonial, com saldo atualizado de R\$ 102.770.859,08. No âmbito da manutenção predial, foram destacadas as principais ações executadas no período, abrangendo intervenções e serviços relacionados à central telefônica, ao sistema de ar-condicionado, aos elevadores, ao banco de capacitores, ao sistema de combate a incêndio e ao grupo motor gerador, além da realização de serviços de dedetização nas dependências da entidade. Em relação às contratações, foi apresentada a relação dos processos em andamento, contemplando os procedimentos que se encontram em fase interna de instrução e aqueles já encaminhados à unidade responsável pelas licitações e contratações, para prosseguimento dos respectivos trâmites, em observância aos requisitos estabelecidos na legislação vigente. Na sequência, o Setor de Gestão Documental apresentou relatório das atividades desenvolvidas no período, 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. Também foram apresentadas as providências adotadas para adequação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à nova estrutura organizacional decorrente da reestruturação administrativa do CFC, incluindo a atualização das unidades e das respectivas permissões de acesso. Por fim, foram demonstradas as informações relativas ao recebimento, empréstimo e tramitação de documentos, bem como os quantitativos de correspondências protocoladas, expedidas e recebidas. No período, foram registrados 323 documentos protocolados e tramitados por meio do SEI. Após as apresentações e os esclarecimentos prestados, os membros da Câmara tomaram conhecimento dos resultados, atividades e providências desenvolvidos pela Gerência de Serviços Administrativos no período. **3) Gerência de Contabilidade:** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou os demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários referentes ao mês de julho de 2026, destacando os principais resultados e variações observados no período. No que se refere ao Balanço Patrimonial e Financeiro, destacou-se, no Ativo, o crescimento do grupo “Demais Créditos de Curto Prazo” em comparação ao exercício de 2025, decorrente, principalmente, do reconhecimento de valores a receber do Fundo de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento. Quanto à execução das despesas, registrou-se crescimento de 4% nas despesas correntes em relação ao mesmo período do exercício anterior, com destaque para as despesas relacionadas ao uso de bens e serviços. Os grupos “Transferências Correntes” e “Outras Despesas Correntes” também apresentaram

crescimento no período analisado. Em relação às receitas, foi informado que, no mês de julho, a receita de contribuições apresentou variação positiva de 3% em comparação ao mesmo período de 2025. Entre os principais resultados, destacou-se o crescimento de 6% na arrecadação da cota-parte e de 18% na arrecadação proveniente das inscrições para o Exame de Qualificação Técnica. No grupo “Outras Receitas Correntes”, destacou-se, ainda, o ingresso de aproximadamente R\$ 1,3 milhão, referente à correção de valores decorrentes de planos econômicos. Por fim, o Vice-Presidente informou que, no âmbito do processo de 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 referentes ao período, bem como das providências previstas para a elaboração da proposta orçamentária do exercício 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 composição, ao acompanhamento e à movimentação da força de trabalho da entidade. Entre os dados apresentados, destacaram-se as informações referentes à folha de pagamento, ao tempo médio de vínculo dos empregados com o CFC e à composição do quadro funcional, considerando aspectos como faixa etária, gênero e nível de escolaridade. Também foram demonstradas informações relativas aos benefícios concedidos aos empregados e ao acompanhamento das horas extras realizadas no período, proporcionando uma visão consolidada dos principais componentes relacionados à gestão da folha de pagamento e da força de trabalho.

5) Gerência de Logística e Atividades Institucionais: O Vice-Presidente Administrativo apresentou o relatório estatístico de diárias e passagens aéreas, contemplando as demandas relacionadas à participação de conselheiros, empregados e representantes institucionais do CFC em reuniões regimentais, eventos técnicos, ações de fiscalização, capacitações, representações institucionais e demais atividades de interesse do Sistema CFC/CRCs. Informou que, até o mês de julho de 2026, foram autorizadas 1.657 requisições de diárias e emitidas 1.420 passagens aéreas para atendimento às atividades institucionais e operacionais do Conselho. No mesmo período, o custo médio apurado por bilhete aéreo foi de R\$ 3.149,01, considerando os trechos nacionais adquiridos. Destacou-se que a gestão das viagens institucionais vem sendo realizada com foco na economicidade, no planejamento e na eficiência administrativa, mediante acompanhamento das solicitações encaminhadas pelas unidades organizacionais e monitoramento dos custos envolvidos. Ressaltou-se, ainda, que as aquisições de passagens aéreas observam os critérios estabelecidos nas normas internas e nos instrumentos contratuais vigentes, priorizando-se, sempre que possível, a antecedência das emissões, com vistas à obtenção de melhores condições tarifárias e à otimização da aplicação dos recursos institucionais. No âmbito das ações voltadas à modernização e à melhoria do processo de gestão de viagens, foram destacadas as reuniões realizadas com as empresas DF Turismo e Onfly, destinadas ao conhecimento e à avaliação das funcionalidades de suas respectivas plataformas de gestão de viagens corporativas, especialmente quanto às possibilidades de automatização das etapas de pesquisa, reserva e emissão de passagens aéreas, bem como de aprimoramento dos controles e da gestão das informações relacionadas aos deslocamentos institucionais.

A reunião da Câmara de Assuntos Administrativos se encerrou às 17h do dia 10 de agosto de 2026 e foi retomada às 9h do dia 11 de agosto de 2026, em Brasília/DF.

SEGUNDO DIA. 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 junho de 2026, contemplando as contratações concluídas, os procedimentos em andamento e os contratos em fase de apostilamento ou aditamento. No que se refere às contratações concluídas, destacou-se o Pregão Eletrônico nº 90005/2026, destinado ao registro de preços para confecção de Carteiras de Identidade Profissional, bem como as seguintes contratações diretas: Dispensa nº 7/2026, para aquisição de periféricos; e as Inexigibilidades nº 19/2026, referente à palestra “Felicidade Corporativa”; nº 20/2026, para a palestra “Sem Braços, Sem Pernas, Sem Limites”; nº 21/2026, para realização de show de stand-up comedy corporativo; nº 22/2026, referente à inscrição no 26º USP International Conference in Accounting; nº 23/2026, para participação no VI Congresso Internacional de Contabilidade; nº 25/2026, para inscrições em cursos promovidos pela Negócios Públicos; nº 27/2026, relativa à aquisição de cota de patrocínio Master da Fenacon; e nº 28/2026, referente à aquisição de cota de patrocínio Ouro do Secofem. Na sequência, foram apresentados os processos de contratação em andamento, abrangendo os seguintes objetos: credenciamento de leiloeiro oficial; elaboração de projetos complementares; aquisição de equipamentos audiovisuais; serviços de manutenção elétrica; assessoria de imprensa; tradução de conteúdos para Libras, por meio da plataforma Rybená; locação de estande para participação na Contesc; programa acadêmico de liderança e governança; manutenção do sistema de CFTV; aquisição de materiais de expediente, elétricos e hidráulicos; consultoria em governança; e aquisição de periféricos. Também foram apresentados os contratos em fase de apostilamento ou aditamento, relacionados aos seguintes objetos: aconselhamento imparcial em Tecnologia da Informação; terceirização de mão de obra de apoio administrativo; link dedicado; solução de antivírus; serviços de agente de integração de estágio; assistência odontológica; software Autodesk AEC; manutenção do banco de capacitores; solução de intermediação de pagamentos por meio eletrônico; serviços de brigada; e solução de firewall com redundância. Por fim, o Vice-Presidente apresentou o relatório estatístico de acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, que contempla a previsão de 110 contratações. Até o período analisado, 52 contratações haviam sido concluídas e 17 encontravam-se em tramitação, permanecendo as demais em acompanhamento, com previsão de execução até dezembro de 2026, conforme o

cronograma estabelecido. 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: 4.1.** O Vice-Presidente Administrativo, Weberth Fernandes, apresentou a posição financeira do CFC em 7 de agosto de 2026, contemplando o detalhamento dos recursos disponíveis em contas correntes e aplicações financeiras. Na sequência, foi apresentado o desempenho das aplicações financeiras referente ao mês de julho de 2026, com destaque para as rentabilidades apuradas nos fundos de investimento: Fundo Topázio – 1,21%; Fundo Sigma/CEF – 1,19%; e Fundo Diferenciado – 1,17%. Os resultados foram apresentados como instrumento de acompanhamento da gestão dos recursos financeiros e da rentabilidade das disponibilidades do CFC. **7.2. Cota-Parte:** No que se refere à arrecadação da Cota-Parte, foi apresentado relatório estatístico comparativo, elaborado sob o regime de caixa, contemplando os resultados acumulados até julho de 2026 em relação ao mesmo período do exercício de 2025. Os dados demonstraram variação positiva de 3,46% em relação ao exercício anterior, tendo a arrecadação alcançado, até o período analisado, o equivalente a 81% do montante previsto para o exercício de 2026, evidenciando desempenho favorável da receita em relação à previsão anual. Ressaltou-se, contudo, a importância da manutenção do acompanhamento sistemático da arrecadação, de modo a monitorar seu comportamento ao longo dos meses subsequentes, avaliar o cumprimento da previsão orçamentária e subsidiar, quando necessário, a adoção de medidas destinadas 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. No âmbito da saúde ocupacional, registrou-se a emissão de 32 Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) nos meses de junho e julho de 2026, em atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e à segurança do trabalho. Em relação ao processo de reestruturação administrativa do CFC, foram destacadas as ações desenvolvidas para apoiar a transição para a nova estrutura organizacional, especialmente o acompanhamento e atendimento aos empregados, a realização de visitas descentralizadas às Unidades Organizacionais, a recepção e integração nas equipes, o acolhimento presencial, a identificação de necessidades de adequação dos ambientes de trabalho e o encaminhamento das demandas identificadas. Também foram apresentados os trabalhos desenvolvidos pelos Agentes de Mudança, voltados ao apoio e à disseminação das ações relacionadas ao processo de transformação organizacional, contribuindo para a comunicação, o engajamento e a adaptação dos empregados às mudanças implementadas pelo CFC. No eixo de desenvolvimento de pessoas, destacou-se o encerramento da segunda etapa do Programa de Desenvolvimento de Liderança, conduzido pela Dale Carnegie, realizado em 23 de julho de 2026, com a participação de 80 empregados, como parte das iniciativas destinadas ao desenvolvimento das competências de liderança e ao fortalecimento da atuação dos gestores e das equipes. Por fim, foram apresentadas as ações de comunicação interna realizadas no período, incluindo a divulgação dos aniversariantes do mês e demais comunicados direcionados aos empregados, com o objetivo de ampliar o acesso às informações institucionais e fortalecer a integração entre as equipes. Após as apresentações e os esclarecimentos prestados, os membros da Câmara tomaram conhecimento das ações desenvolvidas pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, especialmente daquelas relacionadas à saúde ocupacional, ao processo de reestruturação e gestão da mudança, ao desenvolvimento de lideranças e à comunicação interna. **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, Rui Alexandre Paulino Teixeira, depois de lida e aprovada, será assinada por todos via SEI.

Brasília/DF, 11 de agosto 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 **Adriano de Andrade Marrocos, Conselheiro**, em 21/08/2026, às 16:21, 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 21/08/2026, às 17:45, 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 25/08/2026, às 15:13, 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 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](#).



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 **1512486** e o código CRC **023D434D**.