



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 246ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, REALIZADA NO DIA 19 FEVEREIRO DE 2024

Horário de início: 9h. Reunião realizada no Instituto Serzedello - TCU, em Brasília/DF. **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 Administrativa Eunice Rosa de Melo dos Santos, Coordenadora de Logística Paula Rocha, Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas Cristina Maria de Oliveira. O Vice-presidente Administrativo iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e passou para os pontos da pauta. **1) Processo.** nº 90796110000028.000125/2023-17. **Assunto:** Solicita autorização para concessão de auxílio educação. Interessado: empregada do CFC Fabrícia Gonçalves de Andrade. **Relator:** Conselheiro Carlos Rubens de Oliveira. **Parecer:** Aprovar a concessão de auxílio-educação à empregada Fabrícia Gonçalves de Andrade para custear o curso MBA em Governança Pública. Aprovado por unanimidade. **2) Departamento de Licitações e Contratos:** Foram apreciados os processos de contratações realizados desde a última reunião da Câmara do mês de janeiro/2024, à saber: i) Pregão 12/2023 - serviço de backup em nuvem; 14/23 - aquisição de material de expediente. ii) Adesão à Ata de Registro de Preços do CFA . ii) Dispensa de Licitação: 38/23 - aquisição de periféricos. iii) inexigibilidade de licitação: 34/23 - solução de intermediação de pagamento por meio eletrônico (credenciado); 90004/23 - serviço de acesso solicita Pro. Foram avaliados a relação dos processos que estão na fase interna de contratação, quais são: aquisição de equipamentos de áudio e vídeo; serviços de desenvolvimento e manutenção de software; terceirização de apoio técnico especializado; renovação da garantia blades - servidores; consultoria ISO 27001 - TCI; subscrição de licenças MS 365; vale alimentação / refeição; solução de segurança antivírus; outsourcing de impressão; inscrição no curso de redação oficial; consultoria à alta gestão do CFC; inscrição no 19º Congresso Brasileiro de Pregoeiros; certificados SSL; exame de suficiência; softwares de base; fotografia; recarga de extintores; aquisição de licença de software para ISO; aquisição de uniformes profissionais; contratação de serviços de qualidade de vida no trabalho; aquisição de licença da plataforma zoom. Em ato contínuo, foram apresentados os contratos que estão em repactuação e/ou prorrogação do prazo: serviços terceirizados de apoio administrativo; manutenção dos elevadores; manutenção do CFTV; serviços de engenharia; locação de veículos; publicação no DOU; serviços de limpeza e manutenção; licença de uso de componentes aderentes ao padrão ICP-Brasil; serviços de publicidade; manutenção de sistemas de combate à incêndio; sistema eleitoral. Por fim, foi analisado o mapa de execução do Plano de Contratações Anual, contendo a conclusão de 5% dos processos de contratações até o mês de janeiro, 9% em tramitação e 86% a contratar e/ou renovar dentro do prazo até o final do exercício. **3) Departamento de Gestão de Pessoas:** Foram apresentadas as ações realizadas pela área no mês de janeiro, compreendendo: i) 10 processos de rescisão de contrato de trabalho ou de estágio e 7 processos de admissões; ii) segurança e medicina no trabalho: emitidos atestados ocupacionais - 7 admissionais, 5 periódicos, 34 homologação de atestados, 2 retorno ao trabalho e 4 demissionais. iii) treinamento e desenvolvimento: 49 treinamentos previstos no plano anual; iii) realização do processos eleitoral para composição da CIPA na gestão 2024/2025; iv) campanhas internas realizadas: Cipa, prevenção à dengue, carnaval, momento de solidariedade e plano anual de treinamento. **4) 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 janeiro foram emitidas 239 requisições de diárias e emitidos 309 e-tickets, sendo que o valor médio das passagens aéreas está em torno de R\$1.736,66. Informou, ainda, que estão sendo realizadas melhorias contínuas nas funcionalidades do Sistema Chamador – Diárias e Passagens, visando a otimização do tempo de confecção e conferência de documentos, pelo Depad, além da redução de desperdícios de recursos, com o propósito de deixar sistema intuitivo ao usuário. E, que, em

janeiro foram enviadas a todas as Coordenadorias do CFC planilha contendo as informações de pendências nos processos de viagem dos anos de 2022 e 2023 (janeiro a novembro), visando a inclusão dos relatórios de viagens. **5) Departamento de Contabilidade.** O Vice-presidente Administrativo Sebastião Célio apresentou os dados referentes à prestação de contas de 2023, contendo os seguintes resultados: i) Evolução Patrimonial: O superávit financeiro apurado em 2023 é de 0,45% superior em comparação a 2022. ii) modificações orçamentárias: as alterações do orçamento deram-se por meio da aprovação das seguintes Portarias e Resoluções do CFC; iii) Execução orçamentária + resultado orçamentário: a arrecadação total da receita acumulada foi de 107,16%, da estimada para o exercício. O recebimento da receita de capital atingiu 63% do previsto, sendo que o acompanhamento e controle desses ingressos são responsabilidade de Coordenadoria Operacional do CFC; iv) Receitas realizadas: a arrecadação da cota parte foi 6,51% superior à registrada em 2022, e 4,02% superior ao exercício de 2021. v) Despesas executadas: a despesa corrente executada em 2023 foi superior em 18,55% com relação à 2022 e a despesa de capital foi de 113,08% no mesmo período. vi) Comparativo do Resultado Orçamentário: O resultado orçamentário foi R\$ 10,42 milhões inferior ao apurado em 2022. vii) Análise dos dados: A arrecadação da Cota Parte, principal do CFC, atingiu 97,73% da prevista para o exercício. A receita financeira superou em 178,03% da projetada para o ano, realizou R\$ 18.341.669,82 milhões. O superávit orçamentário de 2023 foi de R\$ 704.324,85, a queda expressiva do resultado orçamentário deu-se em virtude do aumento das despesas correntes, investimentos em melhorias na Sede do CFC e aquisição de Terreno. O CFC apresenta um saldo de R\$ 136,27 milhões em disponibilidades financeiras, superior ao exercício de 2022 em 1,72%. **6) Departamento Financeiro. 6.1. Posição Financeira:** O Vice-presidente Administrativo Carlos Rubens apresentou a posição financeira relativa ao dia 15/02/2023 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 janeiro/2023 para os fundos foram de: Mega/CEF (0,99%), Sigma/CEF (0,96%), Topázio/CEF (0,94%) e Diferenciado (0,92%). **6.2. 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 janeiro comparativamente com o mesmo período de 2023. O montante arrecadado mês teve variação positiva de 5,59% em relação a 2023, representando 22,71% do montante estimado para arrecadação em 2024. **7) Departamento de Pessoal:** Foram apresentadas as demandas da área em janeiro/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) Análise do 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 janeiro/2024. **8) Coordenadoria de Logística:** Foram apresentados os valores dos materiais entregues às UOs no mês de janeiro/2024 de R\$ 5.304,75 e o relatório de material estocado no almoxarifado contendo o saldo de R\$ 250.530,69 em materiais no estoque; o relatório estatístico do Patrimônio com saldo atual de R\$ 101.409.227,29 e as movimentações de bens ocorridas no mês; as ações realizadas para manutenções predial, com destaque para conclusão de 65% 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; as ações realizadas pelo arquivo para empréstimo de documentos às diversas áreas e, por fim, a digitalização de documentos e o relatório com documentos protocolados em janeiro. Destacado os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Sustentabilidade e pela comissão de implantação do SEI, tais como: Consultas/dúvidas sobre procedimentos arquivísticos e utilização do SEI para usuários internos e externos; b) Acompanhamento e elaboração das atividades de eliminação de documentos. A reunião da Câmara de Assuntos Administrativos se encerrou às 17h do dia. **9) ENCERRAMENTO** Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às dezessete horas. A presente ata foi lavrada por mim, Eunice Rosa de Melo dos Santos e, depois de lida e aprovada, será assinada por todos.

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, Coordenadora**, em 21/02/2024, 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 **Sergio Faraco, Conselheiro**, em 21/02/2024, às 17:31, 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 22/02/2024, às 10:09, 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 22/02/2024, às 13:00, 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 **0224450** e o código CRC **6B6F09CA**.