



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO

### ATA DE REUNIÃO

#### **ATA DA 10ª REUNIÃO DA CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO, DIA 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

Aos vinte e oito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, às 14 horas e 6 minutos, na plataforma Zoom, foi realizada a 10ª Reunião da Câmara de Administração do CRCMT, aberta pela Diretora Executiva Edinalva Mendes do Nascimento Carvalho. Estiveram presentes: Valmir Cecílio Araújo Siqueira, Vice-presidente de Administração; José Carlos Dorte e Thiago de Lucas Pereira Pinto, Conselheiros, além dos assessores, Rauge da Silva Lima e Monica Gleize Vila Zanuncio Werneck. **I - INFORMATIVO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS** Foi apresentado que o quadro funcional do CRCMT é composto por 29 profissionais, 6 estagiários e 1 Jovem Aprendiz, e está em fase final o processo para a contratação de 1 Menor Aprendiz. Foram informadas as próximas férias dos funcionários Ademir Delise Sobral, de 04/11/2024 a 18/11/2024, e Marcos Roberto Braz Silva, de 25/11/2024 a 24/12/2024, com Taisa Esteves Matsubara Sanches designada para substituir Marcos durante sua ausência. Nos aniversários de novembro, destaca-se a estagiária Josaine Aparecida Santana, do Setor de Desenvolvimento Profissional, que completa ano no dia 29. Foram mencionados ainda os aniversários de tempo de serviço de Divanete Rodrigues dos Santos (02/10), Maria Dolores Reis de Araújo (01/10), Simone da Silva Machado de Oliveira (04/10) e William Santos Moraes (17/10). O processo SEI 9079619110000716.000009/2024-40, referente à reintegração da empregada Tania Domingas do Nascimento Otoni, também foi comunicado a todos. O conselheiro José Dorte sugeriu acompanhamento mais próximo dos processos trabalhistas para auxiliar o conselho a evitar futuras perdas. O Vice-Presidente de Administração solicitou o apoio de José Dorte em outro processo trabalhista envolvendo a funcionária Graziela Beltrame de Matos, da subsele de Rondonópolis, que requereu indenização por rescisão indireta de contrato. O conselheiro colocou-se à disposição para contribuir. **II - INFORMATIVO DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES** Foram apresentados os processos de contratação realizados recentemente, entre eles: aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha (Processo 016/2024, finalizado); contratação de empresa para reforma e ampliação do prédio (Processo 026/2024, aguardando aprovação da Resolução CRCMT nº 504/2024); dedetização e limpeza de caixa d'água (Processo 029/2024, em andamento); serviços postais dos Correios (Processo 003/2024, aguardando assinatura de contrato); seguro frota dos veículos (Processo 033/2024, finalizado); contratação de serviços técnicos especializados para revisão e implementação do PCCS (Processo 034/2024, aguardando aprovação da Resolução CRCMT nº 504/2024); renovação do contrato de monitoramento eletrônico (Processo 035/2024, finalizado); contratação de assistência à saúde para funcionários (Processos 009/2024 e 037/2024, finalizados); aquisição de notebooks e desktops (Processos 010/2024 e 011/2024, finalizados); e contratação do palestrante Edgar Cornacchione (Processo 007/2024, finalizado). **III - INFORMATIVO DO SETOR DE REGISTROS** Foi mencionado o número de aprovados no Exame de Suficiência (2011 a 2023), coletado em 16 de outubro de 2024, com 178 cadastrados e 1.602 ainda não registrados junto ao CRC. Também foram apresentados os dados de cadastrados junto ao CRCMT oriundos da aprovação no Exame de Suficiência 2024/01, em que, dos aprovados, apenas 127 realizaram a inscrição. O total de registros ativos em outubro é de 9.760, com 117 atualizações e 75 conferências realizadas. Houve a devolução de 100 correspondências, sendo 52 de Fiscalização e 48 de Arrecadação.

**IV - INFORMATIVO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO:** Destacou-se que a arrecadação no mês de setembro de 2024 somou R\$ 455.108,52, representando um aumento de 11,08% em relação ao mesmo mês do ano anterior e um crescimento de 19,40% comparado a 2022. No que se refere aos boletos de negociação, foram emitidos 1.369 boletos, dos quais 50,37% foram pagos, totalizando R\$ 208.575,13. A inadimplência de profissionais em setembro foi de 3.160, já das organizações contábeis foi de 181. Ainda, o número de profissionais e organizações contábeis ativas apresentou crescimento, com 9.761 profissionais e 2.002 organizações ativas até setembro, ambos registrando aumentos de 2,16% e 6,77%, respectivamente, em relação ao mesmo período de 2023.

**V- INFORMATIVO DO SETOR DE CONTABILIDADE:** apresentou-se uma análise patrimonial, mostrando que o superávit financeiro de setembro de 2024 teve uma variação negativa de 4,17% em relação ao ano anterior. O orçamento inicial para 2024 foi de R\$ 7.970.000,00, com acréscimos de R\$ 433.900,00 e diversas modificações ao longo do exercício, resultando em um orçamento final de R\$ 8.403.900,00. Até setembro, foram realizados seis créditos adicionais suplementares e um especial, totalizando R\$ 399.895,00 em anulações parciais de dotações orçamentárias. A execução orçamentária até setembro de 2024 registrou uma arrecadação de receita de R\$ 6.767.174,03, correspondente a 84,91% do total previsto, e uma execução de despesa de R\$ 5.628.902,00, representando 66,98% do total fixado. Em comparação com 2023, a arrecadação até setembro foi 2,96% superior, e as despesas executadas foram 13,88% maiores, refletindo investimentos em capital para ampliação do sistema fotovoltaico, aquisição de licenças e de aparelhos de ar condicionado. O resultado orçamentário até setembro de 2024 foi de R\$ 1.138.272,00, sendo 30,15% inferior ao resultado do mesmo período em 2023. A posição financeira ao final de setembro de 2024 apresentou um saldo de R\$ 6.220.997,25, o que representa uma segurança para as atividades operacionais do CRCMT nos próximos meses.

**VI - INFORMATIVO DO SETOR JURÍDICO:** relatório jurídico de 2024 apresenta o número de solicitações acumuladas de diferentes áreas e setores. A Presidência recebeu 69 solicitações, enquanto a Diretoria recebeu 21. O setor de Arrecadação registrou um volume significativo, com 2105 solicitações, seguido pelo Registro com 9 solicitações, e Fiscalização com 19. As áreas de Desenvolvimento e Contabilidade receberam 4 e 3 solicitações, respectivamente. O setor Financeiro não apresentou solicitações acumuladas até o momento, enquanto Compras registrou 136 solicitações. Quanto aos tipos de processos, houve 1 solicitação relacionada à área de TI, 26 solicitações para verificação de e-mails, e um volume expressivo de 3100 processos para formalização. Além disso, foram registrados 22 processos de petições e 133 processos relativos a reuniões.

**VII - DELIBERAÇÕES DA CÂMARA:** **Calendário de final de ano e expediente de final de ano do CRCMT:** a Câmara aprova por seguir o calendário do CFC. **2. Solicitação de ressarcimento (processo SEI nº 9079619110001064.000014/2024-3):** A profissional **Deborah da Cruz Nascimento** solicitou o ressarcimento de débito pago em duplicidade, foi aprovado por unanimidade. **3. Destinação do prédio Barão (processo SEI nº 9079619110000727.000047/2023-92):** O Vice-Presidente Valmir Cecilio Araujo Siqueira apresentou aos presentes o despacho elaborado com base no Parecer Jurídico nº 57/2024 (SEI nº 9079619110000727.000047/2023-92). Após análise, sugeriu-se que o Presidente, Aloisio Rodrigues da Silva, tomasse ciência do parecer e do despacho administrativo. **Os encaminhamentos aprovados foram os seguintes: 1º Encaminhar o processo ao CFC para análise e parecer e 2º Registrar e monitorar a situação de deterioração do prédio na Avenida Barão de Melgaço,** considerando a urgência da decisão sobre o destino do imóvel. Os encaminhamentos foram aprovados por unanimidade. **4. Processo de PDV Administrativo (PDV - Adm 001/2024, SEI nº 9079619110000727.000167/2024-71):** Será encaminhado ao Conselho Diretor para apreciação considerando os ritos processuais a respeito do PDV. **5. Equipamentos audiovisual (Processo SEI nº: 9079619110000727.000015/2023-97):** Este assunto requer apreciação pelo Conselho Diretor para deliberação. Em decisão anterior, foi aprovada a doação dos equipamentos audiovisuais ao CFC, com a expectativa de que o CFC devolvesse recursos ou equipamentos para auxiliar na solução de problemas enfrentados pelo CRCMT. No entanto, a gestão atual, ao planejar reformas e a ampliação da sede, deseja criar uma sala de podcast e, para isso, pretende utilizar esses equipamentos. O Vice-Presidente Valmir Cecilio Araujo Siqueira se comprometeu a apreciar o processo no Conselho Diretor, e todos os membros concordaram com a necessidade de reavaliar essa decisão.

**VIII - ASSUNTOS GERAIS**  
**1. Situação da Delegacia de Rondonópolis:** O Vice-Presidente mencionou a situação atual da Delegacia de Rondonópolis e propôs que os trabalhadores lotados na unidade adotem o regime de teletrabalho temporário, com a suspensão do atendimento presencial, até que sejam sanados problemas estruturais e de serviços básicos na subsede. A medida visa

evitar possíveis processos trabalhistas. Esses processos podem acarretar custos elevados, como indenizações, multas e honorários advocatícios, além de prejudicar a reputação e a competitividade da organização, conforme apontam diretrizes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e especialistas do mercado. As principais causas de ações trabalhistas incluem a falta de condições adequadas no ambiente de trabalho, o não cumprimento de normas de saúde e segurança, assédio e inadimplência em pagamentos de verbas rescisórias e adicionais legais. Para minimizar riscos, é crucial que o CRCMT se mantenha em conformidade com a legislação trabalhista, promovendo um ambiente seguro e respeitoso. Isso envolve a implementação de políticas internas claras, adequação da infraestrutura e o cumprimento rigoroso das normas de segurança.

**2. A necessidade de ocupação da vaga de coordenador administrativo:** Destacou-se a necessidade de ocupação da vaga de Coordenador Administrativo para solucionar problemas administrativos, como o operacional das atividades do CRCMT. Foi aprovada por unanimidade a indicação do servidor Edgar Otavio Lima de Paula Liberato para o cargo.

**3. Substituição do coordenador de TI durante as férias:** O conselheiro Valmir Cecílio trouxe para aprovação a situação do assessor da presidência, Rauge da Silva Lima, que possui formação em TI e amplo conhecimento das atividades dessa área. Isso motivou a proposta para que o assessor substituisse temporariamente o Coordenador de TI, Vanius Joel Wojcik, durante seu período de férias. Valmir explicou que, em virtude de o assessor não ser concursado, o jurídico foi consultado e não manifestou oposição à ideia. Para formalizar a substituição, Valmir solicitou a aprovação dos demais conselheiros para a elaboração de uma portaria. No entanto, a diretoria esclareceu que, por ora, será emitido um memorando, que será comunicado ao coordenador de TI, com orientação para acompanhamento do assessor. Para capacitar o assessor, ele começará a atuar em meio período no setor de TI a partir de 04/11/2024, familiarizando-se com as atividades e processos do setor, com o objetivo de estar plenamente preparado para assumir integralmente as responsabilidades do coordenador durante o período de férias, previsto para janeiro. Valmir concordou com a proposta da diretoria, e não houve objeções dos demais conselheiros presentes.

**4. Problemas com o ar condicionado na sala de Desenvolvimento Profissional/RH/Assessoria/Comunicação:** Valmir destacou a questão do ar-condicionado na sala localizada próxima à plenária, que tem gerado preocupações em relação ao calor, ao conforto e à ergonomia das cadeiras utilizadas pelos funcionários. Ele enfatizou que um ambiente de trabalho inadequado pode resultar em reclamações trabalhistas, uma vez que condições desfavoráveis impactam a saúde e a produtividade dos colaboradores. Para mitigar esses problemas, Valmir, em conjunto com a diretoria, decidiu implementar uma política de remanejamento dos funcionários em situações semelhantes. Essa política envolverá a realocação dos colaboradores para áreas que ofereçam maior conforto, como ar-condicionado e cadeiras ergonomicamente adequadas. Além disso, a proximidade com o bebedouro e outras facilidades será considerada para promover o bem-estar dos funcionários. O Vice-Presidente recomendou, portanto, o remanejamento dos colaboradores para outras salas disponíveis, e a proposta foi aprovada por unanimidade.

**IX - FINALIZAÇÃO:** Valmir ressaltou a importância de manter uma comunicação eficaz entre as coordenadorias. Uma semana antes das reuniões da Câmara, do Conselho e da Diretoria, será realizada uma conversa com todas as coordenadorias para identificar problemas existentes no CRC. A intenção é coletar informações sobre as dificuldades enfrentadas, permitindo que a administração atue de forma proativa em busca de soluções que evitem o desconforto no ambiente de trabalho. Em seguida, a diretoria abordou a relevância da análise de riscos nas reuniões administrativas. Foi destacado que é essencial monitorar os riscos associados a diferentes setores, como Recursos Humanos e Compras. Esses riscos precisam ser discutidos periodicamente, e uma planilha de acompanhamento foi criada para garantir que as demandas abordadas nas reuniões sejam efetivamente implementadas. Um dos riscos mencionados foi a falta de funcionários, especialmente durante períodos de férias ou em momentos de alta demanda interna. A diretoria está avaliando diversas estratégias, como concursos públicos ou a terceirização de serviços, para lidar com essa situação e assegurar que o CRC continue operando de forma eficiente. Valmir sugeriu a convocação de uma reunião extraordinária para discutir detalhadamente os riscos e elaborar planos de ação visando a mitigação desses problemas. Essa reunião deverá ocorrer em breve, preferencialmente antes da reunião regular do final do mês, para que as decisões possam ser tomadas ainda neste ano. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 15h53, e eu, Rauge da Silva Lima, lavrei a presente ata, que segue assinada pelos membros presentes.

**Valmir Cecílio Araújo Siqueira**  
Vice-Presidente de Administração  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada

**José Carlos Dorte**  
Conselheiro  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada

**Thiago de Lucas Pereira Pinto**  
**Conselheiro**  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada

**Edinalva Mendes do Nascimento Carvalho**  
Diretora Executiva  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada

**Rauge da Silva Lima**  
Assessor da Presidência  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada

**Monica Gleize Vila Zanuncio Werneck**  
Assessora da Presidência  
Assinado eletronicamente via SEI na data  
consignada



Documento assinado eletronicamente por **Rauge da Silva Lima, Assessor da Presidência**, em 29/10/2024, às 09:43, 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 **Monica Gleize Vila Zanuncio Werneck, Assessora da Presidência**, em 29/10/2024, às 09:45, 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 **Valmir Cecilio Araujo Siqueira, Vice-Presidente**, em 29/10/2024, às 10:06, 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 **José Carlos Dorte, Conselheiro**, em 29/10/2024, às 10:42, 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 **Edinalva Mendes do Nascimento Carvalho, Diretora Executiva**, em 29/10/2024, às 19:32, 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 **Thiago de Lucas Pereira Pinho, Conselheiro**, em 01/11/2024, às 08:52, 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](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0566335** e o código CRC **6919EC2B**.