
ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, REALIZADA EM 24 DE OUTUBRO DE 2024.

1 Às 10:21 h (dez horas e vinte e um minutos) do dia 24 de outubro de dois mil e vinte e quatro, realizou-se a 8ª (oitava) reunião ordinária da Câmara de Assuntos Administrativos, no formato presencial, na sala da Presidência, Ed. Selecto, 5º Andar, Avenida Presidente Vargas, 640, presidida pelo Vice de
2 Presidente de Assuntos Administrativo, Conselheiro Ewerton Ribeiro Jorge, com a **Presença** do
3 Conselheiro Rafael Laredo Mendonça e do Conselheiro Lamarque Santos de Jesus Santos. **Outras**
4 **Presenças:** da Coordenadora Administrativa, Ramiz Pastana; da Coordenadora da contabilidade,
5 Juliana Lourenço Raposo; da Coordenadora do financeiro, Maria Terumi Hosokawa; da Coordenadora
6 de Relacionamento e Cobrança, Leila de Fátima Souza Barbosa; o coordenador de TI, Luciano Coutinho
7 Almeida; da responsável pelo departamento de recursos humanos, Danúbia Sousa; e do Assessor
8 Técnico, Alex Brabo. Aberta a sessão, o Vice-Presidente de Administração, Conselheiro Ewerton
9 Ribeiro, deu início à reunião agradecendo a presença de todos. Em seguida, questionou aos presentes
10 se haveria possibilidade das futuras reuniões da Câmara ocorrerem às 10h da manhã, havendo
11 concordância dos demais, restando acordado que a Coordenadora Administrativa diligenciasse junto
12 ao Gabinete quanto à viabilidade da alteração. Dando sequência à pauta, o Vice-Presidente,
13 comunicou que foi remetido à câmara a Nota de Análise CFC 39/2024, a qual requer algumas
14 retificações e redução das despesas previstas no orçamento de 2025, posto que não há previsão de
15 reajuste nas anuidades para 2025 o que colaborará para que não haja aumento de receita. Por
16 conseguinte, inverteu-se a ordem do dia, passando para a manifestação do Assessor Técnico Alex
17 Brabo, que apresentou cronograma físico-financeiro da execução da obra, informando que a empresa
18 contratada acelerou o ritmo da obra, contratando mais funcionários, atingindo neste mês 59,10% do
19 total da execução da obra, quando realizado neste mês a 6ª medição. Informou que a empresa
20 contratada ofereceu de forma gratuita, o serviço de transporte dos móveis, materiais e documentos
21 remanescentes no prédio em obra para o Edifício Américo Nicolau, o que foi realizado parcialmente
22 em 19/10/2024. O Vice-Presidente da Câmara enfatizou que o processo de aquisição de móveis já
23 deveria ter iniciado dado a proximidade da entrega da obra. Restou definido então, pelo Vice-
24 Presidente e demais Conselheiros, que o referido Assessor entregaria em 15 dias úteis a contar de
25 29/10/2024, a especificação e quantidade de móveis a serem adquiridos para a nova sede, bem como
26 orçamento estimado dos itens, a fim de que após isso, se inicie o processo de contratação dos móveis,
27 ficando estipulado como prazo razoável para a respectiva contratação o prazo de 150 dias. Passando
28
29

30 a **ORDEM DO DIA** quanto ao **SETOR de RELACIONAMENTO E COBRANÇA**, apesar de o **Processo n.º**
31 **9079612110000408.000140/2024-23** constar na pauta, o Vice-Presidente, Conselheiro Ewerton
32 Ribeiro Jorge, informou que este já foi relatado na 7ª reunião ordinária da presente Câmara.
33 Continuando com pauta de relatos de processos, passou-se a palavra ao Conselheiro Rafael Larêdo:
34 que solicitou prorrogação de prazo para o relato do **Processo n.º 9079612110000408.0000127/2024-**
35 **74** de interesse do senhor Cleyton Wilson Silva Conceição e para o **Processo n.º**
36 **9079612110000408.000126/2024-20** de interesse da senhora Rita De Cassia Costa E Silva. Já quanto
37 ao Conselheiro Lamarque Santos, não haviam processos a serem relatados. Dada a palavra para a
38 Coordenadora da Cobrança, Leila Barbosa, a mesma deu conhecimento sobre a Resolução CFC nº
39 1739/2024, que institui o mês do mutirão de negociação Administrativa, no período de 04 de
40 novembro a 06 de dezembro de 2024. Seguindo a pauta da ordem do dia, a palavra foi repassada ao
41 coordenador do **SETOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, Luciano Almeida, que deu conhecimento do
42 Processo n.º 9079612110000416.000012/2024-81 referente a aquisição de antivírus que está no setor
43 de controle interno para manifestação quanto a legalidade processual. O coordenador de TI também
44 informou que o Processo n.º 9079612110000416.000017/2024-11 que trata da contratação de serviço
45 de e-mail institucional e hospedagem de site para o CRCPA está em fase de finalização do Termo de
46 Referência, e ressaltou, que dado o excesso de demandas, não houve possibilidade da efetivação da
47 nova contratação antes da finalização da vigência do Contrato até então vigente, conforme já
48 informado em reuniões anteriores. Portanto, solicitou aos Conselheiros componentes da Câmara,
49 autorização para pagamento do serviço ainda assim, para evitar sua interrupção. Questionado pela
50 Coordenadora Administrativa, Ramiz Pastana, o porquê de não haver sido realizado aditivo de
51 prorrogação excepcional ou contratação emergencial, o Coordenador respondeu que em razão do
52 excesso de demanda ou elaborava o novo processo ou instruía o aditivo. Após isso foi concedida a
53 autorização de pagamento por todos os Conselheiros presentes, devendo o referido Coordenador
54 elaborar justificativa. Em seguida, também informou que após concluir esse processo, dará início ao
55 processo de aquisição de equipamentos de informática. Dando continuidade na pauta, o Vice
56 Presidente de Administração passou a palavra a coordenadora da contabilidade para relatar as ações
57 do **SETOR DE CONTABILIDADE**, com a palavra a funcionária Juliana Lourenço, apresentou o
58 **BALANCETE DE SETEMBRO DE 2024**. Após as explanações da coordenadora, o Conselheiro Ewerton
59 Ribeiro informou que o processo com o balancete fora encaminhado à câmara de controle interno
60 para apreciação e que essa câmara, caso aprovem, irá submetê-lo a aprovação do Plenário do CRCPA.
61 Continuando a coordenadora informou sobre o remanejamento de dotações orçamentárias no mês

62 de setembro no valor de R\$ 46.365,00. A coordenadora também comunicou sobre a possibilidade de
63 déficit orçamentário para o exercício, alertou sobre a necessidade de contingenciamento de despesas,
64 pois considerando que se trata de um ano atípico em decorrência da obra na sede do CRCPA, o
65 orçamento vem sendo constantemente ajustado para suprir despesas que não possuíam orçamento
66 suficiente, ou que não haviam sido programadas na sua essência. A coordenadora alertou que algum
67 dos meses anteriores já vem sendo encerrados dos déficits mensais. Deu-se conhecimento ainda, da
68 Proposta orçamentária de 2025 e que os lançamentos de encargos de folha de pagamento estão
69 equivocados e serão reajustados no balancete de outubro/2024. Por conseguinte, o Vice Presidente
70 de Administração passou a palavra a coordenadora do **SETOR DE FINANCEIRO** em que pese não possuir
71 pauta. A Coordenadora, Maria Terumi Hosokawa, agradeceu a confiança depositada para o
72 desempenho da nova função e ratificou que os funcionários do setor a antiga Coordenadora do setor,
73 Leila Barbosa, vem prestando apoio nas suas atividades durante o período de transição. Prosseguindo
74 a pauta, o Vice-Presidente, passou a palavra à coordenadora do administrativo para informar sobre o
75 **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, desta feita a Sra. Danúbia Sousa, responsável pelo DP,
76 sugeriu que Comunicações e/ou Justificativas acerca do ponto deverão ser realizadas **exclusivamente**
77 **via sistema SEI**, haja vista o sistema da Tron não ter a opção para impressão de texto, não há como
78 anexar documentos e haver limite de caracteres, e, solicitou que os coordenadores orientassem seus
79 subordinados para evitar comunicações informais, o que foi acatado pelos Conselheiros. A funcionária
80 sugeriu que **comunicações/justificativas, em até 24 horas após a ocorrência de ausência (parcial e/ou**
81 **total)**, exceto, em caso de atestado médico, que deverá ser apresentado no dia do retorno ao trabalho
82 (via SEI), devendo, quando possível, haver comunicação por ligação telefônica ou mensagem por app
83 ao Departamento de Pessoal, ou a chefia imediata, e este último deverá comunicar a área de pessoal
84 e vice-versa. A Coordenadora Administrativa achou exíguo prazo de 24h, sugerindo que seja concedido
85 pelo menos 3 dias para encaminhamento das justificativas, mas ratificou a importância da
86 regulamentação da matéria tendo em vista as diferentes formas que os funcionários procedem. Foi
87 dado conhecimento da necessidade de revisão/atualização da Resolução CRCPA n.º 425/2018 que
88 trata da utilização do banco de horas, sobre ambos os pontos o Vice-Presidente da Câmara sugeriu
89 consulta para a implementação e regulamentação, sugerindo ainda, que o banco de horas até então
90 constituído fosse gozado pelos funcionários ainda nesse exercício dado o acúmulo de horas, havendo
91 concordância dos demais Conselheiros. Deu-se ciência ainda, de problemas no sistema de folha de
92 pagamento em razão da desparametrização de verbas, como consequência emissão de relatórios com
93 informações equivocadas e guias de encargos com valores incorretos, resultando em encargos a

94 recolher pelo CRCPA, decorrentes da gestão do departamento pessoal pelo ex-Assessor, o que refletiu
95 no setor de contabilidade, sendo solicitado pelo Vice-Presidente da Câmara apuração dos valores para
96 cobrança. Foi ainda informado, a continuação da prestação de estágio mesmo após a rescisão, da
97 estagiária da Delegacia do município de Abaetetuba/PA, sendo solicitado autorização para pagamento
98 da diferença a referida Estagiária o que foi acatado, devendo ser solicitada a cobrança a quem deu
99 causa ao pagamento. Seguindo a ordem do dia, o conselheiro Ewerton Ribeiro, repassou a palavra à
100 coordenadora administrativa, para informar as demandas do **SETOR DE ASSUNTOS**
101 **ADMINISTRATIVOS**, de forma que a Coordenadora, primeiramente agradeceu a confiança pelo
102 exercício da nova função, reiterou e agradeceu o apoio da ex-Coordenadora no período de transição,
103 e mencionou que em razão do pouco tempo do exercício da função ainda está se familiarizando com
104 as atividades do setor, em seguida, apresentou planilha de controle com os status dos processos de
105 contratação que estão em andamentos, por meio de planilhas com apresentação de datas de
106 tramitação e data de movimentação. Foi dado conhecimento ainda, que no último mês foi iniciado
107 pelo Desenprof (setor demandante) processo de locação de espaço para a realização da Conferência
108 de Belém, e, iniciado, em 14/10/2024, o processo de aquisição de inscrições para o encontro dos
109 Conselhos o qual foi requerido arquivamento em 24/10/2024. **INTERESSE GERAL**: nada foi relatado.
110 **ENCERRAMENTO**: Finalizando o Conselheiro Ewerton Ribeiro, agradeceu a presença de todos, e
111 encerrou às 13h37min e a presente ata foi lavrada por mim, Ramiz de Oliveira
112 Pastana_____, Coordenadora Administrativa, que depois de lida será aprovada na
113 próxima reunião desta Câmara, e será assinada por todos. Belém/PA, 24 de outubro de 2024.

Ewerton Ribeiro Jorge

Vice-Presidente de Assuntos Administrativo

Lamarque Santos de Jesus Santos

Membro Efetivo da CAAD

Rafael Laredo Mendonça

Membro Efetivo da CAAD

Ata nº 0X, de 24/X/2024,
referendada pela Reunião Plenária
nº 81X, de 25/X/2024.

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

- ✓ RAMIZ DE OLIVEIRA PASTANA (CPF) em 08/01/2025 16:06:27
- ✓ EWERTON RIBEIRO JORGE (CPF 836.207.532-53) em 08/01/2025 16:20:38
- ✓ LAMARQUE SANTOS DE JESUS SANTOS (CPF 804.707.262-53) em 07/03/2025 12:22:04
- ✓ RAFAEL LAREDO MENDONÇA (CPF 743.109.762-04) em 02/06/2025 15:21:49