



## FORDAP/IFAL

### XX Reunião do Fórum de Dirigentes de Administração e Planejamento do Instituto Federal de Alagoas

LOCAL: Câmpus Satuba

DATA: 31/10 e 1º/11/2013

#### ATA

#### 31.10.13 – Manhã

**1. Abertura do XX FORDAP** - O Diretor-Geral do Câmpus Satuba, prof<sup>o</sup> Anselmo Lúcio, enfatiza a boa utilização dos recursos públicos e dá parabéns ao Fórum pela frequência das reuniões e pela responsabilidade, fala que a melhoria nas aquisições e contratações são frutos do trabalho do FORDAP, que o IFAL tem muitos desafios e o Fórum tem papel fundamental nesse processo. A Diretora-Geral do Câmpus Murici, Jocília Rodrigues, enfatiza a integração da equipe de administração. A Diretoria de Administração e Planejamento do Câmpus Satuba, Laudénice Matias, agradece a presença de todos, e agradece também o trabalho da coordenação de eventos do Câmpus pela organização, enfatiza a importância do trabalho do técnico-administrativo, e lamenta que alguns professores não dão importância a essa atividade. Maurício Menezes, Coordenador Adjunto, agradece a acolhida do Câmpus e justifica a ausência do Coordenador, prof<sup>o</sup> Wellington Spencer. Pedro Prestelo, Coordenador Adjunto, agradeu a presença de todos e dá boas vindas.

Apresentação de Vídeo institucional do Campus Satuba.

**2. Aprovação da Ata do XIX FORDAP** - Aprovação da ata do XIX FORDAP. Ata Aprovada. Sugestão para o secretário do fórum ser um servidor do Campus no qual se realiza o evento nos casos em que a coordenação não designar previamente um secretário. Sugestão aprovada.

**3. Informes da Coordenação do FORDAP** - Informes: 1. Definição da reunião com os Coordenadores de Contabilidade e Finanças e os Chefes de Administração e Planejamento para o dia 14.11.13 no Campus Satuba. 2. Adoção do novo SCDP a partir de 1 de janeiro de 2014. 3. Sugestão de pauta para o próximo FORDAP pelos membros do fórum via e-mail. 4. Alteração na programação: informações sobre o contrato de refrigeração para o dia 01.11. 5. Maurício ressalta que empenhar, liquidar e pagar não caracteriza segregação de função.

**4. Apresentação do link da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento na página do IFAL na internet** - Apresentação da página da PRAP no site do IFAL, foi ressaltado que, por problemas técnicos entre a Pró-reitoria e a DTI, não foi possível a apresentação da mesma na sua

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*

integralidade. Solicitação à DTI para melhorias no e-mail institucional devido a problemas como: e-mails voltando; problemas quando do anexo de nos e-mails. Não houve sugestões para a página da PRAP. Pedro ressaltou que com a utilização da mesma surgirão as sugestões.

**5. Orientações para Encerramento do Exercício – Prazos para emissão de Empenho -** Por conta do horário antecipou-se para o turno da manhã a pauta no que se refere às orientações orçamentárias. Os membros de fórum receberam o memorando-circular 01/2013/DOF/PRAP/IFAL, o qual encaminha instruções referentes à execução orçamentária para o exercício de 2013. Após isso, Maurício apresentou as orientações contidas no mesmo.

Ficou definido que no segundo dia do fórum o ônibus sairá do Campus Maceió com destino ao Campus Satuba.

#### 31.10.13 – Tarde

**6. Sistema de Transporte do IFAL: 1) Saldos orçamentários dos Câmpus no contrato de manutenção dos veículos; 2) Situação do novo processo para contratação de manutenção dos veículos; e 3) Esclarecimentos sobre o contrato abastecimento da frota -** 1. Saldo orçamentário do contrato de manutenção. Maurício ressaltou sobre a relevância de observar-se apresentação dos três orçamentos quando da realização dos serviços. 2. Quando do empréstimo de veículos entre os campi, deve-se, antes de realizar a manutenção, consultar o responsável pelo veículo sobre a viabilidade do serviço. 3. Importante manter os orçamentos dos serviços realizados. 4. Saldo insuficiente para realização das manutenções necessárias. Solução proposta: do saldo disponível reserva-se 20% para emergências e cada campus informa via e-mail, ao Maurício até do dia 06.11, os valores necessários acompanhado da placa do carro e serviço pretendido. Situação do contrato da Ticket onde não consta Arla nem óleo lubrificante. Solução proposta: o óleo fica sendo trocado por meio do contrato de manutenção vigente; e para o Arla acordou-se que os Campus Arapiraca e Santana do Ipanema providenciarão uma adesão à Ata de SRP (carona).

**7. Considerações sobre as repactuações dos contratos de terceirização de mão-de-obra -** Fluxograma de repactuação. Prazo para o IFAL responder ao pedido da empresa. Ressaltou-se a importância de se observar o fluxo proposto, de forma que o IFAL promova, quando cabível, a repactuação em tempo hábil. Contudo, o fluxo ainda passará por algumas adequações e comporá uma portaria que ainda será instituída. Ressaltou-se que quando do pedido de repactuação pelas empresas, os processos abertos na reitoria precisam ser encaminhados ao campus interessado ao invés de ser enviado à comissão de repactuação.

**8. Apresentação do Convênio IFAL e Petrobras – Procedimentos para a realização das**

**despesas e prestação de contas - participação do Coordenador do Convênio, prof. Francisco de Assis Verçosa Amorim** - Chicão promoveu a apresentação do convênio ressaltando seu objetivo de formação de recursos humanos. Além disso, destacou os aspectos orçamentários e as responsabilidades do IFAL e da Petrobras.

**Dia 01.11.13 – Manhã**

Maurício inicia ressaltando pontos discutidos no dia anterior: Transporte, apresentou-se a planilha de valores de manutenção a serem informados ressaltando sobre a não alteração da mesma; Petrobras, foi entregue os números dos processos para realização do pagamento das bolsas, ressaltou-se ainda que os processos devem estar na contabilidade de cada Campus; e orientações orçamentárias sobre o encerramento do exercício. Proposta de capacitação para o novo SCDP. Divisão em três grupos: 18.11 Palmeira (Santana, Palmeira e Arapiraca); 21.11 Marechal (Satuba, Marechal, Murici, e São Miguel); e 22.11 Maceió (Maceió, Penedo, Maragogi, Reitoria). Orientações acerca de mudanças de perfil no SIAFI.

**9. Análise da execução orçamentária** - Informe. IFAL está sem limite orçamentário para custeio. Dickison e Maurício apresentam a planilha de execução orçamentária. Ressaltou-se que os relatórios orçamentários devem estar compatíveis com o SAEO. No início de janeiro iniciar-se-á o projeto para implantação do SIPAC em substituição ao SAEO.

**10. Apresentação das Atas de Registro de Preços** - Apresentação das Atas de Registro de Preços realizadas pelo Instituto. Acordou-se que a planilha com as informações sobre as atas será enviada por e-mails aos membros do fórum, cabendo a estes fazerem a devida divulgação dentro de suas respectivas unidades.

**11. Orientações sobre a contratação dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração - Informações sobre o contrato manutenção de refrigeração** - A Ata está sendo assinada e em breve a mesma será disponibilizada para que as providências contratuais possam ser adotadas. Ressaltou-se que inicialmente se deve contratar apenas os serviços necessários. Cada campus deverá ter a relação de seus aparelhos condicionadores de formar a viabilizar a contratação e posterior realização dos serviços.

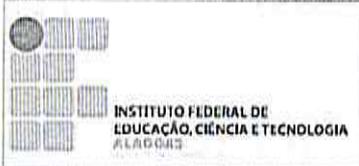
Apresentação do projeto ECOIFAL do Campus Satuba.

**12. Orientações para realização de "Caronas"** - Heverton promove apresentação sobre Adesões a Registro de Preço tendo em vista as mudanças na legislação que trata da matéria.

**Dia 01.11.13 – Tarde**

**13. Calendário de Compras 2013 – Avaliação e monitoramento** - Heverton explica o calendário

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



de compras 2013. Ressaltou a situação atual dos processos de compras comuns que compõem o calendário, destacando que há processos que se quer foram iniciados. Fato que, segundo ele, caracteriza uma situação preocupante. Destacou ainda que: 1. aproximadamente 20% dos processos, apenas, foram concluídos no prazo; 2. O objetivo para o calendário de compras 2014 é executá-lo já no início do ano, de forma a absorver a demanda existente. O pró-reitor Spencer ressaltou que apesar das falhas no calendário 2013, o IFAL vem evoluindo nas compras e é preciso melhorar cada vez mais.

**14. Calendário de Compras 2014 – Apresentação** - Herverton retomou a explicação expondo a proposta para o calendário de compras 2014: 1. Um calendário para compras comuns e outro para compras específicas. 2. De 01 a 22.11 os Campus devem enviar a reitoria, Diretoria de Suprimentos, relação dos itens que pretendem adquirir que não estão estipulados no calendário de compras 2013. As propostas iniciais para o calendário 2014 foram aprovadas.

O pró-reitor Spencer apresentou o andamento do pregão 40/2013-SRP, cujo objeto é manutenção preventiva e corretiva de equipamento s refrigeração. Ainda ressaltou: 1. Que o contrato inicial deve contemplar apenas os bens já instalados nos campi. 2. A importância da fiscalização para o bom andamento da contratação.

**15. Encaminhamentos Finais** - Ficou definido que o próximo FORDAP, XXI, será no Campus Maceió na data provável de 28 e 29 de novembro de 2013.

**16. Encerramento do XX FORDAP** - Anselmo faz o encerramento agradecendo a presença de todos e parabenizando o fórum. Acrescentou ainda que já é perceptível as melhoras nas aquisições do IFAL após a criação do fórum.

Pró-Reitor de Administração e  
Planejamento/Coordenador FORDAP

Representante da Reitoria

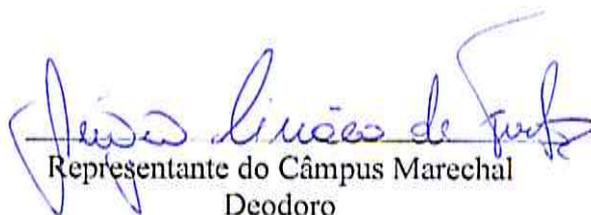
Representante do Câmpus Maceió

Representante do Câmpus Satuba

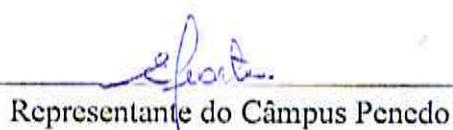


Ministério da Educação  
Instituto Federal de Alagoas  
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

Representante do Câmpus Palmeira dos Índios

  
Representante do Câmpus Marechal Deodoro

Representante do Câmpus Arapiraca

  
Representante do Câmpus Penedo

Representante do Câmpus Maragogi

  
Representante do Câmpus Piranhas

Representante do Câmpus Murici

  
Representante do Câmpus Santana do Ipanema

Representante do Câmpus São Miguel dos Campos

  
Representante DEPEAD/UAB

Representante do PRONATEC

