

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

FORDAP/IFAL

XXIV Reunião do Fórum de Dirigentes de Administração e Planejamento
do Instituto Federal de Alagoas

LOCAL: CAMPUS MURICI

DATA: 05 e 06/06/2014

ATA

1. Abertura do XXVI FORDAP - A reunião iniciou-se ás 09h50min, presidida pelo Coordenador do fórum o Pró-Reitor de Administração Wellington Spencer e fizeram parte da mesa a Diretora do Campus Murici, Jocília Rodrigues, e o Diretor de Administração do Campus Murici, Leopoldo Marcílio.
2. Inicialmente o Coordenador Wellington Spencer deu boas vindas aos presentes e passou a palavra a Diretora Jocilia Rodrigues que parabenizou e justificou a importância do Fórum para a instituição, por conseguinte foi passada a palavra ao Diretor de administração do Campus Murici que complementou a fala ressaltando o momento que o Campus Murici vem passando e a importância do Fórum para fortalecer as decisões tomadas.
3. Em seguida o presidente do fórum deu inicio aos trabalhos com a aprovação da última ata, onde foi aprovada por todos. Na sequência o coordenador seguiu com os informes do fórum no que segue.
4. Contrato com a empresa dos correios, curso de capacitação para os servidores da área de patrimônio. Discorreu sobre a atenção para a troca de bens entre os câmpus e sua devida carga patrimonial para evitar transtornos futuros. Eduardo - Campus Penedo discorreu sobre a importância da participação de contadores no curso referido. Wellington Spencer justificou que neste momento não seria pertinente levar todos os contabilistas, passando a palavra para Nadiege Maria, Diretora de Suprimentos do IFAL que ratificou não ser possível a participação dos contabilistas e quem participasse do curso atuaria no campus como multiplicadores para os demais servidores envolvidos. Ainda com a palavra Nadiege discorreu sobre o inventário e o modulo patrimônio do sistema SIPAC, a atual situação do modulo que está sendo formatado para sua implantação nos campus e a dificuldade do fechamento do inventário por parte dos câmpus para avançar com o SIPAC. Continuando a mesma reforçou a questão da falta de etiquetas e que a Reitoria está trabalhando para utilizar a tecnologia QR CODE, por ser uma tecnologia mais nova, será importante e necessária para o IFAL, sendo uma ferramenta necessária para todos e citou a relação de custo benefício e que facilitaria a execução dos serviços.

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

5. Wellington Spencer falou da importância do controle patrimonial e o término do inventário por parte dos câmpus e salientou que os órgãos de controle estão verificando quem está ou não utilizando de forma correta o controle patrimonial, discorrendo sobre implantação do SIPAC para melhorar a carga de bens patrimoniais via sistema, com o sistema haverá uma facilidade para o trabalho. O senhor Mauricio Menezes, Diretor de Orçamento Reitoria, ratificou a fala do Pró-Reitor informando que o IFAL precisa implementar o SIPAC para que no final do ano tenha um relatório de conformidade patrimonial, aonde todos os campus precisam implantar o SIPAC o quanto antes, justificando que se não for concluído o inventário patrimonial o IFAL ficará sem implantar o SIPAC, destacando que é uma sequencia de atos, para que seja implantado o SIPAC e o primeiro deles será a conclusão do inventário por parte dos campus. O senhor Valdomiro, Campus Viçosa, discorreu sobre a sugestão de uma comissão. Wellington Spencer enfatizou a descentralização e suas consequências e justificou que o inventário é uma obrigação e uma vez por ano tem que ser feito e justificando que estamos descumprindo se não for feito, destacando que fique bem claro que não é uma imposição e o campus tem que criar uma comissão para fazer e avançar, pois a CGU e o TCU estão sempre solicitando informações pertinentes e uma vez tudo em conformidade, o IFAL não sofrerá sanções. Concluiu pedindo atenção especial para o caso. Valdomiro campus Viçosa discorreu sobre a dificuldade do trabalho por ser algo de muita responsabilidade e devida importância.
6. Wellington Spencer discorreu sobre a data do curso de patrimônio que ocorrerá de 30 de junho a 03 de julho de 2014 e a programação será encaminhada para os câmpus.
7. Wellington Spencer continua com os informes, tratando do plano anual de aquisição de veículos e segundo orientação do Procurador a aquisição só será possível de acordo com o plano anual.
8. Carlos, Campus Coruripe, discorreu sobre quais carros serão comprados.
9. Wellington Spencer salientou que para o plano de aquisição de veículos acontecer tem quer ter a ficha de manutenção de veículos atualizada, senão o processo não consegue ser feito e não passará pela Procuradoria, sendo a base à ficha de manutenção de cada veículo.
10. Lins, Campus São Miguel dos Campos, reforçou a não necessidade de desfazimento de veículos dos câmpus novos, pois os mesmos ainda vão fazer quatro anos de utilização.
11. Wellington Spencer, pediu atenção para os câmpus Maceió, Marechal Deodoro e Satuba em relação a este ponto discutindo da compra de veículos, discorrendo ainda a questão de cuidado com a manutenção dos veículos e o controle dos mesmos e reforçou dizendo que

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

todos devem seguir a portaria de veículos, fazer um check list quando forem fazer viagens e sugeriu que fosse feito com o vigilante que é responsável pela segurança patrimonial, para assim se resguardar de eventuais problemas.

12. Carlos, Campus Coruripe, seguiu ressaltando a questão do depreciação dos veículos e sugeriu uma comissão para avaliar.
13. Wellington Spencer enfatizou que existe uma portaria e uma instrução normativa que regula a frota do IFAL, discorrendo que tem que seguir o trâmite burocrático para evitar uma falta de informação no setor de transportes, pensando de forma coletiva visando que o campus que não seguir a portaria, pode prejudicar os demais.
14. Mauricio Menezes discorreu sobre o contrato de manutenção de veículos e informou que os câmpus já estão aptos a contratar a nova empresa que prestará serviços de manutenção dos veículos e propôs definir uma data para encerrar o contrato de manutenção atual, para assim dar prosseguimento com a nova contratada.
15. Nadiege Maria discorreu sobre a data de corte do contrato de manutenção atual.
16. Mauricio Menezes deu continuidade à discussão e discorreu sobre o saldo atual do contrato e fixou a data de 20 de junho de 2014 como data limite para encerramento do contrato atual, após esta data será cancelado o contrato atual.
17. Madalena Campus Maceió discorreu sobre a questão do processo de contratação para manutenção dos veículos já está pronto para ser empenhado faltando apenas orçamento e perguntou quando será liberado pela Reitoria.
18. Mauricio Menezes lembrou que está sendo feito uma solicitação de limite para o MEC, mas pode ser reforçado com Orçamento da Reitoria se houver necessidade no campus.
19. Wellington Spencer discorreu que o governo estabeleceu prazo de limite de crédito e se houver algum problema, os campos podem entrar em contato o mais rápido possível com a Reitoria para solucionar o problema. O mesmo continua discorrendo com relação ao limite financeiro e as metas do governo que está mandado financeiro uma vez no mês e orientou aos câmpus que liquidem as notas que o quanto antes e a Reitoria está trabalhando com os emergenciais como obras, terceirização e outros.
20. Gustavo, campus Arapiraca, complementou explicando a forma como vem sendo feito a liquidação no campus e os procedimentos que devem ser feitos retenção, multas e juros e exemplificou que no máximo em três dias deve-se liquidar e pagar, para não causar problema para a empresa e nem mesmo para o IFAL.
21. Wellington Spencer reforçou que a Reitoria quando envia o limite faz isso com base nas

- liquidações e o campus deve ver as suas prioridades.
22. Wellington Spencer, dentro dos informes falou sobre a descentralização e se os processos filhos se estavam sendo feitos ou não. Informou que o processo de limpeza houve uma alteração na instrução normativa, substancial, no que resultou um atraso nos processos. Exemplificou com o contrato da empresa BRA, vence agora em agosto e dentro do tempo existente fica difícil fazer outro processo e contratar outra empresa em tempo hábil, onde os presentes reiteraram a intenção de renovação com a empresa BRA até o final deste exercício.
23. Nadiege Maria discorreu sobre os contratos a serem licitados no segundo semestre com empresas terceirizadas como segurança patrimonial e serviço de limpeza e justificou que a renovação de 6 meses, por conta das informações e planilhas a serem preenchidas compromete a execução de outras atividades desenvolvidas pelo setor.
24. Mauricio Menezes orientou sobre o preenchimento da planilha da Proposta Orçamentária 2015 e destacou que no período da tarde haverá uma reunião separada com o pessoal do orçamento, continuo explanando a importância do SIPAC na atual conjuntura do IFAL e pediu para ver com o servidor Dickinson o perfil SIAFI dos que tem dúvidas para ter acesso à consulta e execução.
25. Elisangela Campus Satuba solicitou mudar a informação na célula da planilha orçamento 2015 em relação a 2014 para a informação (previstos).
26. Wellington Spencer discorreu sobre orçamento, informando que o orçamento para 2015 terá reflexo na entrada do aluno, pedindo atenção para o reflexo da execução do orçamento de 2014 para 2015, então os campus procurem fazer uma análise e planejamento na perspectiva de enviar informações à Reitoria para se programar também com o pessoal de orçamento.
27. Laudenice, Campus Satuba, questionou qual o planejamento da Reitoria e qual momento os câmpus serão chamados para saber sobre a execução 2014, se o campus executaram ou não? Wellington Spencer, ressaltou a importância da pergunta e indagou que no ano passado no primeiro semestre alguns campus pediram alteração orçamentaria, exemplificou com custeio onde foi pedido uma alteração pois já estavam no sufoco e no final do ano 4 milhões voltaram do custeio, então os campus tem que analisar as reservas para ter cuidado quando pedirem a alteração orçamentaria.
28. Dickinson, Reitoria, fez entregou as planilhas com a execução do orçamento 2014 e explicou o funcionamento das mesmas aos responsáveis de cada câmpus.

29. Wellington Spencer destacou que na previsão das despesas 2015, será importante utilizar dados históricos, pegar dados dos anos anteriores para o preenchimento da planilha e salientou que o orçamento tem que ser discutido no campus e pediu atenção para que todos possam estar cientes de tal processo e possam envolver todos do campus para discussão do orçamento. Reforçou dizendo que o prazo do SIMEC é curto para alimentação das planilhas de orçamento. E ver também a coleta de dados do SISTEC, que reflete no orçamento.
30. No período verpertino que teve inicio as 14h10min, Wellington Spencer informou sobre a semana orçamentária e as vagas oferecidas aos câmpus.
31. Gustavo Campus Arapiraca iniciou uma palestra com o tema conformidade de gestão, instrução normativa STN nº 6 de 31 de outubro de 2007 e atos administrativos de acordo com o SIAFI, foi apresentado um fluxograma simplificando os processos de compras e pagamento.
32. Wellington Spencer, destacou a importância de cumprir a portaria e lembrou a responsabilidade que todos tem ao assumir as funções que estão exercendo em relação a conformidade e ressaltou, buscar definições para o ajustamento dos processos.
33. Mauricio Menezes, completou informando que a portaria orienta para que os DAPs façam o registro da conformidade.
34. Waldnis, Campus Piranhas, deu inicio a uma apresentação do SIAFI e demonstrando um passo a passo o procedimento para registro da conformidade no sistema.
35. Gustavo explicou detalhadamente os documentos contábeis relativos à gestão contábil.
36. Wellington Spencer encerrou os trabalhos do dia 05 de junho de 2014, enfatizando a importância dos processos para a efetividade dos trabalhos realizados pelos diretores.
37. Abertura do segundo dia do fórum, com o Coordenador Wellington Spencer dando inicio aos trabalhos as 09h40min, passando a palavra ao senhor Heverton Lima responsável pelo departamento de compras da Reitoria com a pauta calendário de compras 2014.
38. Heverton Lima iniciou reforçando a padronização da comunicação entre os responsáveis pelo setor de compras do IFAL, enfatizando a criação de e-mails institucionais nos setores, viabilizando uma melhor comunicação entre os setores envolvidos.
39. Os presentes questionaram a capacidade de armazenamento do e-mail institucional que é limitada.
40. Heverton Lima justificou que está sendo feito um estudo e levantamento para solicitar junto ao setor de TI um aumento de capacidade.

41. Nadiege Maria complemento à fala reforçando que a padronização já vem sendo pauta de vários FORDAP, para trabalhar junto aos câmpus a padronização da comunicação do setor de compras através dos e-mails institucionais, apresentando uma proposta para padronizar os e-mails da área de suprimentos e compras.
42. Heverton Lima sugeriu complementar as informações e sair do FORDAP já com as informações dos câmpus.
43. Wellington Spencer salientou que o entendimento que está sendo proposto, demostrou uma preocupação sobre a socialização do setor de compras.
44. Heverton Lima explicou que o objetivo da padronização é dentro das áreas suprimentos e compras, mas continuara sendo feito o recebimento dos e-mails para o grupo já existente. O trabalho é a substituição dos e-mails pessoais, para e-mails institucionais e do setor.
45. Nadiege Maria, afirmou que a comunicação das compras será feita através destes e-mails de setores.
46. Richard, Campus Satuba, salientou sobre a questão da dificuldade e problemas eventuais do e-mail institucional.
47. Wellington Spencer destacou a importância da utilização do e-mail institucional e a legislação atual que está restringindo a utilização de e-mails pessoais para assuntos de trabalho. O objetivo é utilizar essa ferramenta para evitar problemas futuros com a legislação.
48. Madalena, Campus Maceió, exemplificou que no ano passado aconteceu um caso com a socialização de um e-mail que não chegou e gerou um problema.
49. Heverton Lima justificou que a proposta da Nadiege é bem salutar para a instituição.
50. Nadiege Maria complementou que a ideia é replicar a informação entre as áreas e futuramente acontecerá a mesma coisa com outras áreas.
51. Ana Paula Campus, Marechal Deodoro, sugeriu que tenha um e-mail para compras e outro para suprimentos.
52. Wellington Spencer destacou que o objetivo é uniformizar e padronizar as demandas do calendário de compras, para evitar uma perda de informação.
53. Sérgio, Campus Marechal Deodoro, ressaltou que a ideia é excelente e trará resultados positivos para a instituição.
54. Felipe, Campus São Miguel dos Campos, parabenizou a ideia e reforçou a questão do SIPAC, onde seria uma ferramenta também a ser explorada para trazer mais garantias, pois trata-se de um sistema que é completo e a troca de informação também seria viável via

SIPAC.

55. Heverton Lima frisou que vai procurar com a DTI uma capacitação para criar um momento para ver o que o SIPAC oferece para melhorar também a comunicação do setor de compras.
56. Nadiege Maria salientou a importância da colocação do Felipe para que utilizemos sim o SIPAC, devido à importância do sistema para o IFAL.
57. Heverton Lima discorreu sobre a criação de grupos como IRP e atas disponíveis para reforçar ainda mais o encaminhamento e divulgação dos e-mails compartilhados, atas disponíveis é uma proposta e IRP, será um grupo a ser criado, para melhorar o compartilhamento das informações. Outro ponto que ficou enfatizado na fala do mesmo foi em relação aos novos câmpus e às demandas que seriam feitas nos campus e assim repassadas aos gerenciadores. A proposta é que os novos câmpus informem suas demandas meta física diretamente aos gerenciadores.
58. Wellington Spencer destacou não vê dificuldade para os câmpus receberem estas informações e enviar aos gerenciadores do processo. Concluiu dizendo que os envolvidos tem que ter concepção para não atrapalhar o processo, pois é uma compra compartilhada.
59. Heverton Lima salientou que são vários processos que os câmpus não estão informando suas demandas.
60. Laudenice, Campus Satuba, observou que se algum campus não informa sua demanda este ficaria de fora do processo.
61. Heverton Lima colocou que mesmo não informado, o processo atrasa e prejudica o andamento do mesmo.
62. Carlos, Campus Coruripe, parabenizou o setor de compras, com relação aos trâmites do suprimento a burocracia que existia, melhorou muito e sempre enfatizou essa questão dos e-mails. E perguntou sobre a estabilidade do e-mail institucional e se podiam utilizar outros provedores de e-mail.
63. Wellington Spencer ratificou mais uma vez a importância em virtude da utilização do e-mail institucional e da legislação vigente que pedi tal procedimento.
64. Jocilia Rodrigues expõe a preocupação com o envio das informações e depois de enviada ser cobrado pela informação que enviou, exemplificando um caso que aconteceu na troca de informação do campus Murici e outro campus.
65. Heverton Lima lembrou a todos que um dos problemas é que não estamos conseguindo cumprir com as etapas, mas vem melhorando bastante e com o advento da padronização da informação através dos e-mails institucionais dos setores a segurança na troca de

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

informação será melhor. Concluiu dizendo que devemos deixar de pensar como campus e passar a pensar como instituto.

66. Eduardo, Campus Penedo, sugeriu que nas convocações do FORDAP, possa ser colocado mais ênfase na convocação para a necessidade do pessoal dos setores envolvidos.
67. Carlos, Campus Coruripe, sugeriu para juntar as duas áreas compras e suprimentos em reunião, devido à importância desses setores para uma melhor adequação ao assunto discutido no FORDAP.
68. Heverton Lima deu continuidade a sua pauta sobre a padronização dos e-mails e informou que foi enviado um MEMO ELETRÔNICO nº 12, 2014, tratando da padronização das comunicações das áreas de compras, com texto padrão para envio de metas físicas, para envio de socialização de compras, para manifestação de IRP e para confirmação de IRP.
69. O mesmo finalizou sua fala no período da manhã apresentando quadros demonstrativos de meta física, formulário de preenchimento de demandas, formulário de inclusão/alteração de item.
70. No retorno as atividades no período da tarde, iniciando às 13h30min, Heverton Lima divulgou as alterações no calendário de compras 2014, com a junção de grupos, alteração de grupos, exclusão de grupos e antecipação de grupos. Enfatizou que promoveu a mudança no calendário de compras 2014 e enviará para os câmpus com as devidas correções, o mesmo solicitou ao Pró-reitor de administração, como deve proceder na alteração no calendário de compras.
71. Wellington Spencer salientou que a única preocupação seria a comunicação e pediu atenção para comunicar a todos.
72. Heverton Lima informou que seria importante ver a questão da descontinuidade para não acontecer e prejudicar ainda mais.
73. Heverton Lima apresentou o monitoramento dos processos comuns 2014 por unidade. Enfatizou a porcentagem de como estão os processos no IFAL até o momento, um ponto que o mesmo destacou foi que de 26 processos da 1 etapa 42% concluídos e 58% ainda em atraso.
74. Wellington Spencer destacou que o calendário de compras ainda precisa ser melhorado e que os câmpus precisam melhorar, pois estão olhando apenas para os processos específicos.
75. Madalena, Campus Maceió, informou que o campus Maceió vem dando andamento aos seus processos.
76. Wellington Spencer indagou aos presentes como resolver e melhorar esta situação e como

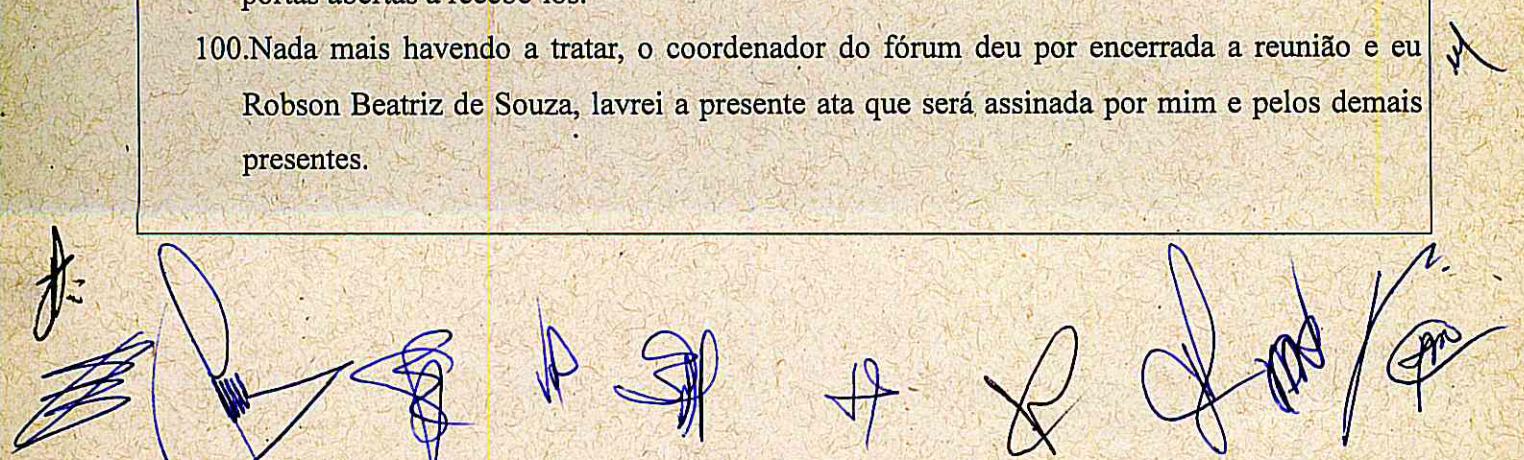
está sendo executado isso no campus.

77. Sérgio, Campus Marechal Deodoro, explicou que a capacitação e falta de pessoal é o que vem prejudicando a execução do trabalho no setor.
78. Madalena, Campus Maceió, registrou também a falta de servidores.
79. Laudenice, Campus Satuba, falou que não existe prioridade, e os contratos que vem atropelando alguns processos com falta de pessoal.
80. Heverton Lima explicou que as dificuldades são aparentes com todos.
81. Lins, Campus São Miguel dos Campos, apontou a carência de servidores para a atual conjuntura e são setores com bastantes cobranças e não conta com servidores.
82. Wellington Spencer indagou mais uma vez, qual a solução para resolver o atraso na conclusão dos processos de compras.
83. Valdomiro, Campus Viçosa, destacou a questão da remoção dos servidores e comentou que o problema maior seria a pesquisa de preço.
84. Wellington Spencer ressaltou a divulgação das etapas, para evitar os processos paralelos e reforçando que a compra será o que foi planejado e complementou dizendo que é preciso melhorar a qualidade de nossas aquisições, comprar com qualidade.
85. Nadiege Maria sugeriu que o grupo, coloque no papel as dificuldades que cada um está tendo, a Reitoria vai compilar o que está acontecendo e posterior vai propor uma solução. Para ter uma noção do que está acontecendo..
86. Wellington Spencer propôs um questionário para ver o que avançou e orientou trazer o pessoal do ensino para participar destas discussões para melhorar o processo de compra.
87. Jocilia Rodrigues destacou a importância do docente na compra do material específico que ele quer comprar para reforça a ajuda que o setor de compras precisa, para o processo andar com mais celeridade.
88. Crezivando, Campus Maceió, acrescentou a experiência do campus Maceió para alguns processos fluir com mais rapidez a ajuda dos docentes torna-se importante.
89. Marinalva, Campus Penedo, falou sobre a pesquisa de preço e a dificuldade encontrada para compra de alguns itens.
90. Eduardo, Campus Penedo, sugeriu que tivesse um mecanismo para professores comprarem.
91. Wellington Spencer sugeriu verificar nos FORDAPs como trazer professores coordenadores para mostrar as grandes dificuldades e estruturar uma reunião com esses pontos.
92. Nadiege Maria informou que se comprometia em elaborar um questionário a ser enviado

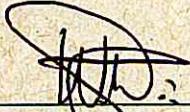
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Administração

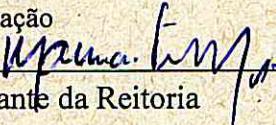
terça-feira 10 de junho de 14, para ser apreciado por todos.

93. Heverton Lima informa que será enviado a todos os gráficos utilizados em sua apresentação.
94. Heverton Lima finalizou com os informes dos processos de limpeza e segurança e que as demandas informadas por unidade, nos campus improvisados, informem também as demandas da sede própria e haverá um novo processo de segurança e limpeza e salientou que vai devolver as informações preenchidas anteriormente para retificar as informações.
95. Wellington Spencer frisou mais uma vez o plano anual de contratos de veículos e o devido preenchimento da planilha atualizada da manutenção dos veículos.
96. Nadiege Maria informou sobre a situação das repactuações realizadas nos campus a serem enviadas ao setor de contrato da Reitoria e o preenchimento das informações na página da PROAD.
97. Finalizando os trabalhos o Coordenador do Fórum P-reitor Wellington Spencer, agradeceu aos gestores dos campus pela presença no fórum, reforçando que esse é o momento de construção, melhoria para o Instituto e que todos querem acertar e vê o momento que o IFAL vem passando ser muito bom.
98. O diretor administrativo do Campus Murici, Leopoldo Marcilio finalizou agradecendo e justificando a importância do campus Murici receber esse evento para o seu crescimento e melhoria das atividades, estando o campus a disposição.
99. Encerrando o fórum a Diretora do Campus Murici, Jocilia Rodrigues agradeceu e acrescentou a necessidade dos diretores gerais participarem deste ambiente, destas discussões para fortalecer a todos, pois as dificuldades são muito parecidas. Vemos que a equipe do IFAL vem trabalhando para melhorar dando credibilidade aos serviços prestados, este ambiente de discussão é fundamental e vou reforçar a importância dos diretores gerais fazerem parte do FORDAP, desejando sucesso a todos e que o campus Murici esta de portas abertas a recebê-los.
100. Nada mais havendo a tratar, o coordenador do fórum deu por encerrada a reunião e eu Robson Beatriz de Souza, lavrei a presente ata que será assinada por mim e pelos demais presentes.



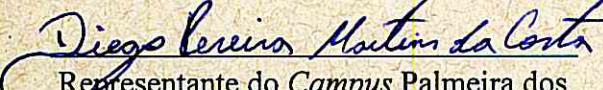
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Administração

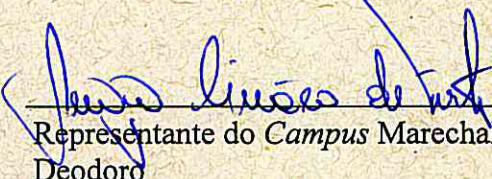

Pró-Reitor de Administração e
Planejamento/Coordenador FORDAP


Representante da Reitoria

Representante do Campus Maceió


Representante do Campus Satuba


Representante do Campus Palmeira dos
Índios

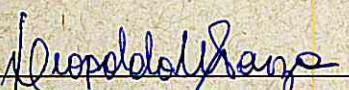

Representante do Campus Marechal
Deodoro


Representante do Campus Arapiraca

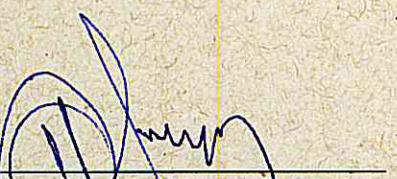
Representante do Campus Penedo


Representante do Campus Maragogi

Representante do Campus Piranhas

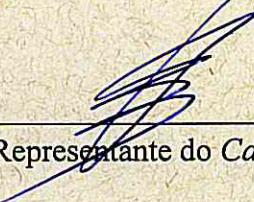

Representante do Campus Murici


Representante do Campus Santana do
Ipanema

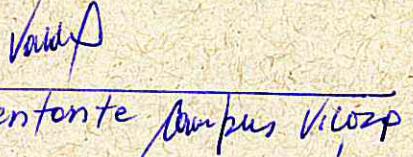

Representante do Campus São Miguel
dos Campos

Representante DEPEAD/UAB


Representante do PRONATEC


Representante do Campus Coruripe

Representante do Campus Batalha


Representante do Campus Viçosa