

**FÓRUM DOS DIRIGENTES DE ADMINISTRAÇÃO
DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS**

Ata da 50ª reunião do 50º Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas – FORDAP. No dia 06 de fevereiro de 2020, às 09h25, na sala de reuniões localizada no 7º andar do prédio da reitoria do Instituto Federal de Alagoas – Ifal, situado na rua Odilon Vasconcelos, nº 103, Jatiúca, Maceió/AL, foi dado início ao 50º FORDAP com as boas-vindas do Pró-reitor de Administração, Coordenador do fórum, que explanou sobre a importância das reuniões e solicitou uma breve apresentação dos membros presentes que seguiu na seguinte ordem: campus Arapiraca, Departamento de Compras da reitoria, secretária do FORDAP, campus Santana do Ipanema, Diretoria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Suprimentos da reitoria, campus Batalha, campus Coruripe, campus Maceió, campus Avançado Benedito Bentes, Diretoria de Educação a Distância - DIREAD, campus Piranhas, campus Satuba, campus Penedo, campus Murici, campus Rio Largo, campus Marechal Deodoro e campus São Miguel dos Campos. O Pró-reitor retomou a fala com um agradecimento pela contribuição com doação de lanche do campus Satuba. Deu-se o início à apresentação dos informes elencados na pauta: criação de novas UASGs (Coruripe, Viçosa, Rio Largo e Batalha); redimensionamento de UASGs estabelecido pela Portaria nº 13.623, do Ministério da Economia. Chegada e breve apresentação do representante de Palmeira dos Índios. Continuação dos informes a respeito do redimensionamento de UASGs. Chegada e apresentação do representante do campus Viçosa. Informações sobre o Processo Eletrônico Nacional – PEN com data de implantação no instituto estabelecida em 02 de março, e a importância da participação nos treinamentos realizados pela Coordenação de Protocolo e Arquivo. Esclareceu-se sobre a dificuldade em levar o treinamento até Arapiraca e Palmeira dos Índios, tendo em vista as solicitações desses dois *campi*. Arapiraca explicou que virão ao treinamento 5 (cinco) servidores que repassarão ao campus as informações recebidas. A representante do Benedito Bentes perguntou se o terceirizado pode trabalhar com os processos eletrônicos e dito que o funcionário do campus tinha um perfil muito amplo no sistema, ultrapassando suas atribuições. Foi respondido que sim, e que o perfil desses usuários havia sido determinado pela orientação repassada pela Coord. de Protocolo e Arquivo, e que tais informações haviam sido enviadas aos *campi* através de Memorando, pela PROAD¹. Orientou-se a verificação desses perfis com a Diretoria de Tecnologia da Informação. Foi realizada explanação

¹Cópia do Memorando 282/2019, que tratou sobre a questão, foi encaminhado para o grupo do *whatsapp* pela secretária do fórum.

do Departamento de Compras sobre a contratação do serviço de Motoristas categoria “D”, tendo sido esclarecidas algumas dúvidas. O Benedito Bentes sugeriu que fosse realizado um momento de orientação dos fiscais. Foi explicado pelos representantes da reitoria que o contingente de servidores para essa atividade é pequeno, mas que a sugestão será analisada e a possibilidade de viabilização estudada. Às 10h10 iniciou-se a análise e aprovação do novo Regimento Interno do FORDAP. O Benedito Bentes questionou a quantidade atual de 7 participantes por comissões, lembrando que em anos anteriores discutiu-se sobre a redução para 5 servidores. Foi esclarecido que, sobre o novo regimento, seriam apontadas apenas as sugestões de alteração do texto original, e não o regimento na íntegra. Após análise, discussões, sugestões e esclarecimentos, as alterações propostas foram revistas e acatadas em sua totalidade, com sugestão de que fosse encaixada na pauta do segundo dia de reunião a votação para eleição dos coordenadores adjuntos, do cronograma e dos locais das próximas reuniões, atendendo à alteração realizada no novo regimento aprovado. Às 11h30 iniciou-se a discussão a respeito dos canais de comunicação. Quanto à atualização do grupo de e-mail “Socialização” e e-mails institucionais, foi solicitado que os Diretores de Administração - DAs respondam ao Google Forms, que vai ser encaminhado pela secretária para os DAs, apontando os e-mails que deverão compor o grupo “Socialização”, esse formulário será enviado até o dia 10/02. Determinou-se a utilização do *whatsapp* como forma de comunicação organizacional válida para avisos ou orientações que respaldem meios oficiais, como meio de comunicação complementar. Lembrada a necessidade de se conferir o devido valor às informações que são passadas pelas chefias. Rio Largo questionou sobre o impedimento do acesso a informações administrativas que foram compartilhadas, falando ainda sobre a necessidade de, em determinados momentos, compartilhar informações em drives específicos, reforçando a necessidade de utilização dos e-mails institucionais. Palmeira dos Índios sugeriu padronização dos e-mails institucionais com a criação do adm.(**campus**)@ifal.edu.br, a atualização seria solicitada pelo Coordenador do fórum à DTI. A sugestão foi votada e aprovada por maioria. Quanto ao *whatsapp* foi solicitada a utilização da foto sugerida pelo dirigente do instituto. Às 12h15 foi o encerramento da pauta para almoço. O retorno das atividades se deu às 13h50 com o registro da troca do representante do campus Maceió, e passando a ser tratado o Calendário de Compras Comuns 2020 com a apresentação da chefe do Departamento de Compras. Foram apresentadas propostas de alteração na distribuição do gerenciamento de aquisições e contratações, bem como a metodologia utilizada para levantamento dos dados apresentados, além de um breve histórico sobre o calendário para os novos membros do FORDAP. A proposta de distribuição dos processos foi desenvolvida com base no levantamento das aquisições e contratações realizadas por unidade. Foram feitos apontamentos quanto à

necessidade de aprofundamento dos estudos referentes à contratação de serviço de vigilância armada e vigilância eletrônica. Foi informado que no período da manhã uma empresa de vigilância eletrônica fez visita à reitoria para tratar da apresentação de uma proposta que será analisada, dando respaldo para futuras discussões sobre a viabilidade ou não dessa contratação. Foram detalhados os estudos de viabilização de contratação dos serviços de locação de veículos, esclarecendo que os estudos preliminares estão sendo realizados, com solicitação aos *campi* de que encaminhem os seus Documentos Formalizadores de Demanda - DFDs para que os estudos sejam embasados de acordo com o histórico de cada unidade. Ficou esclarecido ainda que a partir do momento que a reitoria entender que há a viabilidade para esse tipo de contratação o campus que decidir não participar do processo será responsável pelas próprias contratações nos moldes atuais. O Coordenador reforçou a necessidade de se realizar os estudos a partir das informações solicitadas pelo Departamento de Compras, para que se tenha um cenário real da necessidade de cada campus, podendo ter um quadro do que atende ou não atende ao Ifal. Reforçou também que não é o fato de informar demanda nesse momento e nesse processo que a contratação será efetivada. Foi levantada a necessidade de modernização/amadurecimento da contratação, tendo em vista a existência de diferentes necessidades das unidades do instituto. Após debate concluiu-se que o Departamento de Compras vai enviar novo DFD, atendendo às solicitações dos *campi*, que deverão atualizar ou ratificar as informações anteriormente enviadas. Às 15h20 foi realizado o *coffee breack* com retorno às 15h35, para finalização da discussão sobre a distribuição de processos, que apresentou a retirada de alguns *campi* que anteriormente eram gerenciadores mas que efetivamente não realizaram as demandas determinadas. O campus Maceió alertou para possibilidade de insucesso da distribuição devido à incapacidade de pessoal para assumir o compromisso com o aumento da demanda, tendo em vista a quantidade insuficiente de servidores e o grande número de processos específicos de um campus de grande porte. A fala foi corroborada pelo campus Palmeira dos Índios, relatando a grande demanda específica e acrescentando que não acha interessante a retirada dos *campi* que eram responsáveis por um pequeno número de processos quando comparado com a carga dos maiores. O campus Marechal Deodoro também não acha justa a retirada de pequenos *campi* que são capazes de fazer compras específicas mas não realizam as comuns. Murici também contesta a distribuição que aglomera processos no calendário, e deixa *campi* sem nenhum, propondo uma distribuição igualitária, aceitando assumir processos contanto que todos também assumam. Piranhas parabenizou o calendário, e contestou a centralização por entender que seria um retrocesso, opinando pela implementação de regionais de compras. O Coordenador concorda com a compatibilidade das falas, mas argumenta que é difícil encontrar um modelo plenamente justo,

historiando as dificuldades de anos anteriores com distribuições que envolveram um maior número de *campi*. Marechal Deodoro questiona o porquê de os pequenos *campi* conseguirem realizar aquisições/contratações específicas e não realizarem as comuns. São Miguel dos Campos sugere que os menores cedam, temporariamente, servidores pros *campi* maiores poderem executar processos comuns, e ressaltou que os pequenos têm acúmulo de atribuições em um único servidor, inviabilizando a execução de um processo do começo ao fim de uma compra comum. Palmeira dos Índios se preocupa em assumir tal compromisso e não conseguir executar, correndo o risco de ser responsabilizado, sugerindo também o recebimento de servidores de *campi* menores, em caráter temporário, o que permitiria reduzir/redistribuir funções, sugerindo também que fossem formados pequenos grupos que assumissem uma contratação comum. Piranhas assume que realiza adesões mas não realiza pregões, reforçando que sofre com a escassez de servidores, concordando com a criação de regionais de compras que se responsabilizassem por contratações comuns em conjunto. Viçosa relata que poderia contribuir com a cessão parcial de servidores que poderiam dividir o horário de trabalho entre a execução de serviços do campus de origem, e execução das atividades das contratações comuns. Santana do Ipanema sugeriu assumir um processo pequeno ou cederia um servidor que iria uma vez por semana ajudar a equipe de Palmeira dos Índios. Murici sugere a retirada de dois processos de cada um dos *campi* apresentados na nova distribuição, e suas redistribuições para as regionais formadas por pequenos *campi*. O Departamento de Compras concorda com as falas e reitera a preocupação em grandes divisões por não conseguir capacitar os servidores dos *campi* que ainda não sabem executar esses processos. De uma forma geral é dito que é preciso começar a expandir e encarar o desafio, pensando em construir as regionais com pelo menos 1 servidor experiente em contratações. O Departamento de Compras pede apoio para pleitear a formação de regionais de compras, com pessoas capacitadas. Viçosa diz que é preciso resolver o problema atual pensando em mudanças para o próximo calendário. O Coordenador enaltece as falas de todos por reforçarem que o Ifal representa uma unidade, ao contrário de situações anteriores quando os *campi* se enxergavam individualmente, lembrou que, para a comunidade, o Ifal é visto como um só e as falas correspondem a essa ideia. Também o Pró-reitor concordou com a criação das regionais mas que nesse momento fique decidido quais *campi* irão formar cada regional. O Benedito Bentes apontou que as regionais devem ser formadas por pequenos *campi*. O Coordenador lembra que, por exemplo, os *campi* Palmeira dos Índios e Maceió também têm carência de pessoal e precisam participar de regionais, propondo assim que seja decido quais *campi* formarão quais regionais. Maceió sugere a manutenção da gerência nos *campi* experientes, e que esses ajudassem as regionais. O coordenador adjunto lembra que existe esse ponto

limitante, o de que nem todo mundo tem conhecimento para executar, e propõe uma distribuição que permita a criação de 4 regionais compostas por *campi* menores e um campus maior. Rio Largo questiona a distribuição de servidores no setor administrativo, e que há muito tempo essa situação vem sendo apontada. O Coordenador concorda com essa dificuldade histórica e lembra que essa situação é complexa e que hoje o fórum não tem solução, e que é preciso envolver a gestão. Ele retoma a ideia de que deve-se chegar a definições práticas, e questiona se seria preciso criar um grupo de trabalho, e ainda se todos estão de acordo com a criação de regionais. Através de votação a maioria concorda que sim. O Departamento de Compras retoma a fala tratando da necessidade de criação do Calendário de Compras para laboratórios, seguindo com a exposição da metodologia. Às 16h55 é iniciada também pelo Departamento de Compras a explanação sobre o que deve ou não ser informado no PAC/PGC 2020, que até o dia 14 de fevereiro estará no status “em elaboração”, e que após essa data assumirá o status de “em execução”. Foi dito que cada campus tem sua autoridade no sistema e diversas orientações foram repassadas em detalhes. Ficou acordado que a apresentação sobre Suprimento de Fundos será realizada às 08h do segundo dia de fórum, provocando a alteração na pauta. Às 18h foi determinado o encerramento do primeiro dia de reunião. Às 08h45 do dia 07 de fevereiro, no mesmo local, a Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF retomou a pauta anterior, conforme acordado, iniciando a discussão sobre Suprimento de Fundos (SF) historiando discussões anteriores, esclarecendo que é preciso retomar as atividades do Grupo de Trabalho (GT) através da indicação de novos membros, já que os anteriores não fazem mais parte do fórum. Informou também que será elaborada uma norma interna que respalde a utilização do SF até março do ano corrente. Foram lembrando conceitos, restrições e princípios. Os membros começam uma discussão sobre a realização de pesquisa de preços pra utilização de SF, e o Coordenador lembrou que pesquisa de preço não é uma iniciativa que traz grandes dificuldades para ser realizada pelo servidor. Palmeira dos Índios tirou dúvidas quanto a utilização do SF para despesas de capital, esclarecida pela DOF que reforçou que esse recurso deve ser utilizado para despesas eventuais com serviços urgentes. Falou-se sobre: detalhes da aquisição de materiais de consumo; de sua utilização para contratações de serviços; fracionamento de despesas; limites de valores; prazos que envolvem tal despesa; passo a passo da prestação de contas, e; Sistema do Cartão de Pagamento (SCP). Ficou estabelecido que o GT será recomposto, com aprovação dos membros, tendo sido indicados Maurício Menezes (DOF), Luís Antônio (Viçosa) e Djalma (São Miguel dos Campos). Às 09h25 iniciou-se a apresentação do Planejamento Orçamentário 2020, tendo sido entregue material impresso contendo informações detalhadas da apresentação. O planejamento foi historiado através de sua cronologia. Durante a apresentação alguns

questionamentos foram feitos e prontamente respondidos. O Coordenador solicitou a brevidade do relato cronológico para que as discussões práticas fossem iniciadas. Definições que se seguiram: levar ao Colégio de Dirigentes uma proposta elaborada pelo fórum tratando do novo rateio dos restos a pagar. Arapiraca defende que o repasse dessa economia seja destinado à reserva técnica. O Benedito Bentes propôs esperar até março para uma definição. Viçosa propõe uma definição quanto à proporcionalidade de distribuição do valor. Palmeira dos Índios concorda com Viçosa quanto à necessidade de definição do percentual que será destinado para os *campi*, e posteriormente definir o percentual que será destinado para capital. Alguns concordaram, enquanto Maceió discorda porque entende que cada campus deve decidir como executar suas demandas, e o crédito deve ser enviado para o campus na sua totalidade, e o quanto vai ser rateado entre capital ou custeio vai ser definido pelo próprio campus, defendendo ainda que 100% (cem por cento) do apresentado durante o fórum seja enviado para o campus. Murici concorda com Maceió, e questiona se o crédito que ficar sob custódia da reitoria terá sua utilização definida exclusivamente pela reitoria, ou se os *campi* terão autoridade sobre esse crédito. A DOF explica que a ideia inicial é transformar em capital pra ser utilizado de acordo com a necessidade dos *campi*, e esclarece que o recurso não será destinado para utilização na reitoria. Maragogi concorda que o recurso deve ser encaminhado pro campus na totalidade, e caso sobre recurso que tal sobra seja redistribuída, e que é difícil abrir mão do dinheiro pro campus. Viçosa busca alternativas pra minimizar a necessidade de pequenos investimentos, sugerindo a criação de um fundo de reservas para 2020, a ser utilizado a partir do critério de urgência, e ainda esclarece que o recurso estaria na reitoria mas não para o uso da reitoria, sendo a urgência definida no Colégio de Dirigentes. DOF questiona para onde seria destinado o recurso dos restos a pagar, e propôs tal definição. Marechal Deodoro falou da angústia em ter que ficar pleiteando recursos de capital e que talvez seja isso que provoque a relutância dos *campi* em abrir mão do recurso em prol da gerência desse recurso pela reitoria. Palmeira dos Índios propõe a divisão de percentual entre a reitoria e os *campi*. Diante disso, a DOF propôs três opções de divisão para serem votadas: na primeira proposta, cem por cento dos recursos ficariam sob gerência da reitoria; na segunda opção parte do recurso ficaria na reitoria e parte no campus, e; na terceira opção 100% (cem por cento) do recurso ficaria com o campus. O resultado final da votação apontou: primeira proposta obteve um voto; a segunda proposta obteve catorze votos, e; a terceira proposta obteve dois votos. Vencendo a segunda proposta passou-se para a votação do percentual da divisão. Na primeira opção de rateio a distribuição seria 70% (setenta por cento) para o campus e 30% (trinta por cento) para a reitoria; e a segunda opção seria 50% (cinquenta por cento) para o campus e 50% (cinquenta por cento) para a reitoria. O resultado final após a votação foi: oito votos para a primeira

proposta, e nove votos para a segunda proposta. O resultado de proposta a ser encaminhada para a aprovação do Colégio de Dirigentes é a de que seja feito o rateio do valor atualmente existente hoje, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para o campus, e 50% (cinquenta por cento) para a reitoria. A DOF propôs a criação de um Grupo de Trabalho pra construir critérios para rateio da dotação de investimentos para as unidades (através da elaboração de um edital). Os indicados pelos membros presentes, para a formação desse GT, foram: Karine Miranda (Marechal Deodoro), Roberto (Satuba) e Paula Pradines (Benedito Bentes). Quanto à discussão de redução linear de 3% (três por cento) da LOA, houve aprovação por maioria. A DOF também propôs a retomada da comissão para conclusão dos modelos para orçamento participativo e matriz interna, e a criação de duas novas comissões que possam desenvolver os trabalhos de: iniciação dos replanejamentos orçamentários 2020 e 2021, e; elaboração do padrão de Despesas com Custeio Básico para os *campi*. A maioria concordou com a criação dessas novas comissões. A primeira comissão será formada por: Natasha (Marechal Deodoro), Welton (Piranhas), Maurício Menezes e Janira (Reitoria). Para a segunda comissão foram indicados: André (Santana do Ipanema), Luís Antônio (Viçosa), Nivaldo (Batalha), Marcos Ângelo (Coruripe), Roberto (Satuba), Clédson (Palmeira dos Índios) e Pedro (Reitoria). A indicação dos demais membros será feita por cada campus e enviada para o e-mail da PROAD até 12/03. A apresentação foi finalizada tratando das Ações Institucionais. Ao meio-dia houve a parada para o almoço, com retorno às atividades às 13h40 com inversão na pauta, antecipando a discussão sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e passando a pauta do Inventário Patrimonial para o horário da tarde. Incluiu-se ainda a finalização das pendências referentes à pauta do dia anterior. Sobre o SCDP apresentou-se: as principais mudanças da portaria do MEC e a nova portaria do Ifal; tramitação no SIPAC, que passará a ser obrigatória a partir da implantação do PEN em dois de março. Santana do Ipanema sugeriu a criação de uma pasta/setor denominada como SCDP no SIPAC. Será verificado pela PROAD se o atendimento a essa sugestão é possível. Novos esclarecimentos foram dados com relação à necessidade de participação do treinamento da implementação do PEN pra que se entenda os procedimentos de solicitação de diárias. Breve intervalo pro coffee breack às 15h00 e retomada com atualização da lista de e-mails do FORDAP. Foi definido o GT que trabalhará na revisão da distribuição do Calendário de Compras considerando a proposta de criação das regionais de compras. Esse GT será composto por: Pedro (Reitoria), Karine Miranda (Marechal Deodoro) e Clédson (Palmeira dos Índios). As indicações para a candidatura a coordenadores adjuntos foram: Carlos André (Maceió), André (Santana do Ipanema). Não havendo outros candidatos, decidiu-se pela aceitação de ambos. Sobre as datas dos próximos fóruns, foram propostos os meses de maio, julho e outubro, e

aceitos sem qualquer objeção. Quanto aos locais de realização determinou-se: maio em Piranhas, julho em Santana do Ipanema e outubro em Maragogi. Às 15h25 foi iniciada a discussão sobre Inventário Patrimonial: histórico sobre o tema no Ifal; manifestação a respeito das recomendações da CGU e cronograma do Manual de Inventário, demonstrando-se que o trabalho realizado não atendeu ao cronograma enviado à CGU; demonstração do status de cada campus, momento em que alguns representantes informam que houve dificuldade na utilização do SIPAC que constantemente apresentava erro. Benedito Bentes fez perguntas sobre a metodologia, que foram respondidas pelo Coordenador, que reforçou que as comissões foram devidamente treinadas para realização dos procedimentos referentes à metodologia proposta pela Coordenação de Patrimônio. Alguns posicionamentos foram feitos quanto a procedimentos específicos que foram adotados pelos *campi* e divergiam do proposto pela Coordenação de Patrimônio. Coruripe sugeriu: padronização do drive; criação de comissão, e; mudança do período de realização do inventário tendo em vista o aumento de atividades no final do ano no campus. O Coordenador explicou que todos esses problemas são previsíveis mas que precisam ser solucionados, quanto às comissões é válido de análise, entretanto parece inviável no cenário atual. Quanto à alteração das atividades realizadas no final do ano é preciso verificar se há a possibilidade, considerando o fechamento contábil. Falou-se sobre a contratação de serviço terceirizado para realização do inventário do instituto, ao que foi dito que não se sabe se há disponibilidade orçamentária pra esse tipo de contratação ou se algum outro instituto já realizou. O Benedito Bentes descreveu novamente a dificuldade com os erros apresentados pelo SIPAC. Concorde com a sugestão de contratação de uma empresa especializada, alegando seu conhecimento adquirido na área, explicando ainda que em anos anteriores fez um levantamento sobre valores de tal contratação. Palmeira dos Índios sugeriu que cada coordenação se responsabilize pelo próprio setor. O Coordenador falou que isso já foi feito, mas a legislação impede que o responsável pelo setor inventarie o próprio departamento. Maceió falou da quantidade de bens, da cultura do “ranço” e da má vontade arraigada entre os servidores, sugerindo que fosse levado ao Colégio de Dirigentes uma solicitação de penalização aos servidores que se neguem a trabalhar no inventário. A DOF concordou com o Benedito Bentes e acrescentou a possibilidade de adoção de chips e sensores como investimento pra solucionar o problema, tendo em vista o histórico negativo. O Coordenador explanou que as consequências da negativa de realização do trabalho já estão divulgadas no Manual do Inventário Patrimonial levado ao conhecimento do Colégio de Dirigentes, e falou sobre a importância de se apropriar da situação. Santana do Ipanema, perguntou qual seria a consequência da comprovação da falta de bens? Benedito Bentes respondeu que seria a apuração de responsabilidade da autoridade competente, ou abertura de sindicância. Foi anotada

a sugestão de Coruripe de incluir no Manual um artigo que trate da penalização dos servidores que se neguem a realizar atividades de inventário. Quanto às providências a serem tomadas para finalização do trabalho, informou-se que cada unidade determinará sua atuação. Às 16h30 a última pauta foi iniciada tratando da revisão da Orientação Normativa nº 14, contando com a participação da chefe do Departamento de Compras. Foram sanadas dúvidas quanto ao novo formato do envio das informações àquele Departamento e à Coordenação de Contratos. As sugestões de alteração foram lidas e discutidas, e a minuta aprovada, devendo agora seguir para aprovação definitiva do Colégio de Dirigentes. Nada mais havendo a tratar, às 17h03, o Coordenador declarou o encerramento do 50º FORDAP. Para constar, eu, Nailena Maika da Rocha Vieira, lavrei esta ata por mim assinada, pelo Coordenador e pelos demais membros do fórum, após sua aprovação. Maceió/AL, 07 de fevereiro de 2020.

Pró-Reitor de Administração/Coordenador FORDAP	Secretária FORDAP
Diretor de Suprimentos/Coordenador Adjunto	Diretor de Orçamento e Finanças/Coordenador Adjunto
Representante do <i>Campus</i> Arapiraca	Representante do <i>Campus</i> Batalha
Representante do <i>Campus</i> Avançado Benedito Bentes	Representante do <i>Campus</i> Coruripe
Representante do <i>Campus</i> Maceió	Representante do <i>Campus</i> Maragogi
Representante do <i>Campus</i> Marechal Deodoro	Representante do <i>Campus</i> Murici
Representante do <i>Campus</i> Palmeira dos Índios	Representante do <i>Campus</i> Penedo
Representante do <i>Campus</i> Piranhas	Representante do <i>Campus</i> Rio Largo
Representante do <i>Campus</i> Santana do Ipanema	Representante do <i>Campus</i> São Miguel dos Campos
Representante do <i>Campus</i> Satuba	Representante do <i>Campus</i> Viçosa
Representante DIREAD/PROEN	



Emitido em 07/02/2020

ATA DE REUNIÃO Nº 50/2020 - REIT-PROAD (11.01.05)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/03/2020 11:24)
RUBENIA MABIA DA SILVA BARBOSA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
983715

(Assinado digitalmente em 26/03/2020 15:50)
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1005325

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 15:44)
MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR
1022449

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 18:10)
JOSE ADILSON CORREIA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1110459

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 17:04)
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR
1587397

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 13:16)
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSESSOR
1715236

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 17:51)
CLELSON MOURA RAMOS
DIRETOR
1829061

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 13:32)
PEDRO MANOEL PRESTRELO VALADARES
DIRETOR
1672331

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 09:06)
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1651602

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 18:00)
MARCOS NASCIMENTO ANGELO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1940240

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 14:11)
ROBERTO MEDEIROS DA FONSECA CAVALCANTE
DIRETOR
1941042

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 13:17)
DJALMA BARBOSA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1981560

(Assinado digitalmente em 16/03/2020 13:20)
KARINE MIRANDA CASTRO
DIRETOR
2638991

(Assinado digitalmente em 20/03/2020 11:39)
JOSE NIRALDO DA PAZ
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1110456

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 09:07)
VANESSA RODRIGUES DE GUSMAO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
2013158

(Assinado digitalmente em 17/03/2020 11:04)
ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1974285

(Assinado digitalmente em 18/03/2020 10:11)

(Assinado digitalmente em 24/03/2020 16:57)

PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
2163715

WELLTON AMORIM FALCAO DE LIMA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
2388297

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2020**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **16/03/2020** e o código de verificação: **fea9d54c64**