

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

Ata da 54ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas – Fordap. No dia 27 de outubro de 2020, às 09h15, por meio de videoconferência realizada via Google Meet, ferramenta gratuita, foi dado início ao fórum solicitando a permissão de gravação, aceita pelos membros, prosseguindo com a chamada por *campi*, realizada pelo Coordenador do fórum: Maceió/Eline; Satuba/Roberto; Marechal Deodoro/Natasha (substituta) e Kledson Marques (convidado); Palmeira dos Índios/Ciédson e Renata (convidada); Maragogi/Ávila; Penedo/Mábia; Arapiraca/Adilson; Murici/Vanessa; São Miguel dos Campos/Djalma; Batalha/Niraldo; Coruripe/Marcos Angelo e Eliene (convidada); Rio Largo/Rosa Maria (substituta); Viçosa/Luís; Benedito Bentes/Paula; os coordenadores adjuntos, Diretoria de Suprimentos/Pedro e Diretoria de Orçamento e Finanças/Maurício; Departamento de Compras/Daniel (convidado); Coordenação de Patrimônio/Jorge (convidado), e secretária do fórum/ Nailena. O Coordenador falou rapidamente sobre a situação de saúde do reitor do Ifal, que passou por um processo cirúrgico decorrente de um ataque cardíaco, e sobre sua recuperação, reforçando a necessidade de todos manterem os cuidados com a saúde. A palavra foi passada para o chefe do Departamento de Compras/DC, que apresentou informações sobre o acompanhamento do PAC 2020 (Anexo A), dizendo que é necessário apenas fazer uma revisão sobre o que foi inserido no PAC. Caso a unidade verifique que alguma compra foi realizada e não estava planejada no PAC, deve solicitar essa inclusão. Quanto ao PAC 2021 no momento não há o que ser feito porque a próxima janela é de 16 a 30 de novembro conforme a proposta orçamentária, e a segunda janela acontecerá após aprovação da LOA. Com relação ao Calendário de Compras apresentou um resumo dos processos que foram concluídos em 2020, e os que estão em andamento. O representante do campus Arapiraca esclareceu que foi realizada uma reunião com a Dsup e *campi* Arapiraca, Penedo, Batalha e Piranhas, envolvidos nos processos que estão sob responsabilidade do campus, e passou algumas informações sobre estratégias definidas naquela ocasião para os processos que estão em andamento. Às 9h33 o representante do campus Piranhas/Wellton informou sua participação através do chat. O chefe do DC continuou sua apresentação listando os processos comuns que estão fora do Calendário de Compras, mas sendo gerenciados pela reitoria. A representante do Benedito Bentes pediu mais informações sobre o processo de notebook e computadores, já que não estava sabendo, e lembrou que o campus está fazendo uma adesão. O DC explicou que as demandas de TI são realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação/DTI através do PDTI, avisou que vai entrar em contato com o Diretor para fazer essa verificação. Benedito

Bentes disse que vai entrar em contato com ele também. Piranhas pediu o envio da apresentação pelo grupo de *whastapp* do Fordap. DC disse que mandará. O Coordenador sugeriu ao fórum convidar a DTI para participar de uma próxima reunião para discutir maneiras de evoluir esse modelo de comunicação, e assim, aproximar as áreas, desde o efetivo cumprimento de prazos para início de processos, à forma de levantamento de demandas. Pediu licença para solicitar rapidamente a confirmação dos prazos de vigência dos processos de prorrogação de vigência dos *campi* Satuba (22/10), Penedo (28/10), Maceió, Piranhas e Santana do Ipanema (30/10), lembrando que a orientação é que se não houver tempo de prorrogação, os *campi* adiantem os procedimentos para prorrogação, havendo a possibilidade de convalidação junto à Procuradoria Federal junto ao Ifal, já que a prioridade é manter o vínculo contratual. Pediu, portanto, *feedback* sobre a situação de cada um. Satuba disse que o extrato foi publicado ontem no DOU. Maceió explicou que estava adiantado, e que o último status foi de que a empresa tinha assinado o aditivo, portanto estaria finalizado a tempo, ou em vias de ser. Coordenador pediu a confirmação e o encaminhamento dessas informações. Penedo falou que enviou para publicação no DOU durante esta reunião do fórum, portanto a publicação sairá dia 29/10. Piranhas disse que o contrato da Tigre foi concluído e deve ser publicado hoje à tarde. Santana do Ipanema afirmou que todos os trâmites foram finalizados, acreditando que hoje à tarde publicará no DOU. O Coordenador explicou que quanto aos demais há alguma folga, Marechal Deodoro 23/11, Murici 30/11 e Palmeira dos Índios (01/12), então estão com uma situação mais tranquila para trabalhar, mas que não deve-se perder o foco. Seguiu a pauta passando a palavra para o Diretor de Suprimentos/Dsup que abordou questões relativas ao contrato de manutenção de condicionadores de ar. Dsup informou que o valor do novo contrato foi questionado pelo Benedito Bentes, e que nesse momento a empresa poderia ser convocada para fazer ajustes, com redução de valor, através de aditivo, mas entende que talvez não seja a melhor hora devido ao retorno das atividades que vai necessitar da manutenção de todos os equipamentos e, alguns *campi* relataram que a manutenção não deixou de ser feita. Sugeriu que em janeiro ou fevereiro seja feita uma revisão dos contratos nos moldes do que foi feito pela Coordenação de Infraestrutura, Manutenção e Transporte/Cimt e, futuramente, tramitar um novo processo com outros moldes menos agressivos ao orçamento. DC falou que esse processo estava previsto no calendário desse ano, mas devido à situação atual não foi possível executá-lo, entretanto, vai ser incluso no Calendário de Compras 2021, na 1ª etapa, mas que nesse momento é importante negociar com a empresa a redução de valor. Dsup concordou. Piranhas falou que essa barganha é uma demanda antiga do Fordap, que já houve a tentativa de negociação mas que não foi eficiente, sendo assim pediu que a reitoria compartilhasse os moldes da negociação feita junto à empresa para que as unidades pudessem conduzir de forma similar. Esclareceu ainda que sua ideia inicial era reduzir o quantitativo para reduzir o valor proporcionalmente, mas que há uma Nota Técnica que diz que não é possível ter um contrato de manutenção que não atenda 100% do

quantitativo existente. Dsup adiantou que não houve diminuição de quantidade de máquinas, mas sim de quantidade de peças incluídas na manutenção, lembrando que houve um estudo para verificar as peças que eram rotineiramente trocadas nas máquinas, e as que ficaram fora desse quadro foram retiradas, permitindo uma redução significativa do valor do contratado. Coruripe perguntou como proceder se na manutenção for preciso a utilização de uma dessas peças retiradas do contrato. Outra questão é, se é uma demanda institucional e um estudo serve para todo mundo, porque não fazer uma proposta só para a empresa para reduzir proporcional em todos os contratos? A reitoria poderia fazer essa negociação já que já tem experiência? O Coordenador interveio explicando que não houve condição de finalizar a licitação devido a todos os fatos decorrentes da pandemia, mas que o que está sendo colocado é que, para 2021, é preciso voltar a tratar desse assunto vislumbrando o retorno presencial das atividades. Houve uma negociação entre a reitoria e a empresa, e em princípio foi uma boa negociação devido à redução efetiva. Entende que é preciso divulgar a metodologia adotada e pediu envolvimento da Dsup nessa questão. Quanto à sugestão de Coruripe, de a reitoria tomar a frente dessa negociação para todos os *campi*, é preciso avaliar se a reitoria teria condições de assumir esse compromisso, já que é preciso entender e cuidar de cada um dos contratos. A preocupação é trazer para a reitoria e “a gente” não conseguir dar conta. Sugeriu uma força-tarefa entre pessoas da reitoria e dos *campi*, ou que cada unidade providencie a sua negociação. Coruripe esclareceu que não se trataria de repassar todo o trabalho para a reitoria, mas sim que fosse feita uma replicação do que foi feito para a reitoria, mas para o campus, que a reitoria teria uma conversa prévia com a empresa para ver se há ou não disposição para atender essa solicitação. Seria mais forte o Ifal falar com a empresa do que 17 *campi* negociar com a empresa. A coordenação entendeu a sugestão e deu prosseguimento à pauta convidando a Diretoria de Orçamento e Finanças/Dof para apresentação do Replanejamento Orçamentário 2020 (Anexo B). Dof pediu um adendo para apresentar um arquivo por solicitação do Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF, sobre um memorando encaminhado aos *campi* sobre repactuação. Esse memorando tinha prazos, e que o dia 27/10 era o prazo para os *campi* encaminharem ao DCF o apostilamento/aditivo das repactuações que estavam pendentes e das que foram sanadas, questionou se todos enviaram, já que o prazo final é hoje. Lembrou que é necessário que os *campi* não tenham mais pendências sobre essas repactuações, tendo em vista a programação para diluição das Comissões de Repactuação. Benedito Bentes perguntou se há uma lista dos pendentes, porque respondeu o memorando mas não teve confirmação do recebimento. Dof acredita que não, mas que amanhã o DCF fará esse levantamento. Murici perguntou sobre quais são as informações específicas às quais a Dof está se referindo. Dof falou que é sobre o envio os documentos solicitados das repactuações que foram efetuadas. Murici lembrou que anteriormente já havia enviado para a contabilidade, e questionou se seria necessário mandar para a Dof também. Dof projetou o calendário do memorando para esclarecer. O Coordenador disse que essa informação é

importante, já que é uma ação que “precisamos dar cabo”, e que é preciso fazer o levantamento ao longo da semana para que possamos traçar novas estratégias para resolver o problema, mas hoje não está sendo apresentado quem está em débito, a solicitação é apenas para que verifiquem quem ainda precisa enviar essas informações. Dof falou que a ideia era realmente apenas solicitar a atenção para o envio das informações. Deu-se início à apresentação da minuta da Instrução Normativa/IN sobre encerramento do exercício 2020, mostrando as sugestões feitas pelos membros do fórum. Além das sugestões encaminhadas, perguntou se alguém gostaria de fazer mais alguma sugestão. Marechal Deodoro perguntou se, com relação ao rol de responsabilidade, não seria possível incluir uma data limite para que as coordenações de gestão de pessoas dos *campi* enviassem essas informações para os chefes/diretores de administração. Maceió disse que, com relação ao rol, os boletins são diários e apresentam essas informações. Marechal Deodoro disse que facilitaria o trabalho no campus. Dof lembrou que essa IN funciona no âmbito da Pró-reitoria de Administração/Proad, e cada unidade tem as próprias rotinas, por isso o interessante é não engessar a dinâmica. Alguns representantes perguntaram sobre o envio do memorando citado anteriormente, a Dof explicou algumas possibilidades e pediu que, se fosse necessário, entrassem em contato diretamente com a Dof, pelo *whatsapp*, para a verificação individual. Finalizado esse debate voltou a apresentar o conteúdo referente à IN, compartilhando uma sugestão enviada pelo campus Palmeira dos Índios de inclusão de um anexo à norma, que traria informações sobre os contratos. Rio Largo disse que, efetivamente, a área de contabilidade acabaria sendo responsável pelo preenchimento do documento. Palmeira dos Índios deu a sugestão para que o anexo seja acrescentado como um modelo. O Coordenador opinou como sendo interessante a inclusão desse anexo, mas lembrou que seria um modelo possível de ser utilizado, e não obrigatório, ficando a cargo de cada unidade decidir pela sua adoção, ou não. Dof apresentou alguns detalhes (prazos, restos a pagar, garantia de despesas contratuais) relativos à IN. Rio Largo perguntou qual o prazo significativo para fazer a análise de anulação de empenhos. Dof explicou que é um trabalho que precisa ser feito articulado com a área de almoxarifado, diariamente, e não esperar até o final do prazo para agir, porque caso a empresa avise que não entregará o material até o dia 15/11, é possível anular o empenho, e empenhar para outra aquisição. Lembrou que não apenas o almoxarifado está envolvido nesse procedimento, já que existem também empenhos ordinários para contratação de serviço. Lembrou que os servidores que entrarão em período de férias precisam realizar um treinamento com os servidores que irão substituí-los. Rio Largo perguntou sobre empenhos que devem ser informados para serem lançados em restos a pagar, porque o prazo é anterior ao prazo de empenho, e pediu que o prazo fosse corrigido. Dof esclareceu que percebeu isso durante a apresentação e, portanto, vai ampliar esse prazo. A Coordenação de Patrimônio perguntou se essa IN já foi disponibilizada no site do Ifal. Dof explicou que ainda é uma minuta, que precisa ser aprovada no fórum. Maceió perguntou sobre os prazos para o almoxarifado finalizar o inventário e entregar para a

contabilidade realizar os lançamentos contábeis. Dof explicou que não há prazo na IN, e que as áreas deverão seguir as orientações e os prazos definidos pela reitoria. Após finalização dos esclarecimentos a minuta foi considerada aprovada. Dof ainda na pauta do Replanejamento Orçamentário 2020, apresentando uma planilha referente ao “Auxílio Conectividade” (Anexo C). Dof pediu que os créditos que não serão utilizados pelos *campi* sejam devolvidos para a reitoria (para compra de mais *tablets*) e que até o dia 30/10 as irregularidades demonstradas sejam ajustadas/corrigidas. Coruripe pediu que a Coordenação de Gestão do Orçamento/CGO compartilhasse com os *campi* o memorando da assistência contendo as demandas apresentadas pela Diretoria de Política Estudantil/DPE. Dof explicou que em tese o que foi encaminhado de crédito, corresponde ao que a DPE pediu que fosse encaminhado, sendo assim o campus pode verificar com o seu setor e com a DPE o valor disponibilizado, caso estejam diferentes. E quanto ao memorando recebido na CGO, foram vários documentos diferentes. Santana do Ipanema pediu que fosse solicitado à DPE uma intermediação maior entre o que eles informam para a reitoria e para os *campi*. Dof relatou que há muito vem se falando sobre a necessidade de alinhamento entre a área de administração do campus e a área da assistência no campus, porque a Dof e a CGO só encaminham o crédito, para que o campus conteste à DPE. A discussão continuou entre outros membros, até que houve: 1. concordância do prazo (30/10) para regularização das situações demonstradas, e; 2. esclarecimentos sobre o recebimento do financeiro. Santana do Ipanema perguntou se não seria possível juntar o financeiro e fazer um pagamento só. Dof explicou que existe uma equação feita pelo MEC. Palmeira dos Índios perguntou se há previsão do envio do financeiro e a Dof disse que a previsão é de recebimento semanal, considerando o “comunica” do MEC. Avançando a pauta, a Dof apresentou uma planilha extraída do Tesouro Gerencial, trazendo o acompanhamento dos saldos das demandas de outras despesas correntes. Benedito Bentes perguntou se no SIAFI era para ter apenas os créditos contratuais. Coruripe deu sugestões sobre as informações do Tesouro Nacional que podem ser detalhadas e contribuir com o trabalho de levantamento. Dof disse que a ideia era dar menos trabalho para os *campi*, e seguiu traduzindo os dados da planilha, campus a campus, observando que há mais demanda de crédito do que o disponível. Benedito Bentes informou que os créditos já foram devolvidos para a reitoria, justamente para disponibilizar os créditos, porque o prazo era 23/10. Dof concordou, e confirmou que o Benedito Bentes já devolveu, mas a questão é que em relação a custeio há, em alguns *campi*, demandas maiores do que crédito existente. Coruripe fez alguns apontamentos sobre essa diferença. Viçosa entendeu que o ideal seria detalhar apenas as necessidades contratuais que iriam acontecer até dezembro, mas que o saldo deveria bater com a planilha. Coruripe sugeriu detalhar tudo no SIAFI e tudo na planilha. A proposta da Dof é que os créditos que não forem detalhados, sejam devolvidos para a reitoria até 30/10. Houve a partir daqui uma longa discussão, com sugestões, dúvidas e esclarecimentos. O Coordenador propôs a extensão da reunião até por volta das 13h para

não ser necessário o retorno no período da tarde, e a ideia foi acatada pelos membros. A Dof finalizou sua apresentação tratando de créditos de capital. O Coordenador ratificou que, quanto a custeio, até a sexta-feira haverá a devolução dos créditos, e apelou aos *campi* que considerem a situação emergencial que estamos enfrentando, e que mantenham no campus aquilo que é extremamente necessário, lembrando que a demanda de ensino remoto emergencial é uma decisão institucional, e não pode ser desconsiderada. Dof passou a tratar dos créditos de capital, com inúmeras colocações dos membros, e consequentes respostas apresentadas pela Dof e pelo Coordenador. Benedito Bentes tirou dúvida sobre a atualização da planilha e a Dof finalizou a pauta orçamentária. A palavra foi passada para a Dsup e para o Coordenador de Almoxarifado para apresentação da situação atual do inventário, por campus, fazendo o cruzamento entre as informações constantes na planilha do Google Drive com o Sipac. Patrimônio compartilhou a planilha disponibilizada no Google Drive contendo as informações cadastradas pelos *campi*. A maioria das unidades já concluiu ou está concluindo a inclusão das informações nessa planilha, enquanto outros como, Batalha e Viçosa, apresentam poucas informações. Entretanto quando o levantamento das informações cadastradas no Sipac é realizado, não condiz com as informações da planilha do Google Drive, diante disso a coordenação orientou sobre algumas medidas que podem ajudar a resolver essa situação. A conclusão foi de que há um percentual de *campi* que concluiu o inventário menor no Sipac do que no Drive. Coruripe se pronunciou informando que seus bens já estão sendo conciliados, e Patrimônio se comprometeu a rever essa situação a parte. Foi apresentado o gráfico de apuração do Inventário 2020 (anexo D) entre as informações encontradas no Google Drive e no Sipac, demonstrando que o inventário 2020 não foi concluído, cabendo à gestão decidir quais providências serão tomadas, considerando que o balanço patrimonial depende do inventário. O Coordenador do fórum disse que é preciso o envolvimento das áreas responsáveis, e entende que é preciso maior esforço para finalizar o inventário 2020. Quanto à comissão permanente que foi sugerida, é uma opção válida a ser analisada, considerando ser uma proposição nova. Com relação à contratação de uma empresa, que é uma ideia antiga, hoje não teríamos de onde tirar orçamento para essa contratação, além disso a manutenção dessa atividade recairia sobre os próprios servidores. Quanto aos órgãos de controle, disse que pode haver uma antecipação do Ifal para demonstrar o quadro atual no qual nos encontramos, ou seja, o impacto causado pelo afastamento do trabalho presencial que diminuiu a força de trabalho, até porque não houve flexibilização por parte dos próprios órgãos de controle no que diz respeito às consequências provocadas pela pandemia. O próximo passo seria, junto ao reitor e ao Colégio de Dirigentes, encontrarmos uma saída para a retomada desse trabalho. A Proad vai buscar, junto ao reitor, a autorização para volta de recontagem dos bens, paralelamente os órgãos de controle serão informados quanto à situação que está sendo enfrentada, e quais providências estão sendo tomadas. Houve questionamentos sobre se haverá a finalização do inventário 2019, ou se ele será abandonado,

e se o inventário 2020 será iniciado. Coruripe propôs a criação de uma comissão permanente e de um setor específico de inventário para o Ifal, com contrapartida de diárias. Benedito Bentes falou sobre um aplicativo que está em fase de teste que fotografa o bem e o salva na nuvem, e que com o escaneamento do QRCode há uma associação do bem, entretanto, ainda não faz associação com o Sipac. Alguns membros opinaram sobre o que foi exposto. O Coordenador finalizou a discussão dizendo que a área de patrimônio e de contabilidade darão respaldo para o assunto ser levado à discussão com o reitor, mas entende que a saída seria concluir 2019 e protelar 2020, partindo do pressuposto de que em 2019 não houve pandemia, mas que precisa da visão das áreas envolvidas. Quanto à criação da Comissão Central, seria sim uma proposição. Quanto à contratação de uma empresa, entende que não seria contrato continuado porque é uma atividade que deveria fazer parte da rotina do instituto, e que esse tipo de gasto poderia ser, futuramente, mal interpretado pelos órgãos de controle. Por fim, propôs a criação de um Grupo de Trabalho/GT do fórum para realização de estudos referentes ao inventário, já que essa é uma discussão que deve ser realizada em conjunto. Perguntou se há a concordância na criação desse GT, mas durante a votação que estava acontecendo via chat, Benedito Bentes questionou se a criação desse GT não dependeria da concordância do reitor. O Coordenador esclareceu que o GT precisa ter, entre suas atribuições iniciais, discussões com a gestão para que o trabalho seja devidamente desenvolvido a partir das proposições feitas pela instituição. Lembrou que é preciso envolver a gestão e expôr a gravidade da situação, tendo em vista que estamos passando tranquilidade para a gestão, já que não estamos incluindo essa demanda como prioridade. Perguntou se os membros validam a criação desse GT. Benedito Bentes sugeriu que ao invés de um GT fosse criada uma Comissão para que seja permitida a participação de servidores que não são membros do Fordap, e a sugestão que foi acatada pelo Coordenador do fórum. O Coordenador indicou o Coordenador de Patrimônio/Reitoria. Dof indicou um servidor do seu setor, que será definido futuramente. Palmeira dos Índios vai indicar um nome. Benedito Bentes indicará um nome. O Coordenador destacou a importância da participação de alguém de Satuba e de Maceió. Satuba e Maceió indicarão. Arapiraca vai indicar. As indicações serão confirmadas até o dia 29/10 no grupo do fórum, via *whatsapp*. A reunião foi finalizada com o agradecimento pela contribuição e dedicação de cada um dos participantes. Nada mais havendo a tratar, às 14h25, o Coordenador declarou o encerramento do 54º 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, 27 de outubro de 2020.



Emitido em 27/10/2020

ATA DE REUNIÃO Nº 73/2020 - REIT-PROAD (11.01.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/02/2021 09:33)
RUBENIA MABIA DA SILVA BARBOSA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
983715

(Assinado digitalmente em 24/02/2021 19:01)
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1005325

(Assinado digitalmente em 25/02/2021 10:39)
MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR
1022449

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 15:23)
JOSE ADILSON CORREIA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1110459

(Assinado digitalmente em 18/02/2021 09:55)
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR
1587397

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 15:06)
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSESSOR
1715236

(Assinado digitalmente em 12/02/2021 10:42)
CLEDSO MOURA RAMOS
DIRETOR
1829061

(Assinado digitalmente em 18/02/2021 21:39)
PEDRO MANOEL PRESTRELO VALADARES
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1672331

(Assinado digitalmente em 22/02/2021 10:24)
CARLOS ANDRE LOPES BARBOSA
DIRETOR
1778770

(Assinado digitalmente em 12/02/2021 11:07)
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL
DIRETOR
1651602

(Assinado digitalmente em 12/02/2021 15:14)
AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1941388

(Assinado digitalmente em 18/02/2021 11:53)
MARCOS NASCIMENTO ANGELO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1940240

(Assinado digitalmente em 18/02/2021 08:09)
ROBERTO MEDEIROS DA FONSECA CAVALCANTE
DIRETOR
1941042

(Assinado digitalmente em 12/02/2021 10:24)
DJALMA BARBOSA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1981560

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 15:38)
KARINE MIRANDA CASTRO
DIRETOR
2638991

(Assinado digitalmente em 22/02/2021 17:06)
JOSE NIRALDO DA PAZ
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1110456

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 16:23)
VANESSA RODRIGUES DE GUSMAO

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 16:31)
ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA

CHEFE DE DEPARTAMENTO
2013158

(Assinado digitalmente em 11/02/2021 15:54)
PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
2163715

CHEFE DE DEPARTAMENTO
1974285

(Assinado digitalmente em 03/03/2021 15:25)
WELLTON AMORIM FALCAO DE LIMA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
2388297

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **73**, ano: **2020**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **11/02/2021** e o código de verificação: **f0c17bc9a0**