

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

Ata da 56ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas – Fordap. No dia 10 de fevereiro de 2021, às 09h25, por meio de videoconferência realizada via Google Meet, ferramenta gratuita, foi dado início ao fórum solicitando a permissão de gravação, aceita pelos membros via chat. Prosseguiu-se à chamada dos *campi*, realizada pelo Coordenador do fórum: Arapiraca/Adilson; Benedito Bentes/Paula; Batalha/Niraldo; Marechal Deodoro/Karine; Murici/Vanessa; Palmeira dos Índios/Jaqueline (DA substituta) e Renata; Rio Largo/Pedro; São Miguel dos Campos/Djalma; Satuba/Fernando (DA substituto); Coordenadora adjunta - Diretoria de Suprimentos/Elane; Departamento de Compras/Daniel (convidado); Coord. de Patrimônio/Jorge e Nicholas (convidados); Diretoria de Tecnologia da Informação/Fernando (convidado) e; secretária do Fórum/Nailena. O Coordenador explicou que as atas da 54ª e 55ª reuniões não receberam sugestões enquanto estavam disponibilizadas no Drive, e portanto serão cadastradas no Sipac para assinatura. Quantos aos convidados, por questões de logística, apenas os membros recebem convite para participação nos fóruns nos e-mails definidos pelo próprio fórum, além disso há a necessidade do resguardo das discussões, portanto, caso haja outros convidados eles devem ser alertados quanto às manifestações de falas, para que não haja prejuízo nos encaminhamentos, tratando-se apenas de cuidado com os debates. Destacou a mudança na Diretoria de Suprimentos, assim como no campus Piranhas, aproveitando para confirmar a participação de Piranhas/Mariano. Atendendo à necessidade do último Fordap, diante da necessidade de aproximação com a Diretoria de Tecnologia da Informação/DTI, passou-se a palavra para que o Diretor expusesse as aquisições 2020 e previsões 2021. Foi iniciada a apresentação da planilha de Acompanhamento do PDTIC demonstrando que 17,8% foram concluídos, 42,12% estão em andamento e 40,1% não iniciados, ou seja, houve poucas aquisições. A maior parte do que está em andamento trata de serviços, e os não iniciados tratam de treinamentos previstos nas contratações que ainda não aconteceram. Foram apresentadas também planilhas por Custos, e por Ação PDTIC. Quanto às contratações de serviços, apresentou planilha sobre Central Telefônica apontando a alteração no tipo de contratação (por ramais) e conseqüentemente a necessidade de redução do valor contratual, o que levou à redução no número de ramais contratados. Todo o conteúdo sobre a necessidade de redução de 40% por unidade, será encaminhado para os *campi* através de memorando emitido pela DTI. São Miguel

dos Campos observou que no campus novo, onde terá um número maior de salas, talvez seja necessário o aumento do quantitativo dos ramais e não o contrário. A DTI pediu que as análises a serem feitas considerem tratar-se de um contrato institucional, e que a redução de um grande campus pode representar a cobertura de um campus menor. Maragogi registrou sua presença via *chat*. Benedito Bentes falou sobre a forma como o campus trabalhou com redução, explicando que um ramal recebe ligações externas e transfere para os ramais internos, acreditando que dessa forma houve diminuição no valor do gasto. DTI explicou que o pagamento será por ramal, independentemente de receber ou não ligações externas. Coruripe perguntou se a redução é por conta da mudança do tipo de contratação, ou da necessidade de diminuição de gastos. A DTI respondeu que é pelos dois motivos. O Coordenador lembrou que, como vinha sendo discutido, há necessidade de reavaliação dos gastos devido à realidade orçamentária atual, além de serem consideradas as consequências causadas pela pandemia. Coruripe perguntou se o Sipac continuará a ser utilizado. A DTI disse que sim, mas que há um movimento governamental de implantação de sistemas próprios, mas que por enquanto continuaremos usando o Sipac que ainda atende muitas necessidades do Instituto. São Miguel dos Campos perguntou se com o final da pandemia será possível aumentar o quantitativo de ramais, e a DTI respondeu que sim. Foram passadas algumas informações sobre os contratos de Telefonia Móvel e Fixa. Arapiraca perguntou se haverá mudança ou manutenção dos números atuais. DTI respondeu que há a possibilidade de portabilidade. Palmeira dos Índios disse que haverá inauguração de novos prédios, talvez seja necessário pelo menos manter o número de ramais atuais. A DTI explicou que dependendo da disponibilidade orçamentária futura será possível fazer ajustes, mas que o melhor seria o trabalho baseado no cenário atual. A Diretoria de Suprimentos/Dsup pediu esclarecimentos sobre a aquisição de material de TI. O Departamento de Compras explicou os motivos que levaram à demora para finalização do processo, mas que já foi aberto prazo para IRP. Dsup perguntou sobre os equipamentos de rede sem fio, *desktops* e *notebooks*. A DTI acredita que os equipamentos chegarão em março. Quanto aos computadores, houve necessidade de ajustes nos procedimentos internos para firmar a assinatura do contrato mas que já foram resolvidos e os processos estão sendo finalizados. O Coordenador agradeceu a exposição realizada e passou para a pauta de Inventário Patrimonial, dando a palavra para a Coordenação de Patrimônio/CPAT que iniciou a apresentação sobre o Inventário 2021 (Anexo A) expondo metodologia e cronograma. Maceió fez questionamentos a respeito de pandemia e conciliação contábil que foram prontamente respondidos pela CPAT. Coruripe perguntou sobre a impossibilidade de o responsável do setor fazer o levantamento. O Patrimônio explicou que considerando a fé pública,

bem como a realidade do Ifal de ainda não ter conseguido realizar o inventário, a medida apresentada pelo reitor justificou a metodologia proposta. Além disso a responsabilidade pode ser compartilhada por mais de um servidor, no caso dos setores que só têm um servidor. Coruripe sugeriu a normatização. Patrimônio esclareceu que isso foi pensado e será realizado. Coruripe perguntou se não seria o caso de contratar uma empresa para realização do inventário. Patrimônio explicou que foi realizado um estudo por uma equipe de planejamento com esse intuito, e ficou demonstrado que o custo (por campus e institucional) seria inviável considerando a realidade orçamentária atual. O Coordenador lembrou dos princípios constitucionais que embasam o serviço público, e que é preciso entender o que é necessário ser feito para resolver situações complicadas, e que as decisões tomadas foram baseadas em análises. Quanto à contratação de uma empresa especializada faz parte dos planos futuros, mas que é preciso considerar que após o trabalho inicial por uma empresa contratada o instituto seria o responsável pela manutenção dessa tarefa. Além disso deve-se considerar o tempo que essa contratação exigiria do Ifal, esse ano. Após diversas colocações feitas entre os membros do fórum e a coordenação a pauta da manhã foi encerrada às 12h10. Iniciou-se a reunião no período da tarde às 14h00 com a justificativa antecipada do Coordenador diante da possibilidade de se ausentar durante o fórum devido a demandas urgentes que envolvem respostas a serem dadas a órgãos de controle. Caso a ausência aconteça a reunião será conduzida pelos Coordenadores Adjuntos e pela Secretária do Fordap. A chamada dos participantes foi feita: Coordenadora adjunta - Diretoria de Suprimentos/Elane; Diretoria de Orçamento e Finanças/Maurício; Secretária do Fórum/Nailena; .Arapiraca/Adilson; Coordenação de Finanças/Jorge (convidado); Arapiraca/Adilson; Batalha/Niraldo; Coruripe/Marcos; Maceió/Sheila; Maragogi/Ávila; Marechal Deodoro/Karine; Murici/Vanessa; Palmeira dos Índios/Cledson, Jaqueline (DA substituta) e Renata; Penedo/Mábia; Piranhas/Mariano; Santana do Ipanema/André; São Miguel dos Campos/Djalma; Satuba/Fernando (DA substituto); Charles/Dof (convidado). A pauta foi invertida começando a apresentação da Metodologia do repasse e distribuição do financeiro (Anexo B), a mesma levada ao Colégio de Dirigentes, realizada pela Coordenação de Finanças. A Dof acrescentou mais informações à apresentação feita. Finanças destacou a necessidade de dar bastante atenção aos pagamentos com prazos, em especial àqueles referentes aos contratos de mão de obra. Após algumas colocações do Coordenador e da Dof seguiu-se a pauta com a apresentação do Orçamento 2021 (Anexo C) conforme definição do Colégio de Dirigentes. Esclarecidos alguns questionamentos, o Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF (convidada) fez apresentação sobre a Comissão de Repactuação (Anexo D) falando sobre atividades desenvolvidas, histórico, e nova proposta de

reestruturação. O Coordenador foi requisitado pelo reitor a participar de outra reunião, diante disso o Coordenador Adjunto/Dof assumiu o andamento da reunião, lembrando que houve discussões em anos anteriores a respeito da reestruturação da Comissão e propôs a elaboração de proposta pelo Fordap para ser levada ao Colégio de Dirigentes. Alguns apontamentos foram realizados sobre o assunto. DCF pediu a determinação de data para o fim dessa transição de extinção da Comissão Central. A secretária sugeriu que até a próxima reunião ordinária, decidida nesta reunião, seria o prazo para apresentação das informações concretas trazidas pelos *campi*. O Coordenador Adjunto/Dof propôs a realização das ações de revogação da portaria atual, emissão da nova portaria constando indicações de cada responsável por campus e na reitoria os indicados seriam os membros da comissão central e os servidores da Gestão de Fiscalização de Contratos/GFC, com prazo de revogação para setembro. A partir de setembro a GFC trabalharia nos processos da reitoria e nos contratos centralizados, e para os *campi* definir-se-ia se um setor faria o trabalho da comissão ou se se mantém a lógica de cada campus emitir sua portaria definindo os servidores que farão esse trabalho. Propôs, por fim, que sejam realizados treinamentos sobre o tema. O DCF levará a proposta aos outros membros da comissão para apresentar um posicionamento da equipe ao Fordap. Novos apontamentos foram feitos e entendeu-se que os *campi* terão autonomia de decidir qual a melhor forma de compor suas comissões de repactuação. A Secretária propôs pela definição da data da próxima reunião ordinária. Alguns *campi* propuseram reuniões mensais. O Coordenador Adjunto lembrou que é necessário que haja o *feedback* dos *campi* com indicação de pautas para que se decida por reuniões mensais, tendo em vista que atualmente poucas sugestões são apresentadas pelos membros para que a coordenação possa preparar os encontros. Além disso a preparação demanda tempo, conforme destacado pela Secretária que lembrou que foram necessárias três reuniões prévias para a realização da 56ª. Viçosa entende que uma alternativa interessante seria a de realização de reuniões ordinárias bimestrais, com extraordinárias quando há a necessidade. A Secretária lembrou que no Regimento Interno está posto que serão realizadas quatro reuniões ordinárias e quando necessário, as extraordinárias. Decidiu-se que os meses das segunda, terceira e quarta reuniões ordinárias serão abril, julho e outubro de acordo com votação pelo *chat*. A reunião foi finalizada com o agradecimento em nome do Coordenador pela participação e contribuição de cada um dos membros. Nada mais havendo a tratar, às 17h25, a secretária juntamente com os Coordenadores Adjuntos declarou o encerramento do 56º 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, 10 de fevereiro de 2021.



Emitido em 10/02/2021

**ATA DE REUNIÃO Nº 5/2021 - REIT-PROAD (11.01.05)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 13:03 )  
RUBENIA MABIA DA SILVA BARBOSA  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
983715

(Assinado digitalmente em 12/11/2021 15:05 )  
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1005325

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 15:47 )  
MAURICIO FERREIRA MENEZES  
DIRETOR  
1022449

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 15:40 )  
JOSE ADILSON CORREIA  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110459

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 11:18 )  
HEVERTON LIMA DE ANDRADE  
PRÓ-REITOR  
1587397

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:28 )  
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA  
ASSESSOR  
1715236

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 17:09 )  
CLELSON MOURA RAMOS  
DIRETOR  
1829061

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:35 )  
PEDRO MANOEL PRESTRELO VALADARES  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1672331

(Assinado digitalmente em 12/11/2021 15:16 )  
CARLOS ANDRE LOPES BARBOSA  
DIRETOR  
1778770

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 13:12 )  
UILLIANE FAUSTINO DE LIMA  
DIRETOR  
1530569

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:53 )  
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL  
DIRETOR  
1651602

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:24 )  
AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1941388

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:23 )  
MARCOS NASCIMENTO ANGELO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1940240

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 11:21 )  
DJALMA BARBOSA DOS SANTOS  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1981560

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 10:31 )  
KARINE MIRANDA CASTRO  
DIRETOR  
2638991

(Assinado digitalmente em 12/11/2021 15:03 )  
JOSE NIRALDO DA PAZ  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110456

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 14:28 )

(Assinado digitalmente em 10/11/2021 08:36 )

VANESSA RODRIGUES DE GUSMAO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
2013158

ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1974285

(Assinado digitalmente em 10/11/2021 09:17 )  
MARIANO ALEXANDRE DA SILVA NETO FILHO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
2084518

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 11:12 )  
PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
2163715

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2021**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **09/11/2021** e o código de verificação: **870fc0639c**