

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

Ata da 57^a reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas – Fordap. No dia 30 de abril de 2021, às 14h15, 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; Batalha / Nivaldo com participação da Coord. de Suprimentos Naiara Rose; Maceió / Carlos André; Maragogi / Ávila com participação do Coord. de Suprimentos; Marechal Deodoro / Kledson; Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Clédson; Penedo / Mábia; Piranhas / Mariano; Rio Largo / Pedro com participação do servidor Marcos Freire; Santana do Ipanema / André; São Miguel dos Campos / Alisson; Satuba / Roberto; Viçosa / Luis; Benedito Bentes / Paula; Coruripe / Marcos Ângelo; Coordenador adjunto Diretoria de Orçamento e Finanças / Maurício; Coordenadora adjunta Diretoria de Suprimentos / Elane; Departamento de Compras / Daniel (convidado); Coord. de Contratos / Isadora (convidada); Coord. de Patrimônio / Nicholas (convidado); e Secretária do fórum / Nailena. Reunião iniciada com a palavra dada à Diretora de Suprimentos que prestou homenagens à servidora Madalena e ao servidor Gilvan que faleceram em decorrência da Covid-19. Informes iniciados com o chefe do Departamento de Compras/DC que apresentou informações sobre as contratações do “TaxiGov”, Agente de Portaria, Serviço de Limpeza, Recarga e Manutenção de Extintores e Materiais Proteção Covid (Anexo A) referentes ao Calendário de Compras. O campus Satuba reforçou um questionamento feito à reitoria, querendo saber se haverá ou não um auxílio orçamentário por parte da Reitoria para que os *campi* possam fazer aquisições. O DC finalizou sua apresentação e o coordenador pediu atenção aos prazos, informações e datas apontadas pelo chefe de Compras. Quando à ajuda orçamentária aos *campi* para aquisição de materiais de eventual retorno às atividades presenciais, considerando o quadro atual não há possibilidade da reitoria garantir o custeio para aquisição desses materiais, maiores detalhes sobre essa questão serão tratados pela Dof nessa reunião. No entanto, já vem sendo discutido que, tendo o processo licitatório preparado, o Ifal pretende angariar recursos externos para esse retorno presencial de atividades letivas. A Dsup e a Coord. de Patrimônio passaram a tratar do Inventário Patrimonial 2021. A diretora falou sobre: a necessidade das áreas acompanharem as etapas do inventário para que esse trabalho

seja finalizado; o cuidado em cada unidade com a segurança dos servidores que tenham que ir ao campus, e; a possibilidade de atuação em etapas concomitantes (Anexo B). Passou-se à apresentação sobre o status do Plano Contratos IFAL 100% Digital, informando ainda que alguns tutoriais serão divulgados brevemente. A Coordenadora de Contratos demonstrou as formas de acesso ao ContratosWeb, lembrando que essa passa a ser uma ferramenta de trabalho. Os informes passaram para a Dof que trouxe orientações sobre o memorando enviado pela mesma para os *campi*, que tratou do Restos a Pagar, explicando que o objetivo é que cada unidade possa acompanhar os restos a pagar do próprio campus, e que as informações apresentadas podem ser repassadas para órgãos de controle, caso seja necessário, e por fim, apresentou a planilha (Anexo C) criada para auxiliar os *campi* no acompanhamento das suas unidades. Sugeriu ainda que os 03 *campi* que já enviaram suas planilhas que reanalisem as informações, considerando que ainda há um mês para o envio. Lembrou por fim que trata-se de plano de providência para atendimento aos órgãos de controle, no que tange aos Restos a Pagar. O Campus Maceió explicou que já está revendo suas informações e perguntou porque foi preciso incluir os empenhos de 2020 nessa análise, já que temos até 2022 para que eles sejam bloqueados, e não trabalhe-se só os de 2019. A Dof respondeu que o objetivo dessa ação é contribuir para o planejamento orçamentário e apoiar os *campi* na gestão dos Restos a Pagar, e não apenas aguardar os prazos finais para que se tome providências. Finalizados os informes, o coordenador entrou na pauta sobre Revisão dos Contratos (Anexo D) apresentando a metodologia desenvolvida, as ações adotadas diante dos fornecedores, e por fim as maneiras de formalização de instrumentos. Mostrou um resumo das negociações já realizadas (Meyer, Veloo, Voip, Manutécnica e Reimaq). O Campus Arapiraca informou que já entrou em contato com 2 empresas (BRA e Global) para tratar de possíveis supressões, mas que estavam aguardando uma definição da reitoria para efetuar as alterações contratuais. O Coordenador não visualiza qualquer prejuízo considerando que o campus iniciou algumas negociações, solicitou atenção aos questionamentos que a reitoria começará a realizar quanto a decisões contratuais nessas categorias, se haverá redução, supressão, suspensão, ou rescisão de contratos, para que assim a reitoria possa construir um quadro geral do Ifal e assim possa discutir com as empresas. O Benedito Bentes informou que não lembra ter recebido a planilha geral citada e perguntou qual a forma de envio da reitoria para os *campi*, por fim perguntou sobre a negociação com a Veloo entendendo que os *campi* que vão manter a contratação não reduzirão o valor. O coordenador explicou que, conforme reunião realizada com o campus, não há impedimento de redução, e respondeu que a planilha foi disponibilizada para acesso dos e-mails institucionais dos DAs (Diretores de Administração)

conforme IN 01/2021 emitida pela Proad. O Campus Murici perguntou se o campus pode entrar em contato com as empresas autonomamente, ou se precisa aguardar as negociações da reitoria. O Coordenador explicou que a autonomia está garantida, sim, e que cabe a cada unidade analisar os seus contratos conforme a IN 01/2021, no entanto para alguns contratos entende-se que a negociação baseada nas informações repassadas pelos *campi*, seriam encabeçadas pela reitoria para garantir os interesses de cada unidade além de conferir maior peso às negociações tendo em vista ganhar um caráter institucional. Explicações específicas foram dadas ao campus Maceió. A pauta seguiu com a apresentação da Diretoria de Suprimentos sobre todos os detalhes referentes à renovação contratual de Vigilância Armada (Anexo B), orientando aos *campi* que todas as pendências relativas aos custos fixos não renováveis e à nova prorrogação excepcional sejam sanadas tendo em vista a efetivação da nova contratação. Uma questão importante quanto à retirada dos custos fixos não renováveis, é que essa ação precisa acontecer dentro da vigência do contrato. Foi proposto que nesse momento os *campi* que tiverem tais pendências se pronunciassem para que ficasse estipulado um cronograma definindo datas e horários de reuniões com a Comissão Central de Repactuação para sanar dúvidas. O Coordenador pediu que os *campi* que ainda não concluíram essa retirada se pronunciassem no *chat*, para que a pauta pudesse continuar. O campus Marechal Deodoro se pronunciou sobre sua situação, considerando a demora de recebimento da análise da empresa. Pelo *chat* levantou-se que os *campi* que não concluíram as análises das planilhas foram Arapiraca, e Santana do Ipanema, e os que estão aguardando resposta da Tigre sobre a análise da planilha que foi encaminhada são: Marechal Deodoro, Maragogi, Batalha, Piranhas, São Miguel dos Campos, Rio Largo e Palmeira dos Índios. Algumas discussões se seguiram tratando de detalhes de cada unidade. Os *campi* Piranhas e Marechal Deodoro se prontificaram a ajudar os *campi* que fazem parte das suas subcomissões de repactuação, e que ainda não finalizaram essa ação, através de trocas de informações via *whatsapp*. A Diretora de Suprimentos destacou essa parceria e agradeceu aos *campi*, ao tempo em que lembrou que a Comissão Central também está à disposição para auxiliar na retirada de dúvidas. O *campus* São Miguel dos Campos também se disponibilizou a ajudar. A pauta seguiu com apresentação das planilhas sobre o Orçamento após aprovação da LOA 2021 feita pela Dof, demonstrando detalhadamente os rateios de custeio e capital da LOA, o duodécimo por campus, distribuição e execução por *campi*, histórico entre PLOA e LOA, e distribuição e veto. A Dof informou ainda que, quanto ao planejamento da LOA 2021 alinhado ao PDI, serão enviadas orientações sobre o sistema que está sendo elaborado em conjunto com a DTI. Após questionamentos e esclarecimentos a pauta seguiu com a apresentação de modelos de

Reestruturação do Organograma dos *campi*, e o Alinhamento entre o PGC e demandas Compras Comuns, realizada pelo Chefe de Administração do campus Coruripe (Anexo E). Com relação ao organograma, trouxe comparações entre os organogramas das unidades a fim de demonstrar a insuficiência no quantitativo de servidores e funções em alguns *campi*. Trouxe dados que demonstram que 11 unidades do Ifal possuem na área de suprimentos apenas uma Coordenação de Suprimentos que abarca as atribuições de suprimentos, compras, licitações, contratos, patrimônio e almoxarifado. Durante a apresentação propôs que o Fordap lute pela valorização, e normalidade da área administrativa. Chamou atenção para a distribuição quantitativa de funções entre as unidades, questionou como esse problema poderia ser solucionado e demonstrou uma comparação entre quantidade de funções da área de suprimentos e outras áreas. Levantou a possibilidade de realização de permuta entre as coordenações, solicitando a contribuição de uma análise da DGP, ou ainda levar essa discussão para o Colégio de Dirigentes e propôr uma reestruturação. Com relação à pauta de Alinhamento entre PGC e coleta de demandas/Compras Comuns questionou se há padronização entre as informações apresentadas no PGC e o Calendário de Compras Comuns, considerando que o Calendário tem sofrido mudanças sem controle. Coruripe sugeriu o aprofundamento desse fluxo por parte do Fordap, através de uma comissão. Por fim, questionou se ainda haverá redução de UASGs, e caso haja, qual seria a interferência no PGC. O coordenador respondeu que a área-meio (assim entendidas as áreas administrativas) vem desempenhando bem suas atividades. Mas uma disfunção desse processo é que enquanto a coisa está fluindo há uma tendência para que essa tranquilidade cause a falsa impressão de que se pode despreocupar com a área. Nesse sentido é que vem o apelo trazido pelo Chefe de Administração do campus Coruripe, e essa responsabilidade de cuidado é compartilhada entre a Proad e as Diretorias de Administração junto aos gestores (Diretores Gerais e Reitor), e o fórum vem como propositor de melhorias para a área administrativa, consubstanciado em fatos e argumentos. A reestruturação das equipes da área administrativa pode ser um fator que diminua as dificuldades apresentadas. O fórum pode aprofundar as discussões, trazendo análises fundamentadas que subsidiem apresentações a serem feitas aos gestores, para que se possa propor alterações na estrutura hierárquica do Ifal. Com relação ao PGC: o redimensionamento das UASGs não representa sua extinção, mas sim a impossibilidade de execução de determinadas funções, com a desabilitação de perfis; quanto ao retrabalho é preciso compreender o que se pleiteia, já que pode-se tecer críticas à objetividade e funcionalidade do sistema, em virtude das intempéries e incertezas orçamentárias, questionou como não ter retrabalho. Finalizou propondo trazer esse ponto de pauta na próxima reunião do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - IFAL
CNPJ: 10.825.373/0001-55



Fordap, ou talvez em uma reunião extraordinária exclusiva. Coruripe ratificou a ideia de abordar o tema como pauta no próximo Fordap e se propôs a ajudar. 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 18h10, a secretária declarou o encerramento do 57º 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, 30 de abril de 2021.



Emitido em 30/04/2021

ATA DE REUNIÃO Nº 6/2021 - 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 15:50)
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 10:27)
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 10:33)
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 11/11/2021 14:25)
AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1941388

(Assinado digitalmente em 09/11/2021 13:26)
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: **6**, ano: **2021**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **09/11/2021** e o código de verificação: **663f0b9fd8**