



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/REIT**

ATA DE REUNIÃO Nº 1 / 2022 - REIT-PROAD (11.01.05)

Nº do Protocolo: 23041.030907/2022-36

Maceió-AL, 30 de junho de 2022.

FÓRUM DOS DIRIGENTES DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

Ata da 59ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas - Fordap, realizada no dia 28 de dezembro de 2021, às 09h00, no formato misto, por meio de videoconferência realizada via Google Meet, ferramenta gratuita e presencialmente no auditório do Campus Maceió. Devido à reunião solicitada pelo reitor do Instituto no mesmo horário do Fórum, o Coordenador Geral deu as boas-vindas aos participantes e passou a condução da reunião para a Coordenadora adjunta, Elane Costa. Deu-se início ao fórum solicitando a permissão de gravação, dada pelos membros via chat. Prosseguiu-se à chamada dos campi que participaram presencialmente: Benedito Bentes / Paula; Palmeira dos Índios / Clédson; Satuba / Uliane / Viçosa/ Luís; São Miguel dos Campos / Djalma; Maceió / Carlos André; Marechal Deodoro / Karine. Chamada dos campi que participaram remotamente: Penedo / Mábia; Coruripe / Marcos ngelo; Maragogi / Ávila; Piranhas / Mariano; Murici / Vanessa; Santana do Ipanema / Janieide; Batalha / Nivaldo. A reunião foi iniciada com os informes da Diretora de Suprimentos/Dsup, com auxílio do Chefe de Departamento de Compras / Daniel, especificamente sobre: 1. Almoxarifado Virtual que encontra-se disponível, momento em que algumas dúvidas foram tiradas contanto com a participação do Coord. Adjunto/DOF Maurício Menezes; 2. Pregões 15 e 13/2021 (Combustíveis e Manutenção de Condicionadores de Ar), orientando sobre abertura de processos cópia, de processos de fiscalização e que os contratos são descentralizados; 3. Inventário Patrimonial 2021, que encontra-se no momento de fechamento do Relatório Final para aprovação do reitor com 100% da carga patrimonial do Ifal inventariada. Algumas dúvidas foram apresentadas e sanadas pelo Coord. de Patrimônio, Jorge Maranhão e, por fim, foi destacado o último curso contratado junto ao pof. Diogo Duarte a ser realizado em janeiro/2022; 4. Inventário do Almoxarifado 2021 com prazo de ajustes contábeis até o dia 31/12/2021; 5. IN 04/PROAD - Indicação /Alteração de Fiscais de Contratos, que normatiza os procedimentos para tais ações. 5. IN 07/PROAD - Envio de Informações dos Terceirizados à CGU, que normatiza a obrigatoriedade dos Diretores/Chefes de Administração enviarem as respectivas informações à Coord. De Gestão de Fiscalização de Contratos/CGFC, que compilará os dados e enviará à CGU. Foi realizada pausa para coffee break oferecido pelo campus. Retornando com a presença do Coordenador Geral e seguindo para a pauta do Calendário de Compras 2022, com apresentação realizada pelo Chefe de Departamento de Compras sobre: 1. Panorama; 2. Premissa; 3. Metodologia e Definição dos grupos; 4. Aprovação pelo Fordap. Foram dados alguns esclarecimentos sobre os motivos que levaram à interrupção do processo de locação de veículos, com contribuição do Coordenador. Houve ajuste da distribuição dos processos do Calendário de Compras tendo em vista as ajudas oferecidas pelos campi Satuba e Marechal Deodoro. A coordenação agradeceu pelo trabalho desenvolvido pelo Departamento de Compras e por todas as áreas de compras e suprimentos das unidades em um ano com grandes desafios e dificuldades. Destacou as ações de centralização de alguns contratos, que buscam benefícios institucionais, e que trazem a necessidade de repensar estruturas, fluxos, modelos e forças de trabalho. Diante disso foi sugerida a criação de uma Comissão a fim de auxiliar a reitoria (DSUP, DOF E DCOMP) na reformulação dos modelos de

contratações centralizadas, composta por membros do campi Maceió, Satuba, Marechal Deodoro, Coruripe e Maragogi, que não sejam os DAs. Encerramento do período da manhã. O retorno aconteceu após o almoço com uma apresentação do Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF sobre o Encerramento do Exercício 2021. Falou sobre: 1. reunião realizada em 8 de novembro com todas as unidades do Ifal; 2. reuniões individuais. Destacou a necessidade de que as Ordens Bancárias sejam assinadas até às 11h50 dos dias 30 e 31 de dezembro de 2021, a fim de evitar prejuízos aos fornecedores. O Diretor de Orçamento e Finanças destacou a importância de participação dos campi nas análises realizadas pelo DCF e passou para o informe Execução Orçamentária 2021. Esclareceu que os campi receberam créditos, além de e-mail com detalhamento sobre os respectivos créditos, que devem ser empenhados até o dia 31 de dezembro. Foi apresentada planilha "Despesas Correntes - Recursos do Tesouro", que demonstrou que a maioria dos campi empenharam 100% do orçamento ou mais que isso. Essas informações constarão no Relatório de Gestão. Algumas colocações foram realizadas e esclarecimentos apresentados. O Coordenador se comprometeu em tentar levar para nova apreciação do Colégio de Dirigentes uma proposta que havia sido elaborada anteriormente pelo GT do Fordap, que tratava da distribuição de capital. O campus Arapiraca fez uma observação quanto ao valor de "DESPESA EMPENHADA TOTAL" que estava sendo apresentada pela DOF, pois tratava de valor que contemplou também o campus Piranhas. Foi feita uma pausa de 15 minutos para o coffee break. Ao retornar houve uma inversão na pauta, passando-se a tratar das orientações referentes à Receita Própria: 1. Conceitos; 2. Previsão da Receita; 3. Fluxo da Elaboração das Estimativas das Receitas Orçamentárias; 4. Solicitação de Alteração nas Estimativas de Receitas; 5. Solicitação de Alteração nas Estimativas de Receitas no Ifal; 6. Prazos; 7. Naturezas das Receitas Utilizadas pelo Ifal; 8. Utilização das Receitas; 9. Próximas Ações. Passou-se para a pauta sobre Orçamento 2022 (proposta de distribuição) com a informação de que os valores apresentados são os constantes na PLOA. Quanto à metodologia de distribuição proposta, foram apresentadas: 1. cinco premissas, adotadas para o desenvolvimento da discussão; 2. Unidades; 3. Modelos. O Modelo 1 de, proposto ao Fórum, não contempla os critérios de desempenho acadêmico, enquanto que o Modelo 2 contempla esses critérios. Diversas falas foram realizadas pelos participantes, online e presenciais, com colocações realizadas pelos coordenadores do fórum. Foi feito um adendo específico sobre a matriz orçamentária do Conif, ou seja, com caráter distributivo, o que condiz com as propostas apresentadas pelo Fordap, levando ao desafio do fórum que seria o de encontrar uma forma justa de distribuição do orçamento que for destinado ao Ifal. Sendo assim, a ideia de calcular um piso orçamentário para as unidades precisa ser cautelosa já que haveria o risco de se planejar uma distribuição orçamentária que não contemplaria as necessidades das unidades. Após a apresentação das metodologias que embasaram os Modelos 1 e 2, a DoF apresentou um quadro comparativo contendo valores e percentuais, mas destacou que o modelo de rateio orçamentário que foca no desempenho é melhor para todos, já que leva à busca por um desempenho e resultados melhores, resultado em um futuro institucional com maior captação de alunos. Houve votação entre os Modelos 1 (orçamento 2021 + percentual de 19,72%) e 2 (piso igual ao orçamento 2021 + critérios acadêmicos), tendo como resultado: Benedito Bentes, Coruripe, São Miguel dos Campos, Santana do Ipanema, Maragogi, Viçosa, Arapiraca e Murici votando pela proposta 1; Maceió, Satuba, Piranhas e Reitoria votando pela proposta 2. Portanto, foi escolhida a proposta do Modelo 1. Iniciou-se a discussão quanto à distribuição da Reserva Técnica, sendo levantadas como propostas possíveis: 1. distribuição da reserva técnica nos mesmos valores distribuídos para restos a pagar em 2020; 2. reestabelecimento do trabalho da Comissão que definiu pisos e a utilização da reserva técnica para atender às situações estabelecidas pela própria Comissão. Antes da votação acontecer, algumas dúvidas foram esclarecidas e após algumas análises decidiu-se pela junção de ambas propostas, ou seja, destinar R\$ 500.000,00 da reserva técnica para serem distribuídos aos campi, e pouco mais de R\$ 1.000.000,00 a serem utilizados nas questões levantadas pelo fórum, após o trabalho da Comissão. A reunião foi finalizada com o agradecimento pela participação e contribuição de cada um dos membros. Nada mais havendo a tratar, o coordenador declarou o encerramento do 59º 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, 28 de dezembro de 2021.

(Assinado digitalmente em 01/07/2022 13:26)

ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
SAN-DEPADM (11.11.03)
Matrícula: 1974285

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:33)

AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
MAR-DEPADM (11.06.03)
Matrícula: 1941388

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 16:33)

CARLOS ANDRE LOPES BARBOSA
DIRETOR - TITULAR
MAC-DAM (11.02.08)
Matrícula: 1778770

(Assinado digitalmente em 05/07/2022 11:02)

CLEDSON MOURA RAMOS
DIRETOR - TITULAR
PIN-DIRADM (11.05.03)
Matrícula: 1829061

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 13:01)

DANIEL CABRAL DE ALMEIDA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PROAD-DCOMP (11.01.05.05.07)
Matrícula: 2144801

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:35)

DJALMA BARBOSA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
SMC-DEPADM (11.12.03)
Matrícula: 1981560

(Assinado digitalmente em 04/07/2022 09:42)

ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DSUP (11.01.05.05)
Matrícula: 1651602

(Assinado digitalmente em 08/07/2022 16:35)

FABIANNA DOMINGUES LINS CAVALCANTE
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PROAD-DCF (11.01.05.01.02)
Matrícula: 1763336

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 17:40)

HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR - TITULAR
REIT-PROAD (11.01.05)
Matrícula: 1587397

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:22)

JOSE ADILSON CORREIA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
ARA-DEPADM (11.09.03)
Matrícula: 1110459

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:38)

JOSE NIRALDO DA PAZ
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
BAT-DEPAD (11.13.03)
Matrícula: 1110456

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:20)

KARINE MIRANDA CASTRO
DIRETOR - TITULAR
MD-DAM (11.04.09)
Matrícula: 2638991

(Assinado digitalmente em 05/07/2022 14:57)

LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
VIC-DA (11.17.03)
Matrícula: 1005325

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 15:01)

MARIANO ALEXANDRE DA SILVA NETO
FILHO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PIR-DEPADM (11.07.03)
Matrícula: 2084518

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 17:36)

MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DOF (11.01.05.01)
Matrícula: 1022449

(Assinado digitalmente em 08/07/2022 14:59)

NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROAD-APRD (11.01.05.11)
Matrícula: 1715236

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:20)

PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
CABB-DAM (11.18.06)
Matrícula: 2163715

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 11:21)

PEDRO MANOEL PRESTRELO VALADARES
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
RIO-DEPADM (11.15.05)
Matrícula: 1672331

(Assinado digitalmente em 30/06/2022 15:45)

RUBENIA MABIA DA SILVA BARBOSA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PEN-DEPADM (11.08.03)
Matrícula: 983715

(Assinado digitalmente em 01/07/2022 16:33)

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR - TITULAR
SAT-DAM (11.03.08)
Matrícula: 1530569

(Assinado digitalmente em 01/07/2022 10:21)

VANESSA RODRIGUES DE GUSMAO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
MUR-CADM (11.10.03)
Matrícula: 2013158

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **30/06/2022** e o código de verificação: **732bdcf6a7**