

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

Ata da 61ª reunião extraordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas – Fordap, realizada no dia 26 de dezembro de 2022, às 9h00, presencialmente no auditório do Campus Satuba. A Coordenadora Adjunta/Dsup deu as boas-vindas aos participantes e prosseguiu à chamada dos *campi* e entrega dos cartões de seguro de veículos (com exceção das unidades Palmeira dos Índios e São Miguel dos Campos): Arapiraca / Adilson; Batalha / Niraldo; Benedito Bentes / Paula; Maceió / Carlos André; Maragogi / Ávila; Marechal Deodoro / Karine; Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Cledson e Renata; Penedo / Eduardo; Satuba / Uiliane; São Miguel dos Campos / Djalma, Viçosa/ Luís. A reunião foi iniciada com os informes da Diretora de Suprimentos/Dsup, tratando do Aditivo do contrato de limpeza (Globaltech), contrato piloto com metodologia diferenciada. A Dsup informou todos os detalhes de como andam os procedimentos dessa prorrogação e informou que a data de vigência será iniciada em 01/03/23. Falou-se sobre o Inventário de Almoxarifado que está na etapa final, ou seja, etapa de ajuste contábil, e que no dia 31/01/2023 será feita toda a compilação dos processos. Depois dessa data o relatório final será fechado ainda que alguma unidade não entregue seu processo. O Inventário Patrimonial 2022, está na etapa de levantamento e de cadastramento dos bens até 30/12/2022. A Diretora perguntou se havia alguma dúvida ou problema a ser discutido, entretanto nenhum membro se posicionou. A data de 24/03/2023 será o prazo final de envio para a Reitoria dos relatórios que comporão o relatório final. Nenhuma dúvida foi apresentada quanto ao tema. Sobre o contrato de combustíveis, falou -se sobre a ciência de 5 unidades que tiveram a negativa da empresa quanto ao interesse em prorrogar o contrato. O contrato da Reitoria foi prorrogado em outubro e a Diretora perguntou qual campus poderia realizar o processo licitatório para os campi que não terão seus contratos prorrogados. Satuba alegou que só tem uma pessoa disponível, devido à saída de servidores que passaram em outros concursos, portanto estaria impossibilitada de realizar tal processo. Decidiu-se que ao final dos informes o tema seria retomado para que se definisse a unidade gerenciadora. Com relação ao contrato de manutenção de elevadores, que teve falha na licitação e portanto ficou registrado apenas na UASG da Reitoria, esclareceu-se que os contratos serão assinados pelo reitor, registrados pela Coordenação de Contratos da Reitoria, e subrogados aos campi. Foi enviado o Memorando Eletrônico 77/2023 - DSUP explicando os trâmites. Aproveitou-se a oportunidade para formalizar a apresentação da nova Coordenadora de

Contratos da Reitoria, a servidora Ana Mércia Correia. O campus Viçosa tirou uma dúvida sobre o contrato de manutenção de elevadores. Finalizou-se os informes com a informação de que será realizado um curso em março de 2023 sobre a nova lei de licitações, com 2 (duas) vagas por campus, que devem ter os nomes confirmados na planilha compartilhada pela Dsup. Registrou-se a chegada dos representantes de Santana do Ipanema/André, Rio Largo/Pedro e Piranhas/Alex, que na sequência receberam os cartões de seguro de veículos. Finalizados os informes registrou-se a presença do Diretor-Geral do campus Marechal Deodoro e a chegada do Coordenador Geral do fórum. A Coord. Adjunta/Dsup retomou a questão do contrato de combustíveis, listando os processos licitatórios que serão gerenciados na 1ª etapa do Calendário de Compras Comuns/2023 por aquelas unidades que precisarão do novo contrato de combustíveis, a fim de definir quem realizará essa nova licitação. O campus Batalha tirou dúvidas sobre o processo de terceirização, devidamente esclarecidas. O campus Marechal Deodoro informou que o servidor responsável ficará em férias no mês de janeiro, e portanto não teria capacidade de execução. O campus Murici informou que a servidora que está atuando na área é novata e que por esse motivo não teria expertise para executar tal processo. O campus Satuba informou que poderia trocar o processo de aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis da 1ª etapa, pra 2ª etapa do Calendário de Compras Comuns 2023, e dessa forma poderá gerenciar o novo pregão de combustíveis. Passou-se a palavra para o Coordenador Geral que agradeceu pela presença e pelos esforços de todos durante 2022 e, introduziu a importância da discussão sobre orçamento que se iniciaria. A pauta sobre orçamento foi apresentada pelo Coord. Adjunto/Dof (Anexo A) a respeito dos Orçamentos 2022 e 2023, destacando o dever de executar o orçamento, conforme as Emendas Constitucionais ns. 100 e 102 de 2019, e a necessidade dos membros do fórum informarem os Diretores Gerais/DGs dos seus campus a esse respeito. O Coordenador lembrou sobre a responsabilidade das unidades, e sobre as consequências de se solicitar a descentralização de créditos e não executá-los. O Coord. Adjunto/Dof demonstrou como as unidades precisam proceder para executar o orçamento adequadamente nos últimos dias do ano. Falou sobre a possibilidade de recomposição da dotação cancelada no valor de mais de 6 (seis) milhões de reais, e a necessidade de planejamento para essa execução. O Campus Satuba sugeriu que procedessem à emissão de empenhos em atas vigentes, mas foi lembrado que nem sempre é possível empenhar atas na sua totalidade. O Coord. Adjunto/Dof perguntou se os campi têm condições de executar os créditos até o dia 29/12/2022, e que caso não tenham, os créditos serão executados pela Reitoria. O Coordenador leu algumas comunicações da Secretaria de Orçamento Federal/SOF sobre a liberação da quantia cancelada, e destacou que é preciso

organizar as ações, para que seja possível executar os créditos assim que o recurso for devolvido. O campus Santana do Ipanema perguntou o que a Reitoria faria com os créditos que não forem executados pelas unidades. O Coord. Adjunto/Dof explicou que a ideia seria devolver às unidades o que foi retirado com o corte em junho. Os valores por unidades foram apresentados pela Dof a fim de que os membros visualizem os possíveis créditos a serem recebidos até o dia 28/12/2022, caso seja confirmada a informação de recomposição. A Dof solicitou que conste em ata que não daria tempo de realizar a elaboração de novo documento explicando sobre Restos a Pagar/RAP, e que os campi resgatem as orientações enviadas em anos anteriores. O campus Viçosa lembrou das discussões sobre RAP que são realizadas há mais de uma década. O Coordenador esclareceu que o fórum está definindo quais ações serão realizadas a partir da recomposição, lembrando que esse planejamento definirá as possibilidades do que será executado, e do que não poderá ser executado, a partir do posicionamento dos campi quanto às suas necessidades e ao poder de execução imediata. O Coordenador apresentou o material levado ao Colégio de Dirigentes sobre as questões orçamentárias de 2019 a 2023 (Anexo B) considerando os valores da PLOA, que naquela ocasião, durante da reunião do dia 22/12/2022 foi aprovada, e passou a LOA 2023. Detalhou os 2 cenários possíveis para 2023, considerando a Manutenção da Previsão Orçamentária, e a Recomposição do Orçamento, destacando que a recomposição foi destinada ao MEC e não aos órgãos efetivamente, e que a redistribuição ainda está sendo analisada e definida pelo Ministério. Portanto, oficialmente, o cenário 1 é que corresponde à situação do Ifal, ficando o cenário 2 possível de ser efetivado a partir da forma como o MEC destinará o orçamento. A Dof apresentou a Proposta de Distribuição Orçamento 2023 (Anexo A) e abriu para falas. O Coordenador solicitou a formação de um Grupo de Trabalho/GT para analisar os 3 modelos possíveis para distribuição orçamentária. A Dof indicou os membros de Satuba, Marechal Deodoro, São Miguel dos Campos, Viçosa e Reitoria. O campus Avançado Benedito Bentes expôs sua opinião e sugeriu que o trabalho do GT aconteça para o planejamento de 2024, e que seja mantido o modelo de distribuição linear anteriormente utilizado, tendo em vista todas as consequências provocadas pelo retorno das ações após a pandemia da Covid-19. O Coordenador explicou que há um anseio das unidades pela revisão desse modelo de distribuição, ou mesmo pela adoção de um novo modelo, portanto o trabalho do GT precisa ser direcionado para 2023, e concordou com a necessidade de agilidade desse trabalho. A Dof revisou os conceitos de cada modelo. A Dsup fez um último informe sobre atas de material de construção, tendo em vista o fracasso de muitos itens nos últimos pregões, portanto, pediu o planejamento das unidades diante da possibilidade de haver um período descoberto. A reunião foi finalizada com o agradecimento



FÓRUM DOS DIRIGENTES DE ADMINISTRAÇÃO
DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

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



pela participação e contribuição de cada um dos membros, e seguiu-se para o almoço de confraternização organizado no próprio campus. Nada mais havendo a tratar, o coordenador declarou o encerramento do 61º 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. Satuba/AL, 26 de dezembro de 2022.



Emitido em 26/12/2022

ATA DE REUNIÃO Nº 4/2022 - REIT-PROAD (11.01.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/06/2023 11:55)
ADRIANA SOARES LIRA DO NASCIMENTO
DIRETOR - TITULAR
PIN-DIRADM (11.05.03)
Matrícula: 1101923

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 14:48)
ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
SAN-DEPADM (11.11.03)
Matrícula: 1974285

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 12:08)
AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
MAR-DEPADM (11.06.03)
Matrícula: 1941388

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 15:28)
CARLOS ANDRE LOPES BARBOSA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
MAC-CCLIC (11.02.08.07.03)
Matrícula: 1778770

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 14:01)
DJALMA BARBOSA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
SMC-DEPADM (11.12.03)
Matrícula: 1981560

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 09:38)
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DSUP (11.01.05.05)
Matrícula: 1651602

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 18:13)
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR - TITULAR
REIT-PROAD (11.01.05)
Matrícula: 1587397

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 21:59)
JOSE ADILSON CORREIA
TECNICO EM AUDIOVISUAL
ARA-DEPADM (11.09.03)
Matrícula: 1110459

(Assinado digitalmente em 16/06/2023 15:45)
JOSE NIRALDO DA PAZ
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
BAT-DEPAD (11.13.03)
Matrícula: 1110456

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 14:33)
KARINE MIRANDA CASTRO
DIRETOR - TITULAR
MD-DAM (11.04.09)
Matrícula: 2638991

(Assinado digitalmente em 21/06/2023 08:37)
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
VIC-DA (11.17.03)
Matrícula: 1005325

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 17:12)
MARIANO ALEXANDRE DA SILVA NETO FILHO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PIR-DEPADM (11.07.03)
Matrícula: 2084518

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 16:25)
MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DOF (11.01.05.01)
Matrícula: 1022449

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 14:02)
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSESSOR - TITULAR
PROAD-APRD (11.01.05.11)
Matrícula: 1715236

(Assinado digitalmente em 15/06/2023 08:37)
PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO

(Assinado digitalmente em 15/06/2023 09:52)
PEDRO MANOEL PRESTRELO VALADARES

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
CABB-DAM (11.18.06)
Matrícula: 2163715

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
RIO-DEPADM (11.15.05)
Matrícula: 1672331

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 16:59)
RAIMUNDO QUINDERE CRUZ NETO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
COR-DEPAD (11.14.03)
Matrícula: 2994514

(Assinado digitalmente em 13/06/2023 15:17)
RUBENIA MABIA DA SILVA BARBOSA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PEN-DEPADM (11.08.03)
Matrícula: 983715

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 10:56)
UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR GERAL - TITULAR
CAMPUS-SAT (11.03)
Matrícula: 1530569

(Assinado digitalmente em 14/06/2023 10:41)
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/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **13/06/2023** e o código de verificação: **fb01a2a084**