



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

ATA DE REUNIÃO Nº 2/2024 - REIT-PROAD (11.01.05)

Nº do Protocolo: 23041.018457/2024-75

Maceió-AL, 23 de maio de 2024.

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

Ata da 64ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas - Fordap, realizada no dia 03 de outubro de 2023, às 9h10, por videoconferência. A reunião foi iniciada pela Coord. substituta que conduziu o fórum devido ao período de férias do Coord. Geral titular, e prosseguiu à chamada dos campi: Arapiraca / Juliana; Coruripe / Raimundo; Maceió / Sheila; Maragogi / Ávila; Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Rafael (substituto); Penedo ; Piranhas / Mariano; Rio Largo / Pedro; Satuba / Marineide; São Miguel dos Campos / Leonan; Viçosa/ Luís, Santana do Ipanema / André. A reunião foi iniciada com os informes da Coord. Adjunta e Diretora de Suprimentos/Dsup, tratando dos informes iniciando com a apresentação sobre o calendário do Inventário de Almoxarifado 2023 (ANEXO), e apenas Satuba tirou dúvida quanto ao envio do memorando e da portaria. Quanto ao patrimônio foi informada a finalização do Inventário 2022. Sobre o Inventário 2023 a Dsup explicou que devido à força de trabalho reduzida, o foco deverá ser a consolidação dos ajustes que precisam ser feitos no Inventário 2022, afim de evitar a postergação desses ajustes, dessa forma todas as unidades estarão na mesma etapa em 2023. Maragogi perguntou se haverá manual para desfazimento e Dsup explicou que não, que as ações serão realizadas com base no curso do Diogo Duarte (2021). A reitoria começará com o desfazimento de veículos, já tendo uma comissão nomeada para isso. O Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF fez uma explanação sobre ajustes contábeis. São Miguel dos Campos sugeriu a realização de uma reunião com as áreas de patrimônio para relembrar as etapas do curso, e Dsup validou a ideia, além de esclarecer que os contatos serão feitos com as unidades. Passou, então, para a pauta de contratos centralizados. Sobre o contrato de motoristas (BRA) informou sobre: a prorrogação com repactuação; a inclusão das meia diárias, e; o reajuste realizado. Santana do Ipanema, São Miguel dos Campos/SMC e Murici tiraram dúvidas. Sobre o contrato com a Amazon esclareceu que não poderá ser prorrogado porque a empresa está com sanção, impedida de contratar com Administração, e que a reitoria vai negociar a continuidade da prestação do serviço até finalização do novo pregão que foi iniciado em fevereiro. Arapiraca e Maragogi fizeram questionamentos que foram respondidos pela Dsup e pela Coordenadora do fórum. Falou-se sobre os contratos da Alerta (apoio administrativo) e da Globaltech (limpeza). Foi proposto o seguinte fluxo de envio de informações sobre vias contratuais: envio de memorando circular para os DAs, suprimentos, contratos e contabilidade das unidades que ficam responsáveis por repasse as informações e darem ciência aos fiscais dos respectivos campus. Houve uma votação dessa proposta, e 11 unidades votaram sim pela alteração de fluxo. Quanto à empresa Reformar (manutenção de elevadores), licitada por SRP, verificou-se que ela também está impedida de licitar até fevereiro de 2024, portanto há a necessidade de uma nova contratação que não estava prevista no calendário de compras. Diante dessa situação foi solicitado que um dos campi entre Caruripe, Maragori, Piranhas, São Miguel dos Campos e Satuba seja o gerenciador dessa contratação que será baseada nos artefatos da última contratação realizada pela reitoria. Coruripe se predispôs a assumir o processo licitatório caso seja possível esperar até novembro ou dezembro, e Maragogi se comprometeu a ajudar. O Departamento de Compras/Dcomp explanou sobre o andamento do Calendário de Compras (ANEXO), sobre o qual não houve questionamentos, e finalizou sua apresentação detalhando os quantitativos de postos informados pelas unidades e seus valores estimados para a licitação de serviço de limpeza. O Coord. Adjunto e Diretor de Orçamento e Finanças/Dof iniciou seus informes (ANEXO) sobre Procedimentos contábeis para o encerramento do exercício 2023. Não houve perguntas ou dúvidas. Passou, então, para a apresentação sobre a IN Prazo para emissão de empenho e movimentação de créditos 2023 (ANEXO). Na sequência tratou da demanda sobre o Sistema Orçamento WEB (ANEXO) e da necessidade de apresentação das demandas de 2023, já que é esse sistema que apresentará o planejado para 2023, sendo os dados apresentados pelos campi extraídos pela Dof. O adjunto perguntou se há críticas, sugestões ou dúvidas quanto à utilização do sistema, tendo em vista que está em etapa de implantação, e que os ajustes necessários serão realizados com a Diretoria de Tecnologia da Informação/DTI. Maragogi sugeriu que as iniciativas ficassem disponíveis para seleção para não engessar o preenchimento. Dof explicou que as iniciativas cadastradas por campus são as mesmas informadas para a Diretoria de Planejamento Institucional/DPI, por isso cada campus tem suas iniciativas disponíveis. Iniciou-se a pauta sobre a despesa para manutenção coletiva dos ônibus, que apesar de serem de campus são utilizados pelas demais unidades. O coord. ajunto explicou que o Colégio de Dirigentes demandou do Fordap um estudo sobre a viabilidade para ratear essa despesa. Diante das discussões foi criado um Grupo de Trabalho com os membros de Arapiraca, Marechal Deodoro, Piranhas e Maceió, com a finalidade de analisar a construção de uma metodologia que garanta a manutenção preventiva e corretiva para 2024. Atualmente estamos trabalhando em cima da manutenção corretiva. A Dof trouxe para discussão uma planilha (ANEXO) construída a partir do levantamento das despesas com manutenção dos ônibus feito por Palmeira dos Índios/PI, baseada na metodologia do quanto cada unidade poderia contribuir para as manutenções com base no percentual do

orçamento. Demonstrou ainda o quanto a reitoria enviou pra os campi para as referidas manutenções. Maragogi sugeriu o pagamento de uma "taxa" para utilização dos ônibus, tendo em vista que os campi que pouco usam os veículos precisarão ratear o montante que contempla todos os outros. Santana do Ipanema se colocou a favor do rateio para ajudar na manutenção, mas se preocupa com o parâmetro utilizado, assim sugeriu a utilização da planilha de transporte para ratear despesas em cima do veículo realmente utilizado pelo campus, calculando-se pela quilometragem utilizada por cada campus. Sugeriu, por fim, que manutenção fosse realizada com o contrato do campus que utilizou o veículo. A Dof esclareceu que nesse momento a proposta é devolver aos campus, proprietários dos ônibus, os montantes que foram gastos. Murici sugeriu o desenvolvimento de uma forma mais precisa de rateio tendo em vista o orçamento do campus. Satuba se posicionou seguindo os raciocínios de Santana, Maragogi e Murici. Maceió entende que a metodologia de rateio mais justa seria aquela baseada na quilometragem utilizada. Piranhas seguiu o mesmo posicionamento. A Dof destacou que as sugestões serão avaliadas para refinar a metodologia inicialmente apresentada apenas com base na situação orçamentária. A coordenadora substituta do fórum questionou se não seria o caso de apenas a proposta a ser desenvolvida pelo GT para 2024 seria aquela apresentada ao Colégio de Dirigentes/CD, A Dof entende que pelas falar apresentadas seria interessante levar ambas situações ao CD tendo em vista o envolvimento do orçamento, e a necessidade de alguns DAs de ter o posicionamento dos seus DGs, mas que seria preciso o desenvolvimento da metodologia pelo GT. Marechal Deodoro relatou suas preocupações, inclusive quanto ao tempo para apresentação das propostas ao CD. Dof propôs levar o modelo existente ao CD, e enquanto isso o GT tenta construir um caminho diferente para posteriormente levar ao CD. A ideia foi aceita pelos membros do Fordap. A reunião foi finalizada com o agradecimento pela participação e contribuição de cada um dos membros e nada mais havendo a tratar, a coordenadora substituta declarou o encerramento do 64º Fordap. Para constar, eu, Nailena Maika da Rocha Vieira, lavrei esta ata por mim assinada, pelos Coordenadores Adjuntos e pelos demais membros do fórum, após sua aprovação. Maceió/AL, 03 de outubro de 2023.

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 11:14)

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

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 11:02)

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

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 08:02)

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

(Assinado digitalmente em 28/05/2024 10:17)

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

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 10:55)

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

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 14:45)

JULIANA MARIA SILVA PEREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
ARA-DEPADM (11.09.03)
Matrícula: 1029891

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 10:11)

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

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 10:37)

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

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 17:44)

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

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 13:56)

MARINEIDE PINTO DA SILVA GODOY
DIRETOR - TITULAR
SAT-DAM (11.03.08)
Matrícula: 1096172

(Assinado digitalmente em 28/05/2024 10:52)
MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DOF (11.01.05.01)
Matrícula: 1022449

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 16:35)
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSESSOR - TITULAR
PROAD-APRD (11.01.05.11)
Matrícula: 1715236

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 15:34)
RAFAEL FERREIRA DE SANTANA
COORDENADOR (FG-01, FG-02, FG-03, FG-04) - TITULAR
PIN-CSUP (11.05.03.04)
Matrícula: 1966452

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 16:30)
RAIMUNDO QUINDERE CRUZ NETO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
COR-DEPAD (11.14.03)
Matrícula: 2994514

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 09:37)
ROBSON BEATRIZ DE SOUZA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
RIO-DEPADM (11.15.05)
Matrícula: 1892866

(Assinado digitalmente em 27/05/2024 15:37)
SHEILA ANDREA SILVA DE ALBUQUERQUE
DIRETOR - TITULAR
MAC-DAM (11.02.08)
Matrícula: 1968001

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 14:35)
TATIANE APARECIDA SANTOS NASCIMENTO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUBSTITUTO
PEN-DEPADM (11.08.03)
Matrícula: 2126348

(Assinado digitalmente em 24/05/2024 15:18)
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: **2**, ano: **2024**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **23/05/2024** e o código de verificação: **4247951155**