



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

ATA DE REUNIÃO Nº 5/2024 - REIT-PROAD (11.01.05)

Nº do Protocolo: 23041.044956/2024-18

Maceió-AL, 03 de dezembro de 2024.

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

Ata da 68ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas - Fordap, realizada nos dias 02, 03 e 04 de outubro de 2024, no campus Piranhas. A reunião foi iniciada às 14h45 pelo Coord. Geral que deu as boas-vindas agradecendo a presença de todos e passando a palavra para o Diretor-Geral do campus anfitrião. Prosseguiu-se à chamada dos representantes dos *campi*: Arapiraca / Juliana; Batalha / Nivaldo; Benedito Bentes/ Laudénice (substituta oficial); Coruripe / Raimundo; Maceió / Sheila; Marechal Deodoro / Klébson (representante ouvinte); Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Elizângela (substituta oficial); Penedo / Eduardo (representante ouvinte); Piranhas / Mariano; Rio Largo / Robson; Santana do Ipanema / André; São Miguel dos Campos / Leonam (substituto oficial); Viçosa/ Luís. Após a chamada deu-se início aos informes da Diretoria de Suprimentos/Dsup apresentados pelo Departamento de Compras/DCOMP e pela Coord. de Patrimônio/CPAT. O DCOMP iniciou com a apresentação (anexo) sobre a execução do Calendário de Compras 2024. A primeira etapa está toda concluída, entretanto a 2ª etapa demonstra muitos atrasos, e assim, considerando que o prazo final seria 07 de setembro, foi solicitado aos *campi* a apresentação das situações atualizadas. O representante (ouvinte) do campus Penedo registrou sua chegada durante as discussões. O campus Santana do Ipanema informou que o novo fornecedor de uniformes avisou que realiza a entrega dos materiais apenas a partir de um pedido mínimo de 500 unidades. O Coordenador orientou que, se for assim, deve-se tomar as providências legais caso essa exigência não esteja prevista no processo de contratação. Voltando aos informes, o DCOMP alertou que as atualizações apresentadas precisam ser feitas na planilha compartilhada com as unidades. Diante dessa situação, para os processos ainda não iniciados da 2ª etapa do calendário, foram pactuados os seguintes prazos: Material de copa e cozinha, Coruripe comprometeu-se a finalizar até o final de novembro; Mercado Livre de energia, Maceió solicitou alteração para o Calendário de Compras de 2025, não havendo objeção dos demais *campi*; Material gráfico, Maragogi estava ausente no Fordap, portanto não houve posicionamento; Material Elétrico, São Miguel dos Campos se comprometeu a iniciar imediatamente tendo em vista que finalizou a contratação de instrumentos musicais. Passou-se ao tópico sobre o Acompanhamento dos Projetos executados pelo Compras, a fim de demonstrar o esforço da equipe da reitoria. O terceiro tópico tratou das soluções de transporte (manutenção, locação, frete, seguro e veículos novos) em resposta às demandas anteriormente apresentadas pelo Fórum. DCOMP finalizou seus informes apresentando o Manual de Compras 2024 que está disponibilizado no site do Ifal. O Coordenador Geral fez explanação sobre a ideia de se compartilhar as compras para os novos *campi* da rede federal entre os institutos federais do nordeste, e que se pretende tentar encaixar as demandas dos *campi* já existentes nessa nova metodologia. A Dsup passou ao tema que tratou da execução do Almoxarifado Virtual/AVN solicitando um *feedback* dos membros do Fordap. Explicou que a empresa tem se posicionado negativamente quanto à quantidade baixa de solicitações realizadas e que por isso busca-se entender os motivos que levam a essa realidade. O campus Santana do Ipanema sugeriu que os itens do AVN fossem incluídos no Sipac, para que os servidores tivessem acesso aos itens que foram comprados. A Coord. Adjunta esclareceu que a ideia não é criar mais trabalho para o Ifal, mas que o gerenciamento da unidade fica a cargo da gestão do próprio campus. Explicou ainda que a ideia é incluir novos itens, entretanto, as expectativas foram frustradas diante dos valores apresentados pela empresa, a exemplo dos uniformes. Portanto, uma negociação está em andamento e as informações solicitadas aos *campi* precisam ser prestadas para que a negociação tenha subsídios. A forma de solicitação de inclusão foi apresentada através de um fluxograma (anexo). Dúvidas foram esclarecidas quanto às notas fiscais que estão sendo recebidas pelos fiscais. A Dsup vai entrar em contato com o Coord. de Almoxarifado para esclarecer essas dúvidas, e assim puder dará uma devolutiva. Passou-se aos informes sobre contratos específicos (Termo de Cooperação - Banco do Brasil; transição BRK e Equatorial; fornecimento de água mineral), conforme anexo. Quanto às contratações de terceirizados baseadas no Decreto 1.2174/2024, foi apresentada uma novidade regulamentada pela IN 81 SEGES/MGI-12/09/2024 a respeito das jornadas de trabalho, descrevendo a operacionalização nos casos de recesso e necessidade eventual. Apresentou ainda a Portaria Normativa PGF/AGU nº 65, de 31/07/24. Falou sobre o início do Inventário Patrimonial 2024, previsto para 07/10/2024, com estimativa de finalização em março de 2025. Todas as informações serão divulgadas na página da Administração. Finalizou passando a palavra ao Coordenador de Patrimônio para tratar do tema sobre o desfazimento de veículos. O coordenador definiu desfazimento de bens e alienação de bens (anexo). Falou sobre o reaproveitamento que deve ser realizado através do Portal Doações a partir da conveniência e oportunidade da Administração. Explicou a forma de instrução dos processos de desfazimento. Algumas dúvidas foram esclarecidas, como por exemplo, a desnecessidade de finalização do inventário para que se possa proceder ao desfazimento. Informou sobre as etapas de desfazimento de bens, e demonstrou o fluxo de desfazimento que está disponível no site, seguindo das etapas do desfazimento por leilão, e algumas atribuições do leiloeiro. Finalizou falando sobre as

principais normas e o resultado dos bens para desfazimento encontrados no último inventário. O primeiro dia de reunião foi finalizado às 17h20. O segundo dia de reunião teve início às 9h35 com a chamada dos participantes. Maceió / Sheila; Marechal Deodoro / Klebson (representante ouvinte); Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Elizângela (representante substituta); Penedo / Eduardo (representante ouvinte); Piranhas / Mariano; Rio Largo / Robson; Satuba / Diogo (representante oficial); São Miguel dos Campos / Leonam (substituto oficial); Viçosa / Luís. Houve alteração da pauta, ficando determinado que a reunião se estenderia até às 15h, sem saída para almoço. A primeira pauta tratou do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI introduzida pelo Diretor de Planejamento Institucional, Fábio Ribeiro que fez uma explanação sobre o PDI (anexo). Foram abordados: a metodologia de elaboração, a participação das unidades, o planejamento do documento criado, o diagnóstico, as temáticas. Falou-se sobre a consulta pública realizada junto à comunidade do instituto que tratou da revisão dos conceitos da missão, visão e valores do PDI já existente. Os 3 conceitos foram mantidos e com esse resultado finalizou-se o PDI vigente que está disponível para acesso interna e externamente. Fez-se a apresentação do resumo dos objetivos estratégicos, suas perspectivas e agrupamentos, bem como dos indicadores institucionais que medirão os objetivos estratégicos. Algumas discussões foram realizadas sobre o tema da expansão da Rede Federal, diante de um dos indicadores apresentados. A equipe da DPI finalizou sua participação apresentando a relação entre o PDI e o Sistema Orçamento Web (anexo). Durante a apresentação registrou-se a chegada dos membros de Arapiraca, Batalha, Benedito Bentes e Coruripe. Finalizada a apresentação da DPI, a Diretoria de Orçamento e Finanças/Dof informou que o sistema está sendo atualizado com o objetivo de que o planejamento 2025 já esteja registrado e disponível para consulta, diferente do que vem acontecendo nos últimos anos. Uma das funcionalidades é a comparação entre o que é planejado e executado. O Coord. Geral agradeceu à DPI e destacou a correlação entre os planejamentos, a exemplo do PDI e o PGC. Foi validado entre a Dsup e os Chefes/Diretores de Administração/DAs a alteração do fluxo de envio das informações dos contratos centralizados. Atualmente esses contratos, quando finalizados, são enviados para conhecimento dos DAs via memorando com cópia para as áreas de contabilidade. A alteração consiste no envio das informações por e-mail para os grupos de fiscais de contratos, DAs e áreas de contabilidade. A pauta sobre Proposta de Distribuição Orçamentária 2025 (anexo) foi iniciada pelo Coord. Adjunto (Dof) historiando as discussões sobre a distribuição para a Rede Federal, e demonstrando que o valor final destinado à rede foi de 2,8 bilhões, considerando o complemento aos 2,5 bilhões. Fez ainda uma demonstração dos resultados da distribuição baseada na Matriz Conif, metodologia na qual a maioria dos *campi* perde orçamento. Passou então à apresentação da proposta que será levada às instâncias superiores, baseada nos critérios internos listados no anexo. Foi dada uma pausa para o *coffee-break*, e no retorno diversas falas foram feitas a respeito das distribuições. Quatro propostas foram votadas: 1. finalizar a comissão do Fordap a fim de criar uma comissão que permita a participação de outros servidores que não obrigatoriamente sejam membros do fórum, tendo como presidente a Dof (que buscará com os *campi* os outros membros), limitando a 7 pessoas. Essa proposta foi aprovada por unanimidade; 2. sobre os empenhos multicampi, ao invés de retirar do valor do orçamento total passar a ratear as despesas por campus em cada contrato. O Campus Maceió foi o único contra a proposta, que acabou aprovada pela maioria; 3. comissão de orçamento pensará em uma metodologia de rateio dos recursos de investimento, incluindo a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional/PRDI na comissão. Não houve objeção e a proposta foi aprovada. 4. votação sobre distribuição orçamentária atual dividida em dois grupos. O primeiro grupo formado por Batalha, Coruripe, Viçosa, São Miguel dos Campos, Rio Largo, Benedito Bentes e Reitoria entendeu que se deve manter a proposta que já existe, e o segundo grupo formado por Murici, Palmeira dos Índios, Satuba, Piranhas, Maceió e Arapiraca entendeu que se deve proceder à retirada da participação de crescimento das matrículas da proposta de distribuição existente. Assim, por maioria manteve-se a distribuição existente. O segundo dia foi finalizado às 17h. O último dia de reunião foi iniciado às 9h30 com a chamada dos *campi*. Arapiraca / Juliana; Batalha / Niraldo; Benedito Bentes / Laudénice (substituta oficial); Maceió / Sheila; Marechal Deodoro / Klébson (representante ouvinte); Murici / Vanessa; Palmeira dos Índios / Elizângela (substituta oficial); Penedo / Eduardo (representante ouvinte); Piranhas / Mariano; São Miguel dos Campos / Leonam (substituto oficial); Rio Largo / Robson; Viçosa/ Luís. Após a chamada a palavra foi passada para a Dof que trouxe informes (anexo) sobre: bloqueio das Emendas Parlamentares; situação de pagamentos referente à empresa Bem Brasil; gestão de créditos de Restos a Pagar que não são utilizados; a janela de Alteração orçamentária em outubro; memorando que tratou das sugestões de melhorias dos Planos Internos da gestão do orçamento; reunião presencial com as áreas de contabilidade que acontecerá dia 10 de outubro na reitoria. Registrou-se a chegada de Coruripe e Satuba durante os informes. Passou-se para a pauta sobre a Instrução Normativa/IN que trata do prazo para emissão de empenhos e movimentação de créditos e a responsabilização dos Ordenadores de Despesas/ODs diante de créditos não executados ou devolvidos intempestivamente. Foram demonstrados os prazos para emissão e reforço de empenhos, enfatizando a necessidade de atenção à IN e da interação e coordenação junto às equipes envolvidas nessas despesas. A pauta foi finalizada às 10h30 com o Coordenador Geral convidando o DG e o DA do campus Piranhas, bem como os demais DGs presentes para uma fala antes do encerramento do fórum. Agradeceu ainda pela recepção e contribuição de cada um dos membros. Após as falas de encerramento foi realizada uma visita de reconhecimento do campus. Nada mais havendo a tratar, eu, Nailena Maíka da Rocha Vieira, lavrei esta ata por mim assinada, pelos Coordenadores e pelos demais membros do fórum, após sua aprovação. Piranhas/AL, 04 de outubro de 2024.

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 15:33)

ANDRE LUIZ ARAUJO E SILVA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

SAN-DEPADM (11.11.03)

Matrícula: 1974285

(Assinado digitalmente em 16/12/2024 19:45)

AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

MAR-DEPADM (11.06.03)

Matrícula: 1941388

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 16:23)
DIOGO MAGALHAES DE BARROS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
SAT-DINFA (11.03.08.07)
Matrícula: 1481786

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 11:02)
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DSUP (11.01.05.05)
Matrícula: 1651602

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 10:23)
ELIZANGELA CORREIA MARIANO SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PIN-CGP (11.05.01)
Matrícula: 1498483

(Assinado digitalmente em 16/12/2024 18:32)
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR - TITULAR
REIT-PROAD (11.01.05)
Matrícula: 1587397

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 17:24)
JOSE NIRALDO DA PAZ
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
BAT-DEPAD (11.13.03)
Matrícula: 1110456

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 10:51)
JULIANA MARIA SILVA PEREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
ARA-DEPADM (11.09.03)
Matrícula: 1029891

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 17:18)
LEONAM DA COSTA MELO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SMC-CINFRA (11.12.03.01)
Matrícula: 2209567

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 10:59)
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
VIC-DA (11.17.03)
Matrícula: 1005325

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 10:40)
MARIANO ALEXANDRE DA SILVA NETO FILHO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
PIR-DEPADM (11.07.03)
Matrícula: 2084518

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 23:04)
MAURICIO FERREIRA MENEZES
DIRETOR - TITULAR
PROAD-DOF (11.01.05.01)
Matrícula: 1022449

(Assinado digitalmente em 03/12/2024 16:34)
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
ASSESSOR - TITULAR
PROAD-APRD (11.01.05.11)
Matrícula: 1715236

(Assinado digitalmente em 18/12/2024 12:06)
PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
CABB-DAM (11.18.06)
Matrícula: 2163715

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 19:31)
RAIMUNDO QUINDERE CRUZ NETO
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
COR-DEPAD (11.14.03)
Matrícula: 2994514

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 08:42)
ROBSON BEATRIZ DE SOUZA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
RIO-DEPADM (11.15.05)
Matrícula: 1892866

(Assinado digitalmente em 20/12/2024 09:06)
SHEILA ANDREA SILVA DE ALBUQUERQUE
DIRETOR - TITULAR
MAC-DAM (11.02.08)
Matrícula: 1968001

(Assinado digitalmente em 17/12/2024 18:13)
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: **5**, ano: **2024**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **03/12/2024** e o código de verificação: **c70aaf6d5**