



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

**ATA DE REUNIÃO Nº 1/2025 - REIT-PROAD (11.01.05)**

**Nº do Protocolo: 23041.000362/2025-86**

**Maceió-AL, 07 de janeiro de 2025.**

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

Ata da 69ª reunião ordinária do Fórum de Dirigentes de Administração do Instituto Federal de Alagoas - Fordap, realizada no dia 19 de dezembro de 2024, na Reitoria. A reunião foi iniciada pelo Coord. Geral dando as boas-vindas às 09h25 e prosseguindo à chamada dos representantes dos campi, estando presentes: Benedito Bentes/ Paula; Coruripe / Raimundo; Maceió / Thiago (representante ouvinte); Marechal Deodoro / Kléberson (representante ouvinte); Murici / Vanessa; São Miguel dos Campos / Djalma; Viçosa/ Luís. Após a chamada deu-se início aos informes da Diretoria de Suprimentos/Dsup com a Coord. Adjunta (Dsup) apresentando o Balanço 2024 da diretoria (ANEXO). Registrou-se a presença de Satuba / Marineide e Penedo / Tatiane durante os informes. Falou-se sobre as alterações do contrato de limpeza firmado com a empresa Reluzir. O Coord. Geral destacou a importância dos resultados da Dsup serem apresentados ao fórum e, quanto à situação da empresa Reluzir, lembrou da reunião com a empresa realizada na reunião do Colégio de Dirigentes/CD, em 28/11/2024. Foi explicado pelo Coord. Geral que a referida reunião ocorreu com a presença de todos os agentes (Diretores Gerais e Diretores e Chefes de Administração) envolvidos para que a empresa Reluzir pudesse apresentar diretamente e, para todos ao mesmo tempo, as suas demandas. Tal medida se fazia necessária para que todos tivessem acesso ao mesmo nível de informação ao mesmo tempo e assim permitir as posteriores discussões e tratativas a respeito. De forma geral, a principal demanda apresentada pela Reluzir gerou uma dúvida jurídica que foi encaminhada para a Procuradoria Federal/PF. Caso a PF entenda que é possível realizar a referida alteração, surgem duas possibilidades de encaminhamentos: 1. fazer valer o pedido da empresa, e assim reduzir o quantitativo de mão-de-obra; 2. validar o que foi posto no CD, ou seja, a retirada das áreas que não têm demanda real, e acréscimo de áreas que vêm sendo limpas mas não estão previstas no contrato. O campus Benedito Bentes sugeriu uma reunião extraordinária do Fordap para analisar a situação antes que essa dúvida jurídica seja encaminhada para a PF, para que se possa elaborar um documento que acrescente informações práticas sobre a execução do contrato, tendo em vista a discordância das unidades quanto à proposta apresentada pela empresa. Esse documento teria a finalidade de demonstrar à PF o embasamento para tal discordância. O Coord. Geral esclareceu que a ideia de envio da dúvida à PF seria para uma análise jurídica apenas, já que a PF não realiza análise técnica, ou seja, a apresentação de mais dados técnicos não irá interferir na análise jurídica. Alguns posicionamentos foram feitos e discussões realizadas. Questionou-se para os membros se há necessidade de recondução das ações que levarão ao resgate do processo para inclusão do sugerido relatório, contendo novas informações técnicas. Por unanimidade não será solicitada a devolução do processo já encaminhado, e a resposta será aguardada. Ao invés de uma reunião extraordinária, definiu-se pela criação de um Grupo de Trabalho/GT para agilizar a análise das planilhas. O GT será formado por Elane (Dsup), Raimundo (Coruripe), Paula (Benedito Bentes), Sheila (Maceió) e Luís (Viçosa). Seguiu-se com a pauta sobre o Calendário de Compras 2025 (ANEXO) para definição dos projetos comuns e dos respectivos gerenciadores. Foi esclarecido que os materiais café, açúcar e chá estão incluídos no Almoxarifado Virtual/AVN, questionando-se, portanto, se essa compra deverá ser mantida ou retirada do Calendário. Observou-se ainda a necessidade de analisar a possibilidade de que algumas contratações passem a ser continuadas, tendo em vista problemas recorrentes de fornecimento a exemplo de Uniformes, que pelo AVN teria um custo unitário inviável de R\$90,00, em contraposição à contratação com valor muito baixo que tem gerado problemas ao Instituto. O Coordenador sugeriu alteração no sistema de contratação, passando de Sistema de Registro de Preços/SRP para Pregão Tradicional, ou ainda a separação de aquisição de uniforme e de camisas de eventos. Definiu-se pelo Pregão Tradicional na primeira etapa do Calendário de Compras/CC. O campus Benedito Bentes solicitou a inclusão de material de enfermaria no CC. Ficou estabelecido que esses itens serão acrescentados ao processo de Insumos de Farmacológico. Quanto aos gerenciadores, houve as seguintes alterações: Equipamento para Biblioteca passou para o campus Murici; Materiais de Tecnologia Assistiva passaram para o campus Maceió; o campus São Miguel dos Campos gerenciará o processo de Óculos corretivos; e o campus Santana do Ipanema gerenciará a aquisição de EPIs. O campus Benedito Bentes falou sobre o problema com o fornecimento de óculos, e solicitou-se que os gerenciadores estudem novas possibilidades para os contratos dos objetos que vem apresentando problemas. O Coord. Adjunto, Diretor de Orçamento e Finanças (Dof), iniciou a pauta sobre o Orçamento 2024 (ANEXO) falando sobre o encerramento do exercício, seus prazos e procedimentos; sobre o SCDP e a prestações de contas dos Suprimentos de Fundos que não podem ser cadastrados como Restos a Pagar/RAP. Falou sobre as complementações orçamentárias que continuam sem previsão de liberação e sobre a descentralização dos créditos de bolsas e auxílios. O Coord. Geral

informou que alguns campi ainda estão com cartões coringas de combustível e que devem devolvê-los até o dia 25/12, são eles: Viçosa (2 cartões), São Miguel dos Campos, Rio Largo, Marechal Deodoro, Maceió e Palmeira dos Índios (2 cartões). Quanto às emendas parlamentares informou que a descentralização aos campi aconteceu no dia seguinte à liberação dessas emendas, entretanto a emenda parlamentar de comissão, além de não ter desbloqueada, foi cortada. Por conta disso, o saldo final foi de 2 milhões e meio de reais para as execuções, e esse valor não cobre todas as demandas previstas. Além disso, os assessores dos parlamentares têm acompanhado e direcionado as utilizações dos créditos disponibilizados, o que impedirá algumas descentralizações solicitadas pelas unidades. Para 2025, há a previsão de recebimento de 14 milhões e 500 mil reais de emendas parlamentares, enquanto que o valor de investimentos na Lei Orçamentária Anual/LOA ficará em torno de 1 milhão de reais. O Dof iniciou a pauta sobre Planejamento Orçamentário 2025 falando sobre o memorando circular 68/2024-PROAD-DOF no qual foi informado o orçamento de cada unidade. Falou sobre a descentralização única dos valores de Assistência Estudantil a depender da disponibilidade orçamentária. Foi registrada a chegada do campus Palmeira dos Índios/PIn. O Dof destacou a necessidade de registro das informações no Orçamento Web até o dia 28/02/2025. Tratou sobre os Fluxos de execução orçamentária para as despesas com locação de veículos coletivos, contratação de estagiários, realização de eventos, ou seja, daqueles cujos os créditos são enviados pelos campi à reitoria. Esses fluxos apresentados constam no documento anexo. Finalizou com a apresentação da comissão de orçamento. O Coordenador Geral finalizou a reunião agradecendo pelas contribuições e convidando todos para o almoço de confraternização. Nada mais havendo a tratar, eu, Nailena Maika da Rocha Vieira, lavrei esta ata por mim assinada, pelos Coordenadores e pelos demais membros do fórum, após sua aprovação. Maceió/AL, 19 de dezembro de 2024.

*(Assinado digitalmente em 09/01/2025 12:10)*  
ADRIANA SOARES LIRA DO NASCIMENTO  
DIRETOR - TITULAR  
PIN-DIRADM (11.05.03)  
Matrícula: 1101923

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 11:30)*  
DJALMA BARBOSA DOS SANTOS  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
SMC-DEPADM (11.12.03)  
Matrícula: 1981560

*(Assinado digitalmente em 27/01/2025 14:21)*  
ELANE COSTA DE SOUZA CABRAL  
DIRETOR - TITULAR  
PROAD-DSUP (11.01.05.05)  
Matrícula: 1651602

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 12:42)*  
HEVERTON LIMA DE ANDRADE  
PRÓ-REITOR - TITULAR  
REIT-PROAD (11.01.05)  
Matrícula: 1587397

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 11:29)*  
JOSE NIRALDO DA PAZ  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
BAT-DEPAD (11.13.03)  
Matrícula: 1110456

*(Assinado digitalmente em 08/01/2025 15:24)*  
LUIS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
VIC-DA (11.17.03)  
Matrícula: 1005325

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 15:24)*  
MARINEIDE PINTO DA SILVA GODOY  
DIRETOR - TITULAR  
SAT-DAM (11.03.08)  
Matrícula: 1096172

*(Assinado digitalmente em 08/01/2025 10:20)*  
MAURICIO FERREIRA MENEZES  
DIRETOR - TITULAR  
PROAD-DOF (11.01.05.01)  
Matrícula: 1022449

*(Assinado digitalmente em 08/01/2025 14:21)*  
NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA  
ASSESSOR - TITULAR  
PROAD-APRD (11.01.05.11)  
Matrícula: 1715236

*(Assinado digitalmente em 08/01/2025 11:41)*  
PAULA PRADINES DE ALBUQUERQUE LOBO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
CABB-DAM (11.18.06)  
Matrícula: 2163715

*(Assinado digitalmente em 21/01/2025 08:52)*  
RAIMUNDO QUINDERE CRUZ NETO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
COR-DEPAD (11.14.03)  
Matrícula: 2994514

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 17:01)*  
TATIANE APARECIDA SANTOS NASCIMENTO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR  
PEN-DEPADM (11.08.03)  
Matrícula: 2126348

*(Assinado digitalmente em 07/01/2025 17:44)*

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: **2025**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **07/01/2025** e o código de verificação: **9de5537c70**