

## REGULAMENTO

### Regulamento Interno do Fórum de Dirigentes de Administração e Planejamento do Instituto Federal da Bahia (IFBA)

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO 1: O FÓRUM, SEUS OBJETIVOS E MOTIVAÇÕES

**Artigo 1º:** Instituir e regulamentar o Fórum de Dirigentes de Administração e Planejamento do Instituto Federal da Bahia – IFBA (FORDAP), como órgão **consultivo e de assessoramento**, de caráter especializado, permanente, cujo objetivo principal é promover a integração contínua e permanente da Administração do IFBA, representada, neste contexto, pela Pró-Reitoria de Administração, Diretores de Administração e Planejamento, Diretores de Administração, Chefes dos Departamentos de Administração ou ocupantes de cargos equivalentes nas Unidades do IFBA.

**Artigo 2º:** A criação do FORDAP decorre da necessidade de:

I. Busca por melhores práticas de gestão, bem como, ações que possam identificar, analisar, sugerir e propor procedimentos que promovam a inovação, eficiência, eficácia, tempestividade e melhoria contínua nas áreas de gestão administrativa (incluindo licitações, contratos, transporte, almoxarifado, protocolo, arquivo), financeira, orçamentária, contábil e patrimonial do IFBA.

II. Discutir e propor políticas, diretrizes e ações relacionadas à administração da instituição.

III. Identificar, analisar e sugerir mapeamento e padronização de processos, além de disseminar a implementação de boas práticas de gestão e governança relacionadas às atividades que competem à gestão administrativa do IFBA.

IV. Promover o intercâmbio de informações e temas de interesse do Fórum e difundir melhores experiências decorrentes da administração interna e àquelas identificadas no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (REPECT) em outros Institutos Federais - IFs

V. Identificar, propor e promover a qualificação/capacitação para os gestores, membros do Fórum e servidores envolvidos nas áreas temas do FORDAP/IFBA.

VI. Elaborar, discutir, conceber e divulgar orientações, guias, manuais, normas e documentos internos direcionados às áreas de interesse do Fórum, junto às áreas relacionadas no âmbito do IFBA, com a finalidade de padronizar procedimentos, processos e ações.

VII. Assessorar os dirigentes do IFBA.

VIII. Enviar propostas concebidas, discutidas e aprovadas pelo Plenário do Fórum ao Colégio de Dirigentes do IFBA.

IX. Fortalecer a gestão democrática do IFBA, promovendo a transparência, a participação coletiva e a descentralização das decisões de forma integrada, garantindo que as ações administrativas sejam conduzidas de forma colaborativa, com ampla escuta e envolvimento da comunidade, respeitando os princípios da governança pública e da eficiência institucional.

Parágrafo Único – Não serão enviadas ao Colégio de Dirigentes propostas relacionadas, exclusivamente, aos processos, procedimentos e ações de competência privativa da Pró-Reitoria de Administração, bem como, de suas áreas vinculadas, definidas no Regimento Geral do IFBA.

**Artigo 3º:** O presente regulamento estabelece as diretrizes e normas de funcionamento do Fórum de Diretores de Administração e Planejamento do Instituto Federal da Bahia (IFBA), doravante referido como "FORDAP".

**Artigo 4º:** O Fórum é um órgão consultivo, de caráter especializado e de assessoramento ao Pró-Reitor de Administração do IFBA, com o objetivo de promover a inovação, eficiência, eficácia, ações tempestivas e de melhorias contínuas, bem como, de busca de melhores práticas de gestão da administração do IFBA.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO II: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO/ESTRUTURA DO FÓRUM

**Artigo 5º:** O Fórum é composto, pelo Pró-Reitoria de Administração, Diretores de Administração e Planejamento, Diretores de Administração, Chefes dos Departamentos de Administração ou ocupantes de cargos equivalentes nas Unidades do IFBA e por um representante convidado da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) do IFBA.

**Artigo 6º:** O Fórum se reunirá ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo Pró-Reitor de Administração ou por solicitação de, no mínimo, um terço de seus membros.

**Artigo 7º:** As reuniões do Fórum serão presididas pelo Pró-Reitor de Administração ou por um representante por ele designado, que terá direito a voto de qualidade em caso de empate.

**Artigo 8º:** São competências do Fórum:

I. Propor e avaliar políticas, diretrizes e ações relacionadas à administração e orçamento no âmbito do IFBA;

II. Analisar e emitir pareceres sobre questões administrativas e de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, e administrativa apresentadas pelos campi;

III. Promover a integração e o intercâmbio de boas práticas entre os diferentes setores administrativos dos campi;

IV. Propor medidas de inovação, eficiência e eficácia na gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e

de gestão de materiais do IFBA;

V. Acompanhar e avaliar a implementação de projetos e iniciativas de melhoria contínua na área administrativa;

VI. Contribuir na revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFBA, no que diz respeito à área de administração, orçamento, finanças, patrimônio, gestão de materiais.

**Artigo 9º:** A estrutura do FORDAP está configurada da seguinte forma:

I – Plenário.

II – Coordenação.

III – Grupos de Trabalho/Comitês.

IV – Comissões.

### TÍTULO III

## CAPÍTULO III: ÓRGÃOS DO FÓRUM E SUAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Plenário

**Artigo 10º:** O Plenário do Fórum terá a seguinte conformação:

I – Membros do Fórum:

a) O Pró-Reitor de Administração (PROAD), os Diretores de Gestão Administrativa e Planejamento (DGAP) e de Gestão, Contabilidade, Orçamento e Finanças (DGCOF) da Reitoria, ou nos seus impedimentos eventuais, os seus substitutos legais;

b) 01 (um) dirigente de administração e planejamento ou chefes dos Departamentos de Administração ou ocupante de cargo equivalente de cada Campus ou, nos seus impedimentos eventuais, os seus substitutos legais, devidamente comunicados à Coordenação;

c) 01 (um) responsável pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFBA;

II - Convidados, aprovados pela Coordenação.

**Art. 11º:** O Plenário é soberano no encaminhamento dos temas propostos.

§1º – Os temas, encaminhados pelo Plenário, poderão ser aprovados apenas pelos membros com direito a voto.

§2º – Os Campi que possuam orçamento próprio e a Reitoria terão direito a 01 (um) voto.

§3º - As votações serão abertas.

§4º – A aprovação dos temas propostos se dará por maioria simples, reservado ao Coordenador o voto de desempate.

## Seção II Da Coordenação

**Art. 12º:** A Coordenação do FORDAP terá a seguinte composição:

I – 01 (um) Coordenador, que será o Pró-Reitor de Administração;

II – 02 (dois) Coordenadores Adjuntos, que deverão ser membros e eleitos pelo Fórum.

Parágrafo Único – O Coordenador designará um servidor, que poderá ser Membro do FORDAP ou não, para atuar como Secretário do Fórum.

**Art. 13º:** O Coordenador do FORDAP terá as seguintes atribuições:

I – Organizar a pauta e convocar as reuniões plenárias do Fórum;

II – Receber e repassar, periodicamente, informações de interesse do Fórum;

III – Articular-se com os Grupos de Trabalho e Comissões para a permanente atualização do Fórum;

IV – Representar o Fórum junto ao Reitor, ao Colégio de Dirigentes e demais instâncias da Instituição, podendo solicitar a participação de outros membros do Fórum quando julgar necessário;

V – Encaminhar propostas aprovadas pelo Plenário ao Colégio de Dirigentes;

VI – Apresentar, trimestralmente, ao Colégio de Dirigentes, as atividades realizadas pelo Fórum, com relatos das reuniões, registro da participação de seus membros, além de outras informações que julgar necessárias.

**Art. 14º:** Os Coordenadores Adjuntos têm as seguintes atribuições:

I – Auxiliar o Coordenador em suas atribuições;

II – Elaborar, com o Coordenador, a pauta das reuniões do Fórum;

III - Executar outras atribuições que lhe forem definidas pelo Coordenador ou pelo Plenário do Fórum.

**Art. 15º:** O Secretário tem as seguintes atribuições:

I. Secretariar as reuniões do Fórum;

II. Transmitir aos membros do Fórum os avisos de convocação, quando autorizado pelo Coordenador;

III. Organizar e manter atualizada toda documentação do Fórum, mantendo-as sob sua guarda, devidamente arquivadas, devendo, para tanto, abrir uma unidade SEI-FORDAP para tramitar os processos de interesse do Fórum.

IV. Receber e expedir as comunicações;

V. Lavrar as atas das reuniões do Fórum;

VI. Manter o controle de frequência dos membros do Fórum;

VII. Providenciar, periodicamente, a divulgação, junto aos segmentos da comunidade do IFBA, das atividades desenvolvidas pelo Fórum.

### Seção III - Dos Grupos de Trabalho

**Art. 16º:** Os Grupos de Trabalho serão formados a partir dos temas aprovados no Plenário do Fórum.

**Art. 17º:** Cada Grupo de Trabalho será constituído por no mínimo 2 (dois) e, no máximo 4 (quatro) Membros, indicados pela Coordenação e referendados pelo Plenário.

Parágrafo Único – Os Grupos de Trabalho terão caráter temporário e serão criados com prazo definido para conclusão dos trabalhos.

**Art. 18º:** São Atribuições dos Grupos de Trabalho:

I – Appreciar os temas definidos em Plenário e sobre eles emitir parecer que será objeto de decisão;

II – Promover estudos e análises para serem utilizados nos trabalhos do Plenário, visando à adoção de melhores práticas na Instituição;

III – Elaborar propostas de documentos e atos normativos visando contribuir com o desenvolvimento do IFBA.

Parágrafo Único – Os membros de cada Grupo de Trabalho escolherão entre si o Coordenador

### Seção IV - Das Comissões

**Art. 19º:** As Comissões terão por objetivo apresentar soluções nas áreas definidas no art. 2º, deste Regulamento.

Parágrafo Único – As soluções propostas serão submetidas à aprovação do Plenário.

**Art. 20º:** A criação das Comissões será aprovada pelo Plenário, que serão constituídas por servidores indicados pela Coordenação do FORDAP.

§1º - As Comissões terão no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros.

§2º – O Coordenador de cada Comissão será escolhido pelo Coordenador do FORDAP, ou, não havendo esta indicação, será escolhido pelos seus membros.

§3º – As Comissões terão caráter temporário e serão criadas com prazo definido para conclusão dos trabalhos.

**Art. 21º:** São atribuições das Comissões:

I – Pesquisar os temas relativos às suas áreas de atuação;

II – Analisar, desenvolver e estruturar projetos e ações, visando às melhores práticas de gestão administrativa, a fim de melhorar procedimentos de forma contínua.

III – Apresentar, e submeter à aprovação do Plenário, o resultado dos trabalhos desenvolvidos.

**Art. 22º:** As Comissões se reunirão por convocação do seu Coordenador.

Parágrafo Único - Cada reunião deverá, obrigatoriamente, possuir ata e lista de presença dos participantes.

#### TÍTULO IV

##### CAPÍTULO IV: DOS CARGOS

**Art. 23º:** Serão Coordenadores Adjuntos os Diretores de Gestão Administrativas e Planejamento (DGAP) e o Diretor de Gestão, Contabilidade, Orçamento e Finanças (DGCOF) e outros dois Membros escolhidos mediante indicação do Plenário, por aclamação ou votação simbólica, em reunião do Fórum.

§1º - Os Coordenadores Adjuntos escolhidos pelo Fórum terão um mandato de 12 (doze) meses, podendo ambos serem reconduzidos por mais um período.

§2º - Podem votar e ser votados apenas os Membros do Fórum.

§3º - As inscrições são individuais, de acordo com o que dispõe o artigo 12º, e serão apresentadas na reunião do Fórum previamente convocada.

§4º - Os Coordenadores Adjuntos do Fórum, indicados pelo Coordenador do FORDAP, não terão mandatos e poderá ser substituído a qualquer tempo.

#### TÍTULO V

##### CAPÍTULO V: DAS REUNIÕES

**Art. 24º:** O Fórum se reúne em caráter ordinário 4 (quatro) vezes ao ano, e em caráter extraordinário, por convocação da Coordenação.

§1º – A primeira reunião ordinária acontecerá até o mês de fevereiro, quando serão definidos os locais e datas das demais reuniões do ano.

§2º - Poderão ocorrer reuniões, em caráter extraordinário, quando um fato superveniente indicar necessidade ou por solicitação da Coordenação, o que deverá ocorrer por meio de videoconferência.

§3º - As 4 (quatro) reuniões ordinárias serão realizadas das seguintes formas:

a) Pelo menos 1 (uma) reunião ordinária presencial, em local a ser definido pelo Plenário.

b) 3 (três) reuniões ordinárias por meio de videoconferência, através da RNP.

Parágrafo Único - Não havendo disponibilidade orçamentária para a realização da reunião ordinária de forma presencial, prevista na alínea "a", a reunião ocorrerá através de videoconferência.

**Art. 25º:** A convocação para as reuniões será feita por intermédio de expediente dirigido eletronicamente, via memorando eletrônico e/ou e-mail institucional, a cada membro, com antecedência de pelo menos 03 (três) dias para as reuniões extraordinárias e 10 (dez) dias para as reuniões ordinárias, através do SEI/IFBA.

§1º - No ato da convocação deverão constar a pauta, local e horários de início e previsão de término da reunião.

§2º - As matérias constantes da pauta serão encaminhadas, no ato da convocação, para conhecimento dos Membros do Fórum.

**Art. 26º:** A instalação e as deliberações do Plenário serão condicionadas à existência de quórum mínimo das reuniões, correspondente à maioria absoluta dos Membros, ou seja, a metade mais um.

**Art. 27º:** As reuniões deverão ser registradas em Atas, que deverão conter as assinaturas dos presentes, após aprovação pelo Plenário.

Parágrafo Único - A participação dos membros deverá ser registrada em de Lista de Presença.

## TÍTULO VII CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 28º:** Este regulamento poderá ser alterado mediante proposta apresentada por qualquer membro do Fórum e aprovada por maioria absoluta dos presentes em reunião convocada para tal finalidade.

**Artigo 29º:** Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e decididos pelo Plenário do Fórum.

**Artigo 30º:** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do FORDAP/IFBA no dia xx, de xxxxxx, de 2024, na cidade de Salvador, Bahia.

Regulamento Interno Nº 01/2025 - REITORIA - PROAP - FORDAP - REITORIA/IFBA aprovado na **1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO IFBA - 2025 - Processo SEI 23278.000734/2025-09**

**André Luis Rocha de Souza**

PROAP/ Reitoria

SIAPE 1958920

**Saulo Oliveira de Almeida**

Diretor/DGAP-PROAP/ Reitoria

SIAPE 1926831

**Tiago Figueiredo Ferreira**

Diretor/DGCOF-PROAP/ Reitoria

SIAPE 2309864

**Rafael Monte Gomes**

Diretor/DAP/Barreiras

SIAPE 1157296

**Juliano Rocha Azevedo**

Diretor/DAP/Brumado

SIAPE 2178154

**Ana Claudia Lima Goncalves**

Chefe/DEPAD/Camaçari

SIAPE 1893880

**Wagner da Silva Teixeira**

Chefe/DEPAD/Euclides da Cunha

SIAPE 2256858

**Anderson Franciel de Castro**

Diretor/DAP/Eunápolis

SIAPE 1729517

**Murilo Santos**

Chefe/DEPAD/Feira de Santana

SIAPE 1669058

**Thiago Nascimento Barbosa**

Diretor/DAP/Ilhéus

SIAPE 1784306

**Miyuki Karasawa**

Chefe/DEPAD/Irecê

SIAPE 1852396

**Higor Danilo Vieira Maia**

Chefe/DEPAD/Jacobina

SIAPE 1890541

**Edson Goncalves dos Santos**

Chefe/DEPAD/Jequié

SIAPE 2309864

**Paulo Frederico Leite Rodrigues Ribeiro**

Chefe/DEPAD/Juazeiro

SIAPE 2178161

**Paulo André Queiroz Ferreira**

Chefe/DEPAD/Lauro de Freitas

SIAPE 1460721

**Mariana Alves de Menêzes**

Chefe/DEPAD/Paulo Afonso

SIAPE 1868116

**Camila de Almeida Sousa**

Chefe/DEPAD/Porto Seguro

SIAPE 1938468

**Luiz Gustavo da Cruz Duarte**

Diretor/DAP/Salvador

SIAPE 1174005



**Katyscia Araujo Paes**

Chefe/DEPAD/Santo Amaro  
SIAPE 3382736

**Edileide Lima de Oliveira**

Chefe/DEPAD/Seabra  
SIAPE 1776778

**Marcos Aurélio Dantas Ferraz**

Chefe/DEPAD/Ubaitaba  
SIAPE 1270859

**Cassio Viana Santos**

Diretor/DAP/Vitória da Conquista  
SIAPE 1460727

**Ramon Lemos de Brito**

Chefe/DEPAD/Santo Antonio de Jesus  
SIAPE 1979066

**Pasqualino Parla Consiglio**

Chefe/DEPAD/Simões Filho  
SIAPE 1663513

**Anataliana Marques Pisciotano Lopes**

Diretor/DAP/Valença  
SIAPE 1057502



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS ROCHA DE SOUZA, Pró-reitor de administração e planejamento**, em 20/02/2025, às 10:07, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GUSTAVO DA CRUZ DUARTE, Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 10:17, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Anataliana Marques Pisciotano Lopes, Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 10:21, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON GONCALVES DOS SANTOS, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 10:33, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA DE ALMEIDA SOUSA, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 20/02/2025, às 10:36, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO FREDERICO LEITE RODRIGUES RIBEIRO, Chefe do Departamento Administrativo**, em 20/02/2025, às 10:36, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO ROCHA AZEVEDO, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 20/02/2025, às 10:42, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAMON LEMOS DE BRITO, Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 10:44, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA ALVES DE MENEZES, Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 10:45, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Aurelio Dantas Ferraz, Chefe do Departamento Administrativo do Campus Avançado Ubaitaba**, em 20/02/2025, às 11:17, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO FIGUEIREDO FERREIRA**, **Diretor de Gestão de Contabilidade, Orçamento e Finanças**, em 20/02/2025, às 12:50, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **Katyscia Araujo Paes**, **Chefe do Departamento de Administração e Patrimônio**, em 20/02/2025, às 13:17, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **EDILEIDE LIMA DE OLIVEIRA**, **Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 13:59, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **TALITA NUNES DOURADO CARVALHO**, **Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - Substituto**, em 20/02/2025, às 16:06, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER DA SILVA TEIXEIRA**, **Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 16:55, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA LIMA GONCALVES**, **Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 20/02/2025, às 18:17, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **PASQUALINO PARLA CONSIGLIO**, **Diretor(a) Administrativo(a)**, em 21/02/2025, às 07:59, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **CASSIO VIANA SANTOS**, **Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 21/02/2025, às 19:15, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON FRANCIEL DE CASTRO**, **Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 25/02/2025, às 15:18, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **SAULO OLIVEIRA DE ALMEIDA**, **Diretor(a) de Administração e Planejamento**, em 25/02/2025, às 16:41, conforme decreto nº 8.539/2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4013884** e o código CRC **0820A8AC**.

---