



JOUERN

JORNAL OFICIAL DA FUERN

Mossoró, 11 de Junho de 2024

Ano **VI** Nº **615**

FUERN

PRESIDÊNCIA

Portaria Nº 2048/2024-GP/FUERN

Concede Adicional por Titulação.

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que a obtenção de título confere o (à) servidor o direito do Adicional de Titulação (AT), conforme Art.20 da Lei Complementar nº 699/2022 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da FUERN; CONSIDERANDO os termos do Processo nº 04410253.000287/2023-84;

CONSIDERANDO que o(a) Servidor(a) Caio Matheus Ferreira Maia, concluiu o Curso de Especialização,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder ao(à) servidor(a) Agente Técnico Administrativo, Caio Matheus Ferreira Maia, TNM-A03, matrícula nº 12853-8, lotado(a) na Biblioteca Setorial do Campus Avançado de Pau dos Ferros, o adicional de especialização conforme sua classe e nível.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13/09/2023.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2049/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 700/2022 que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) e dá outras providências;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 60/2022 - CD, que Regulamenta a progressão docente no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a documentação contida no Processo SEI 04410177.000144/2024-11, em especial o Despacho do Setor de Cadastro da Diretoria de Pessoal - DP e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno - UCI;

CONSIDERANDO que o(a) requerente completa o interstício temporal de 24 meses em Junho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao(à) servidor(a) docente Genivalda Cordeiro da Costa, matrícula nº 1563-6, lotado(a) no Departamento de Economia - Facem, para PES216.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º/06/2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2050/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI 04410002.000280/2024-03, em especial o Parecer do Setor de Capacitação e Educação Profissional/DDPQV e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno-UCI;

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 699, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 54/2022, que dispõe sobre a regulamentação do Adicional de Incentivo por Capacitação (AIC) para os servidores técnico-administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Adicional de Incentivo por Capacitação a servidora Dayse Nayara Oliveira de Mendonça, matrícula 12741-8, com o seguinte enquadramento:

Cargo: Técnico de Nível Superior

Classe-Nível: B - 04

Títulos considerados: Graduação e Especialização

Período de vigência: 1º/06/2024 a 31/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2051/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os autos do Processo SEI 04410191.000301/2024-01, em especial o Parecer do Setor de Capacitação e Educação Profissional/DDPQV e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno-UCI;

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 699, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 54/2022, que dispõe sobre a regulamentação do Adicional de Incentivo por Capacitação (AIC) para os servidores técnico-administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Adicional de Incentivo por Capacitação a servidora Natalia Teixeira Fernandes, matrícula 12299-8, com o seguinte enquadramento:

Cargo: Técnico de Nível Superior - Especializado

Classe-Nível: B - 04

Títulos considerados: Graduação, Especialização e Mestrado

Período de vigência: 1º/06/2024 a 31/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2052/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os autos do Processo SEI 04410347.001244/2024-58, em especial o parecer do Setor de Capacitação e Educação Profissional/DDPQV e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno-UCI;

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 699, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 54/2022, que dispõe sobre a regulamentação do Adicional de Incentivo por Capacitação (AIC) para os servidores técnicos administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Adicional de Incentivo por Capacitação ao servidor Filipe Augusto Mendes de Souza, matrícula 12776-0, com o seguinte

enquadramento:

Cargo: Técnico de Nível Superior

Classe-Nível: B - 04

Títulos considerados: Graduação, Especialização e Mestrado

Período de vigência: 1º/06/2024 a 31/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2053/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os autos do Processo SEI 04410082.000277/2024-39, em especial o parecer do Setor de Capacitação e Educação Profissional/DDPQV e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno-UCI;

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 699, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 54/2022, que dispõe sobre a regulamentação do Adicional de Incentivo por Capacitação (AIC) para os servidores técnico-administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Adicional de Incentivo por Capacitação a servidora Maria Jéssica Danielly de Lima, matrícula 13152-0, com o seguinte enquadramento:

Cargo: Técnico de Nível Médio

Classe-Nível: A - 02

Títulos considerados: Graduação e Especialização

Período de vigência: 1º/06/2024 a 31/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2054/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos do Processo SEI 04410178.000015/2024-13, em especial o parecer nº 456/2024/UERN - PROGEP - CAPACITAÇÃO, o Relatório de Conformidade nº 1184/2024/UERN - UCI e a Portaria nº 749/2024-GP/FUERN de 14 de março de 2024;

CONSIDERANDO o Art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 699, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO o Art. 9º da Resolução 54/2022 CD o qual prevê que após a concessão do AIC, havendo inclusão de novas titulações, caberá ao servidor solicitar avaliação, observado o procedimento disposto no Art. 6º, para fins de receber cumulativamente o valor de acordo com a nova titulação,

RESOLVE:

Art. 1º Revisar o Adicional de Incentivo por Ações de Capacitação concedido, por meio da Portaria nº 749/2024-GP/FUERN, a servidora Emanuelle Roberta da Silva Melo, matrícula nº 12553-9, TNS, Classe B, Nível 04, para acrescentar a titulação de especialização, a partir de maio de 2024.

Art. 2º A presente concessão estender-se-á até o dia 28/02/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º/05/2023.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN



Portaria Nº 2055/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 700/2022 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) e dá outras providências;
CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 60/2022 - CD, que regulamenta a progressão docente no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a documentação contida no Processo SEI 04410188.000123/2024-69, em especial o Despacho do Setor de Cadastro da Diretoria de Pessoal - DP e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno - UCI;
CONSIDERANDO que o(a) requerente completa o interstício temporal de 24 meses em junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao(a) servidor(a) docente Carlos Antonio Lopez Ruiz, matrícula nº 2539-9, lotado(a) no Departamento de Física - Fanat, para PES312.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º/06/2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2056/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO a Publicação do Edital nº 003/2024-PROGEP - Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Técnicos Administrativos;
CONSIDERANDO as informações fornecidas pelos setores interessados,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir as Bancas Examinadoras responsáveis pela condução do Edital nº 003/2024-PROGEP, composta pelos seguintes membros:

CARGO: A) TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

LOTAÇÃO: LOTAÇÃO: NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – CAMPUS AVANÇADO DE NATAL

Déborah Leite da Silva Holanda	Membro (Presidente)
Karinne Bentes Abreu Teixeira	Membro
Maria Esther Alencar Advincula D'Assunção	Membro externo (UFRN)
Mariana Vannucci Vasconcellos	Suplente

CARGO: A) TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADVOGADO

LOTAÇÃO: LOTAÇÃO: NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – CAMPUS AVANÇADO DE NATAL

Déborah Leite da Silva Holanda	Membro (Presidente)
Karinne Bentes Abreu Teixeira	Membro
Maria Esther Alencar Advincula D'Assunção	Membro externo (UFRN)
Mariana Vannucci Vasconcellos	Suplente

CARGO: B) INSTRUTOR MUSICAL – BATERIA E PERCUSSÃO - (MUSICALIZAÇÃO INFANTIL/TEORIA MUSICAL E PERCEÇÃO/ PRÁTICA DE CONJUNTO)

LOTAÇÃO: ESCOLA DE MÚSICA/DEPARTAMENTO DE ARTES - DART/FALA

Gibson Alves Marinho da Silva	Membro (Presidente)
Sebastião Araújo Alves das Graças	Membro
Degivaldo Avelino da Silva	Membro
Bruno Caminha farias	Suplente

CARGO: D) INSTRUTOR MUSICAL – VIOLINO/VIOLA (MUSICALIZAÇÃO INFANTIL / TEORIA MUSICAL E PERCEÇÃO / PRÁTICA DE CONJUNTO)

LOTAÇÃO: ESCOLA DE MÚSICA/DEPARTAMENTO DE ARTES - DART/FALA

Gibson Alves Marinho da Silva	Membro (Presidente)
Sebastião Araújo Alves das Graças	Membro
Degivaldo Avelino da Silva	Membro
Bruno Caminha farias	Suplente

CARGO: E) INSTRUTOR MUSICAL – SAXOFONE/ CLARINETE, PRÁTICA DE CONJUNTO, DISCIPLINAS TEÓRICAS

LOTAÇÃO: ESCOLA DE MÚSICA/DEPARTAMENTO DE ARTES - DART/FALA

Gibson Alves Marinho da Silva	Membro (Presidente)
Sebastião Araújo Alves das Graças	Membro
Degivaldo Avelino da Silva	Membro
Bruno Caminha farias	Suplente

CARGO: F) TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE AÇÕES INCLUSIVAS – DAIN (CAMPUS AVANÇADO DE ASSÚ)

Francisco Maycon Passos Costa	Membro (Presidente)
Ana Elíllia Trigueiro Barros Cavalcante	Membro
Vanessa Nascimento Sobral Leão	Membro
Antônio Carlos Cardoso	Suplente (Membro externo - UFPB)

Art. 2º As Bancas Examinadoras constituídas por esta Portaria terão validade até a conclusão do respectivo processo seletivo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 10/06/2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2057/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 700/2022 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) dá outras providências;
CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 60/2022 - CD, que regulamenta a progressão docente no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a documentação contida no Processo SEI 04410177.000195/2024-35, em especial o Despacho do Setor de Cadastro da Diretoria de Pessoal - DP e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno - UCI;
CONSIDERANDO que o(a) requerente completa o interstício temporal de 24 meses em junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao(a) servidor(a) docente Carlos José Bezerra de Moraes, matrícula nº 1576-8, lotado(a) no Departamento de Economia - Facem, para PES215.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º/06/2022.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2058/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 700/2022 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) e dá outras providências;
CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 60/2022 - CD, que regulamenta a progressão docente no âmbito da Fundação

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a documentação contida no Processo SEI 04410191.000280/2024-15, em especial o Despacho do Setor de Cadastro da Diretoria de Pessoal - DP e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno - UCI;
CONSIDERANDO que o(a) requerente completa o interstício temporal de 24 meses em maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao(a) servidor(a) docente Katamara Medeiros Tavares Melo, matrícula nº 4259-5, lotado(a) no Departamento de Enfermagem - Faen, para PES209.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º/05/2022.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2059/2024-GP/FUERN

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 700/2022 que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) e dá outras providências;
CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 60/2022 - CD, que regulamenta a progressão docente no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a documentação contida no Processo SEI 04410176.000252/2024-96, em especial o Despacho do Setor de Cadastro da Diretoria de Pessoal - DP e o Relatório de Conformidade da Unidade de Controle Interno - UCI;
CONSIDERANDO que o(a) requerente completa o interstício temporal de 24 meses em maio de 2023;
CONSIDERANDO o disposto no §5º do Art. 20 da Resolução nº 60/2022, e que o requerimento foi apresentado em maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao(a) servidor(a) docente Antonio Claudio Noberto Paiva, matrícula nº 3400-2 lotado(a) no Departamento de Ciências Contábeis - Facem, para PES310.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º/05/2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 2060/2024-GP/FUERN

Designa Chefe pro tempore de Departamento Acadêmico.

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os autos do Processo nº 04410214.000084/2024-35 SEI, de 03 de junho de 2024, que solicita a designação do professor Glécio Clemente de Araújo Filho como chefe pro tempore do Departamento de Odontologia - DOD/CAC a contar de 02/06/2024 até a finalização do processo eleitoral;
CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 59/2022 - CD, de 01 de setembro de 2022, que define as nomenclaturas, as atribuições e os quantitativos dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas da Fuern e institui os seus organogramas, revogando as Resoluções nº 06/2012-CD, 30/2014-CD, 5/2015-CD e 03/2016-CD;

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidor(a) Glécio Clemente de Araújo Filho, matrícula nº 08039-0, Professor do Ensino Superior, para exercer a função de Chefe pro tempore do Departamento de Odontologia - DOD/CAC;

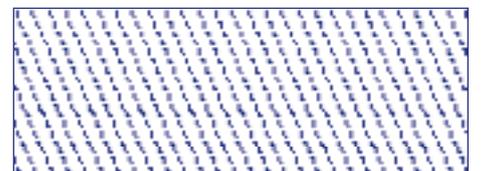
Art.2º A presente designação compreende o período de 02/06/2024 até que seja concluído o processo eleitoral e novo(a) chefe seja eleito(a) e nomeado(a);

Art. 3º Conceder, na forma do Art. 1º, Parágrafo 1º, Inciso II, da Resolução nº 59 de 1º de setembro de 2022, Função Gratificada - FG2;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/06/2024.

Em 10 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN



Portaria Nº 1873/2024-GP/FUERN

Concede Diária.

CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual nº 29.444, de 7 de janeiro de 2020, que dispõe sobre as indenizações previstas no art. 57, I a III, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, e dá outras providências;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 215/2022 - GP/Fuern, de 10 de fevereiro de 2022, que delega poderes para a concessão de diárias;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº 04410196.000087/2024-34.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Valdeci dos Santos Junior, matrícula nº 1848-1, 5,5 (cinco e meia) diária(s), no valor unitário de US\$ 200,00 (duzentos dólares), totalizando o valor de US\$ 1.100,00 (um mil e cem dólares), referente à viagem Mossoró-RN x Valcamonica - Itália x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 25 a 30/06/2024, com a finalidade de apresentar trabalho científico no Congresso internacional "Novos mundos - Novas ideias", conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 26762790) presente nos autos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Em 27 de abril de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Decisão

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições estatutárias, homologa o Parecer nº 381/2024 da Assessoria Jurídica- AJUR, Id nº 26914295, decidindo pelo conhecimento e não acatamento do recurso interposto pela empresa BV AMBIENTAL LTDA, merecendo ser mantida a aplicação da penalidade de multa aplicada nos autos.

À Diretoria de Administração e Serviços da Pró-Reitoria de Administração- Proad para a adoção das providências cabíveis. Publique-se. Notifique-se. Cumpra-se.

Mossoró, 06 de junho de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCILIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 018/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2024NE000195 e a Ordem de Serviço 2024OS0006, a qual demonstra a relação jurídica formalizada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INDÚSTRIA FENIX CORTE A LASER LTDA -CNPJ: 13.759.849/0001-95, o qual tem como objeto a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, novos, sem uso, incluindo todo material e mão de obra necessária ao atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN, nos termos do Processo SEI Nº 04410034.002357/2023-13;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 8240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Regis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula 08819-6, como Fiscais Técnicos(as), podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I - Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II - Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III - Ao(a) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco e recebimento do objeto, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução/entrega nos moldes contratados e aferir se a quantidade, especificações, qualidade e tempo estão compatíveis com os itens e indicadores estipulados no termo de referência e/ou outros documentos do processo licitatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário ou por equipe técnica complementar.

ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II - Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III - Ao(a) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco e recebimento do objeto, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução/entrega nos moldes contratados e aferir se a quantidade, especificações, qualidade e tempo estão compatíveis com os itens e indicadores estipulados no termo de referência e/ou outros documentos do processo licitatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário ou por equipe técnica complementar.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 05 de fevereiro de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração - PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 - GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 019/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2024NE000205 e a Ordem de Serviço 2024OS0007, a qual demonstra a relação jurídica formalizada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa FIDELIZE BRINDES LTDA-CNPJ: 27.214.678/0001-23, o qual tem como objeto a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, novos, sem uso, incluindo todo material e mão de obra necessária ao atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN, nos termos do Processo SEI Nº 04410034.000134/2024-01;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 8240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Regis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula 08819-6, como Fiscais Técnicos(as), podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I - Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II - Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III - Ao(a) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco e recebimento do objeto, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução/entrega nos moldes contratados e aferir se a quantidade, especificações, qualidade e tempo estão compatíveis com os itens e indicadores estipulados no termo de referência e/ou outros documentos do processo licitatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário ou por equipe técnica complementar.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 08 de fevereiro de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração - PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 - GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 20/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID 15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO o Contrato nº 002/2024, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 37.007.414/0001-52, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada no serviço de Suporte Técnico contínuo por e-mail, telefone, acesso remoto e mensagem instantânea para problemas técnicos e questões cotidianas no uso e atualização do sistema OJS e Resolução de erros, bugs e problemas gerais do sistema OJS por meio de acesso direto à plataforma, nos termos do Processo SEI Nº 04410278.000071/2023-31;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Kleberson de Oliveira Porpino, matrícula nº 2431-7, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Carla Luciana de Oliveira Marques, matrícula nº 11.336-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Carla Luciana de Oliveira Marques, matrícula nº 11.336-0, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;

d) Designar o(a) servidor(a) Linniker Ramon Leite Lima, matrícula nº 08732-7, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I - Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II - Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III - Ao(a) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV - Ao(a) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V - Ao(a) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 09 de fevereiro de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração - PROAD/UERN

Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022-GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UE RN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 22/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000312, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PRM EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 02.535.031/0001-72, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para a reforma e ampliação do Centro de Pesquisa Multidisciplinar em Ciências Naturais – CPMCN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.002580/2023-98](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Alyssandny Francisco Matos Xavier, matrícula nº 08902-8, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Osmidio Dantas Cavalcante Neto Segundo, matrícula nº 04927-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Raphaelle de Carvalho Gurgel, matrícula nº 12.794-9, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Osmidio Dantas Cavalcante Neto Segundo, matrícula nº 04927-1, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 01 de março de 2024.

Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022-GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UE RN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN



ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 23/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000355 (ID [25166107](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa WIND SERVICE LTDA, CNPJ nº 00.877.824/0001-44, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de projeto de sistema de climatização, exaustão mecânica e gás predial canalizado, para edificações da UERN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.002772/2023-02](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Palloma Thayná Vieira, matrícula nº 12.907-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Raphaelle de Carvalho Gurgel, matrícula nº 12.794-9, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Palloma Thayná Vieira, matrícula nº 12.907-0, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 07 de março de 2024.

Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022-GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UE RN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 24/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante

da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000356 (ID [25166246](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PRIMUSTECH SISTEMA DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ nº 26.504.245/0001-40, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de projeto de sistema de climatização, exaustão mecânica e gás predial canalizado, para edificações da UERN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.002772/2023-02](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Palloma Thayná Vieira, matrícula nº 12.907-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Raphaelle de Carvalho Gurgel, matrícula nº 12.794-9, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Palloma Thayná Vieira, matrícula nº 12.907-0, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 07 de março de 2024.

Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022-GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UE RN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 25/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO as Notas de Empenhos 2024NE000345, 2024NE000346 e 2024NE000347 (IDs [25117142](#), [25117166](#) e [25117186](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa HERTZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 14.605.825/0001-44, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para

construção de uma quadra de esporte e cerca no Campus Avançado de Pau dos Ferros – CAPF/UERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410007.003064/2022-08](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Osmidio Dantas Cavalcante Neto Segundo, matrícula nº 04927-1, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Alyssandny Francisco Matos Xavier, matrícula nº 08902-8, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Noberto Andrey Rodrigues de Negreiros, matrícula nº 08744-0, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
- Designar o(a) servidor(a) Alyssandny Francisco Matos Xavier, matrícula nº 08902-8, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 08 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS Nº 27/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000381 (ID [25259091](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GLOBAL INDUSTRIAS LTDA, CNPJ nº 41.180.809/0001-20, o qual tem como objeto a despesa referente a serviços gráficos de confecção Wind Banner Tecido em poliéster para atender a necessidade de materiais gráficos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, que serão utilizados em todos os campi da UERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000522/2024-53](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua

ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Lúziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal(is) Técnico(a)(s), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 11 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 030/2024– GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000395 (ID [25341149](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00009 (ID [25360347](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LUDWIG BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 01.151.850/0001-53, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000470/2024-15](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos

de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 14 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATODESIGNAÇÃO Nº 031/2024– GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000399 (ID [25341299](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00010 (ID [25364690](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LABTEK COMÉRCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS EIRELI, CNPJ nº 07.185.891/0001-47, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000483/2024-94](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos

administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 14 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 032/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000393 (ID [25340901](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00007 (ID [25357030](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LILIANE ALARCÃO DIAS CORREA RAMANZINI ME, CNPJ nº 06.153.182/0001-17, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000481/2024-03](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os

indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 14 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 033/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000394 (ID [25341030](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00008 (ID [25358970](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa REY-GLAS COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 04.345.762/0001-80, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000484/2024-39](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 14 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 034/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000381 (ID [25259091](#)) e Ordem de Serviço nº 8/2024/UEERN (ID [25295190](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GLOBAL INDÚSTRIAS LTDA, CNPJ nº 41.180.809/0001-20, o qual tem como objeto a despesa referente a serviços gráficos de confecção Wind Banner Tecido em poliéster para atender a necessidade de materiais gráficos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, que serão utilizados em todos os campi da UERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000524/2024-42](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal(is) Técnico(a)(s), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei Nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 14 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 035/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000405 (ID [25348644](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00011 (ID [25393516](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PROC9 INÚSTRIA QUÍMICA EIRELI, CNPJ nº 07.944.100/0001-15, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000457/2024-66](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

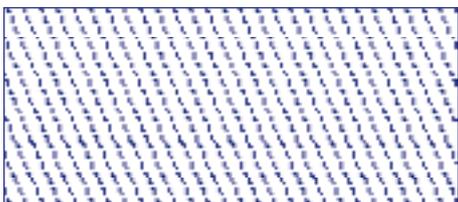
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. nº 8155-8
Port. nº 3363/2022-GP/FUERN



ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 036/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000406 (ID [25348694](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00016 (ID [25412698](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 01.590.728/0002-64, o qual tem como objeto aquisições de projetores Epson Power Lite 49, com Bolsa para Projetor, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000525/2024-97](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. nº 8155-8
Port. nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 037/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante

o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000404 (ID [25348608](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00012 (ID [25398329](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa OBAH PRODUTOS E SERVIÇOS ANALÍTICOS LTDA, CNPJ nº 09.134.068/0001-38, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000482/2024-40](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª Dr.ª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. nº 8155-8
Port. nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 038/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000407 (ID [25348240](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00013 (ID [25398748](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MAIS EMPENHO EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 41.132.410/0001-73, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000534/2024-88](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0

Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 039/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000409 (ID [25368855](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00014 (ID [25411180](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CAVALCANTE & CIA LTDA, CNPJ nº 10.655.938/0001-01, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000535/2024-22](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos

gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0

Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 040/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000397 (ID [25341247](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00015 (ID [25411603](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa SOLABOR PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ nº 45.812.327/0001-04, o qual tem como objeto aquisições de reagentes, soluções e produtos médicos e de laboratório, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000466/2024-57](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03800-8 (representante da FACS), como Fiscais Técnicos, podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0

Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 041/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000415 (ID [25404980](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00018 (ID [25444502](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ELEVATE UTILIDADES LTDA, CNPJ nº 52.996.455/0001-02, o qual tem como objeto aquisições de 100 cestos telados, fabricados em material plástico resistente, não transparentes, com capacidade não inferior a 10 litros, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000533/2024-33](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do

objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 042/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE0004114 (ID [25404821](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00017 (ID [25442015](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA ME, CNPJ nº 08.158.664/0001-95, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000537/2024-99](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 043/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE0004117 (ID [25405337](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00019 (ID [25444897](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ÚNICA SANEANTES LTDA, CNPJ nº 43.392.983/0001-61, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000537/2024-11](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN



ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 044/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE0004111 (ID [25404664](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00021 (ID [25450633](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ECOMÉIOS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 36.598.479/0001-57, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº [04410037.000531/2024-44](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 045/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução

dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000416 (Id [25405200](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00020 (Id [25448151](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ADRIELSON FERREIRA PINHEIRO, CNPJ nº 13.559.782/0001-45, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000536/2024-77](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(a) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(a) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 046/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000410 (Id [25404317](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00022 (Id [25468643](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa H F DINIZ, CNPJ nº 28.121.546/0001-10, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000530/2024-08](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque,

matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(a) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(a) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 19 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 047/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000423 (Id [25489374](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00023 (Id [25531112](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa BEM FIX MATERIAIS ELETRICOS LTDA, CNPJ nº 45.434.285/0001-07, o qual tem como objeto aquisição de 200 baterias não recarregáveis e 12 cabos de rede computador, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000448/2024-75](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08828-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos

gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(a) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(a) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 22 de março de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 048/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000424 (Id [25489420](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00024 (Id [25532884](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PROSPERAR PRODUTOS LTDA, CNPJ nº 30.802.043/0001-51, o qual tem como objeto aquisição de 16 HDs 1TB SATA tipo 01 RPM: 7.200, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000452/2024-33](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;

b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08828-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhando in loco a execução do objeto.

I – Ao(a) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(a) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 22 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 049/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000422 (ID [25489320](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00025 (ID [25535337](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JEAN ALEXANDRE WENDLER DE MORAIS, CNPJ nº 27.130.609/0001-31, o qual tem como objeto aquisição de 50 HDs SSD Kingston (similar técnico ou superior) 240GB SATA 3, A400 2,5 Notebook, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000450/2024-44](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08828-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhado in loco a execução do objeto.
I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 22 de março de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 051/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000464 (ID [25659980](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00027 (ID [25691352](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa IMPERIAL CAFÉ COMÉRCIO EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 07.638.718/0001-57, o qual tem como objeto aquisição de 1000 pacotes 500g de café torrado e moído, sabor intensivo, com característica adicional extra forte, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000574/2024-20](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhado in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 02 de abril de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 052/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000462 (ID [25658657](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00026 (ID [25690751](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ALESANDRA CIRILO CABOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI, CNPJ nº 30.925.451/0001-09, o qual tem como objeto aquisição de cabos tipo HDMI, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000630/2024-26](#);

RESOLVE:
a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(s) servidor(es) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08828-5, como Fiscal(is) Técnico(s), podendo ser substituído(s) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhado in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;
IV – Ao(à) Fiscal Técnico compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 02 de abril de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN



ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 053/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho 2024NE000477 (ID [25694007](#)) e Ordem de Serviço nº 2024OS00017 (ID [25733482](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LUXPLACAS INDÚSTRIA, COMÉRCIO & SERVIÇOS LIMITADA, CNPJ nº 40.787.494/0001-10, o qual tem como objeto a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados, novos, sem uso, incluindo todo material e mão de obra necessária ao atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.000661/2024-87](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08240-6, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(s) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou ainda por servidor(a) que tenha acompanhado in loco a execução do objeto.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 04 de abril de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 1916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 054/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)),

publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2023NE01551 (ID [23632394](#)) e o Contrato nº 099/2023 (ID [24015768](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CSS EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 09.664.240/0001-65 o qual tem como objeto a contratação de serviços de locação de máquinas pesadas, incluindo operadores, combustível e transporte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos do Processo SEI nº [04410035.002429/2023-12](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
- Designar o(a) servidor(a) Daniel Filgueira Chaves, matrícula nº 08978-8, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 055/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

SUBSTITUI ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 002/2024 (ID 24239456).

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO o Contrato nº 023/2019, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JOSÉ AVAILTON DA CUNHA – ME, CNPJ nº 06.248.164/0001-19, o qual tem como objeto a prestação de serviços de dedetização e descupinização nos prédios pertencentes à FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001223/2020-11](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
- Designar o(a) servidor(a) Daniel Filgueira Chaves, matrícula nº 08978-8, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.
Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 8155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 056/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO as Notas de Empenhos nºs 2023NE001323 e 2023NE001324 (IDs [22447226](#) e [22447255](#)), e o Contrato nº 92/2023 (ID [22941959](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa SAMUEL ARAUJO DE SENA LTDA (METAQUALY), CNPJ nº 39.295.400/0001-07, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e serviço de montagem/desmontagem divisórias e fornecimento e instalação de forro PVC, retirada/demolição de forro de gesso ou PVC, incluindo fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução do serviço, nos Campi e unidades da UERN, com sede nas cidades de Mossoró, Natal, Caicó, Patu, Assú e Pau dos Ferros, nos termos do Processo SEI Nº 04410035.002402/2023-20;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Antonio Thyago Teixeira Jales, matrícula nº 12.611-0, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 08155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 057/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

SUBSTITUI ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 120/2023 (ID 21845039).

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID 15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO o Contrato nº 105/2022, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JAVE YIRE SERVICOS LTDA, CNPJ nº 02.425.466/0001-64, o qual tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados de manutenção predial, para atendimento das necessidades da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº 04410035.000892/2022-49;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Antonio Thyago Teixeira Jales, matrícula nº 12.611-0, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 08155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 058/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

SUBSTITUI ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 189/2023 (ID 23036075).

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID 15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2023NE01276 (Id 22340900) e o Contrato nº089/2023(Id 22733552), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE

DO NORTE e a empresa TRANSPORTES DE CARGAS LTDA, CNPJ nº 70.043.138/0001-53, o qual tem como objeto a contratação de empresa para serviços de locação de caçambas estacionárias para recolhimento de resíduos sólidos diversos, orgânicos e inorgânicos, em atendimento as necessidades da FUERN, nos termos do Processo SEI Nº 04410158.0000979/2023-19;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
b) Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
c) Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
d) Designar o(a) servidor(a) Rodrigo Guerra Benevides, matrícula nº 08219-8, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto. Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN
Mat. Nº 08155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 059/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID 15690737), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022; CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle; CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2024NE00192 (Id 24591226) e o Contrato nº 001/2024 (Id 25207956), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN e empresa LUNC TRANSPORTES DE ENTULHOS E LIXO LTDA, CNPJ nº 01.488.023/0001-50, o qual tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de caçambas estacionárias e basculantes para recolhimento de resíduos sólidos diversos, orgânicos e inorgânicos, em atendimento as necessidades

da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410035.003926/2023-38](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
- Designar o(a) servidor(a) Rodrigo Guerra Benevides, matrícula nº 08219-8, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Mat. Nº 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 060/2024 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

SUBSTITUI ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 003/2024 (ID 24374229).

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 02065/2022-GP/FUERN (ID [15690737](#)), publicada no Jornal Oficial da UERN, edição de 03 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO a exigência legal de designação de representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos, que representará a FUERN perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

CONSIDERANDO a Nota de Empenho nº 2023NE001087 (Id [21560076](#)) e o Contrato nº 012/2020, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MARCONDES MISSIAS DA SILVA MEDEIROS – ME, CNPJ nº 09.205.439-0001-25, o qual tem como objeto a prestação de serviços de esgotamento de fossas nas dependências dos prédios pertencentes à FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001680/2020-05](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08246-5, como Gestor(a) do Contrato, podendo, em sua ausência, ser substituído(a) pelo(a) Gestor(a) Suplente do mesmo contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Nayara Glenda Vidal Padre de Medeiros, matrícula nº 12.902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Eliseu Damasco de Souza Mascarenhas Segundo, matrícula nº 12.495-8, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído(a) por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Administrativa de outro contrato da Instituição;
- Designar o(a) servidor(a) Diogo Victor Pinheiro da Silva, matrícula nº 08836-6, como Fiscal Técnico(a), podendo, em caso de ausência, ser substituído por outro(a) servidor(a) lotado(a) no referido Campus, que esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a execução dos aspectos gerenciais e administrativos/burocráticos do contrato, com o acompanhamento e registro do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, entre outros, verificação preliminar de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, solicitação e juntada de Nota Fiscal/Fatura junto ao fornecedor, bem como a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato e o reconhecimento definitivo da entrega do objeto contratado, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

II – Ao(à) Gestor(a) Suplente do Contrato compete substituir o(a) Gestor(a) do Contrato em sua ausência e impedimento;

III – Ao(à) Fiscal Administrativo(a) compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações, ocorrências, penalidades, rescisões, elaboração e preenchimento de relatórios e planilhas, bem como verificação de questões fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando for o caso;

IV – Ao(à) Fiscal Técnico(a) compete o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de mensurar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, podendo ser auxiliado(a) pela fiscalização do público usuário;

V – Ao(à) Fiscal Setorial compete a realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento in loco da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

Juntem-se cópias do presente Ato de Designação aos respectivos processos de pagamento.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Mossoró-RN, 05 de abril de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN

Matrícula nº 01916-0

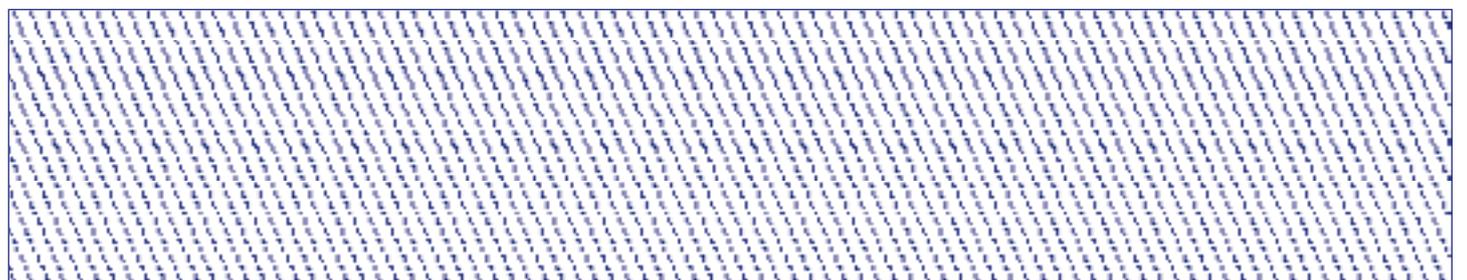
Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Reboças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Mat. Nº 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN



UERN

PROGEP

Edital Nº 004/2024–PROGEP/UERN

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR.

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), fundamentada na Lei Ordinária Estadual Nº 9.939, de 09 de abril de 2015, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para o Edital nº 004/2024–PROGEP/UERN que trata de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professor, por tempo determinado, a fim de atender à necessidade excepcional de interesse público, tendo em vista o artigo 37, IX da CRFB/1988; CONSIDERANDO as Leis Estaduais nº 7.943/2001 e nº 11.015/2021 e a Lei Federal nº 13.146/2015; CONSIDERANDO ainda a demanda de sala de aula para o período de 2024.1 e seguintes e amparado no princípio da continuidade do serviço público, em conformidade com o disposto abaixo:

1. DA LOTAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, ÁREAS E REQUISITOS

Nº	LOTAÇÃO	ÁREAS	Nº DE VAGAS	AC	PCD	PN	RT	PERFIL DO CANDIDATO SOLICITADO PELO DEPARTAMENTO
1	Caicó, Departamento de Enfermagem	Bases do trabalho da Enfermagem e Assistência de Enfermagem (Estágio Curricular Supervisionado III e IV; Enfermagem no processo saúde/doença da terceira idade; Enfermagem no processo saúde/doença da criança e do adolescente; Enfermagem no processo saúde/doença do adulto; Enfermagem no processo de Reprodução Humana; Bases da Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem e Enfermagem e Processos Terapêuticos);	01/20h	1	-	-	20h	Graduação em enfermagem com titulação mínima de mestre e experiência profissional: Na docência: 1(um) ano no ensino técnico em enfermagem ou 1(um) semestre no ensino superior em enfermagem ou 1(um) semestre de estágio de Docência Assistida em ensino superior, durante curso de pós-graduação stricto sensu; Ou nos serviços de saúde: experiência mínima de 6 (seis) meses atuando como enfermeiro (a);
2	Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas	Doenças do Aparelho Genito-Urinário (Urologia)	01/40h	1	-	-	40h	Graduação em Medicina; Residência Médica em Urologia reconhecida pelo MEC, ou título de especialista com RQE ou Mestrado em Urologia ou Doutorado em Urologia, ou Residência Médica em Nefrologia reconhecida pelo MEC, ou título de especialista com RQE ou Mestrado em Nefrologia ou Doutorado em Nefrologia.
3	Mossoró, Departamento de Ciências Contábeis	Ciências Contábeis	01/40h	1	-	-	40h	Graduação em Ciências Contábeis e Título de Mestre ou Doutor em Ciências Contábeis ou áreas afins (CAPES)
4	Mossoró, Departamento de Educação	Psicologia da Educação; Estrutura e Funcionamento do Ensino Básico; Práticas Pedagógicas	01/40h	1	-	-	40h	Graduação em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação e ou Ensino e ou ainda, com Pós-Graduação em áreas afins, em nível de mestrado ou doutorado
5	Patu, Departamento de Educação	Pedagogia e áreas afins	01/40h	1	-	-	40h	Graduação em Pedagogia e áreas afins com Especialização ou Pós-graduação stricto sensu em educação e áreas afins
6	Pau dos Ferros, Departamento de Ciências Econômicas	Teoria Econômica	01/40h	1	-	-	40h	Graduação em Economia com Especialização ou Pós-graduação stricto sensu em Economia ou áreas afins. Disponibilidade de horário para atender às necessidades do Departamento

Legenda: AC – Ampla concorrência; PCD – Pessoa com deficiência; PN – Pessoa Negra; RT – Regime de trabalho

- 1.1 Publicação deste Edital: 11/06/2024 no Diário Oficial do Estado e no Portal da UERN (<https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>). O Edital será publicado, também, na edição subsequente do JOUERN.
- 1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados exclusivamente nos canais mencionados no item 1.1.
- 1.3 Em qualquer tempo, no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, à medida que for sendo justificada a necessidade de contratação temporária de Professor de Ensino Superior, poderão ser convocados, por ordem de classificação, os candidatos classificados que ficarem na suplência das vagas.
- 1.4 No caso de não existir candidatos aprovados para vaga em um determinado campus/curso da UERN, durante a validade deste processo seletivo e havendo necessidade, os candidatos classificados na suplência, poderão ser aproveitados e convocados para o mesmo curso em campus diverso da seleção, a fim de atender à necessidade excepcional de interesse público.
- 1.5 A convocação solicitada por outros departamentos não contemplados neste Edital, visando aproveitar candidatos classificados na suplência das vagas neste processo seletivo, será feita pela PROGEP conforme a solicitação recebida, não sendo possível ao candidato convocado optar por lotação diversa da solicitada.
- 1.6 Considerando o prazo de vigência deste processo seletivo, o candidato classificado e convocado poderá pedir formalmente para ser conduzido ao final de fila dos classificados até o momento da assinatura do contrato, abdicando de sua classificação inicial e sendo considerado, a partir de então, o último classificado na vaga para a qual concorreu.
- 1.7 Tendo em vista as demandas de sala de aula, o candidato contratado terá sua carga horária preenchida apenas com atividades de ensino nas disciplinas da graduação, desenvolvendo suas atribuições correspondentes de acordo com o Regimento Geral da UERN no couber aos contratos temporários.
- 1.8 O candidato contratado deverá cumprir uma carga horária de acordo com o contrato, obedecendo o horário de funcionamento do departamento em que for lotado e deverá comparecer às reuniões departamentais e de planejamento.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente por meio do Formulário de Inscrição disponível em <https://forms.gle/d1tn363CkQVMAsg86>, do dia 11/06/2024 até as 23h59 do dia 17/06/2024, onde o candidato deverá preencher corretamente os dados e anexar os documentos constantes no item 2.5 deste Edital, todos digitalizado no formato PDF, seguindo a ordem e em documento único.
- 2.2 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações, o correto preenchimento e envio das informações e documentos.
- 2.3 Todos os contatos informados pelo candidato no ato da inscrição devem estar corretos e atualizados para contatos futuros da PROGEP, quando necessário.
- 2.4 O(a) candidato(a) deverá efetuar o pagamento de uma taxa de inscrição no valor de R\$ 100,00 (cem reais) a ser depositada no Banco do Brasil, Conta-Corrente, Agência 4687-6, Conta 7068-8 (titular: UERN/FUNDO PRORHAE, CNPJ: 08.258.295/0001-02), SOMENTE NA FORMA DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX (chave PIX: progep@uern.br).
- 2.4 Em nenhuma hipótese será devolvida a importância paga pelo candidato a título de taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 2.5 Os documentos a seguir deverão ser anexados no Formulário de Inscrição do item 2.1 todos digitalizado no formato PDF, seguindo a ordem e em documento único:
 - a) RG e o CPF, ou documento equivalente válido no território nacional com foto;
 - b) Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, de acordo com o item 2.2 deste Edital;
- 2.6 Os documentos acima devem ser apresentados na sua forma original no ato da contratação, além de outros mais que poderão ser solicitados.
- 2.7 Não será homologada inscrição de candidato com pendência de qualquer um dos documentos listados acima no item 2.5.
- 2.8 A homologação das inscrições será publicada no Portal da UERN (<http://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>), até as 23h59 do dia 18/06/2024.
- 2.9 Após a homologação das inscrições, os candidatos deverão enviar por e-mail para os departamentos até as 23h59 do dia 24/06/2024 o Currículo Lattes (em PDF) com a documentação comprobatória organizada por grupos e itens, conforme Anexo I deste Edital, acompanhada da Ficha de Pontuação (Anexo II) devidamente preenchida conforme o 6.
- 2.10 O recurso contra o indeferimento da inscrição deverá ser enviado, tendo como prazo, o primeiro dia útil seguinte a homologação, para o e-mail selecao.progep@uern.br utilizando o FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (Anexo III) com o assunto do e-mail: Recurso Edital nº 004/2024–PROGEP/UERN (indeferimento da inscrição).
- 2.11 A PROGEP terá o prazo de dois dias úteis para julgar os recursos recebidos contra o indeferimento da inscrição e publicar nova homologação na página, caso seja necessário.
- 2.12 De modo algum será acatado recurso intempestivo.
- 2.13 Não será admitido recurso do recurso.

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 Os sorteios e as provas didáticas ocorrerão em formato remoto e serão organizadas pelos respectivos Departamentos Acadêmicos na plataforma Conferência Web RNP disponível em: <https://conferenciaweb.rnp.br/>

- 3.2 Na página da UERN onde for publicado este Edital, estarão disponíveis links para auxiliar no uso da plataforma Conferência Web RNP.
- 3.3 Os departamentos serão responsáveis pelo envio dos links, pela gravação do sorteio e da aplicação da prova didática utilizando a plataforma Conferência Web RNP, assim como pelo armazenamento.
- 3.4 Caso haja necessidade, o departamento interessado deverá pedir orientação ao Suporte RNP da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).
- 3.5 A seleção objeto deste Edital será realizada em etapas sucessivas, conduzidas exclusivamente pela UERN, através de Banca Examinadora designada pelos Departamentos Acadêmicos, de acordo com os critérios e procedimentos constantes no presente Edital.
- 3.6 Primeira etapa: PROVA DIDÁTICA, de caráter ELIMINATÓRIO e classificatório, tratando de conhecimento específico sobre a área do concurso, conforme item 4.5, avaliadas conforme Anexo II deste Edital.
- 3.7 Segunda etapa: ANÁLISE DE CURRÍCULO, de caráter apenas CLASSIFICATÓRIO, mediante a análise da documentação comprobatória respectiva, organizada por grupos e itens, conforme Anexo I deste Edital, conforme Anexo I deste Edital.
- 3.8 É de total responsabilidade do candidato as garantias para participar nas etapas do processo seletivo, tanto presenciais quanto virtuais.
- 3.9 Não será disponibilizado individualmente para qualquer candidato outro momento para realização da prova didática ou para entrega do currículo além do já informado para todos no presente Edital.
- 3.10 Por ser etapa apenas classificatória, a não entrega do Currículo Lattes ou da documentação comprobatória não elimina o candidato, sendo atribuída nota zero na respectiva etapa.

4. DO SORTEIO DOS TEMAS

- 4.1 O sorteio do tema para a realização da Prova Didática, bem como da ordem de apresentação, ocorrerá na presença dos(as) candidatos(as) na sala virtual, de acordo com a área de atuação indicada no item 1 deste Edital. Será conduzido pelo departamento de lotação indicado no item 1, devendo o departamento enviar para os e-mails informados pelos candidatos os links necessários para acesso à sala virtual.
- 4.2 Dependendo da quantidade de inscritos, as datas e/ou horários abaixo poderão sofrer alteração conforme estabelecido nos itens 5.6 e 5.9, inclusive com sorteio de temas em datas diferentes respeitando o limite mínimo de 24h para aplicação da prova didática após o sorteio conforme o item 5.7
- 4.3 O sorteio será de forma remota, organizado pelos respectivos Departamentos Acadêmicos na plataforma Conferência Web RNP disponível em <https://conferenciaweb.rnp.br/>, sendo obrigatória a presença do(a) candidato(a) ao sorteio e de sua inteira responsabilidade o conhecimento do resultado.
- 4.4 O tema sorteado será encaminhado pelos Departamentos, imediatamente após a realização do sorteio, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para fins de publicação, conforme rotina de trabalho da PROGEP (sem horário definido), no portal da UERN.
- 4.5 É obrigatória a presença de todos os candidatos na sala virtual no primeiro sorteio de temas e não será disponibilizado pela Banca Examinadora para qualquer candidato individualmente outro momento para este primeiro sorteio.
- 4.6 O candidato ausente ao primeiro sorteio na sala virtual, por qualquer motivo, será eliminado do certame.
- 4.7 É facultativa a presença – nos sorteios subsequentes se for o caso – dos candidatos já sorteados quanto a ordem e tema, nesta etapa do processo seletivo.
- 4.8 Cronograma provável para o sorteio dos temas. Esse cronograma poderá mudar conforme a necessidade do departamento responsável pela seleção.

Nº	LOTAÇÃO	ÁREAS	DATA PROVÁVEL PARA A REALIZAÇÃO DO SORTEIO DO TEMA PARA A PROVA DIDÁTICA	HORÁRIO PROVÁVEL DO SORTEIO DO TEMA PARA A PROVA DIDÁTICA
1	Caicó, Departamento de Enfermagem	Bases do trabalho da Enfermagem e Assistência de Enfermagem (Estágio Curricular Supervisionado III e IV; Enfermagem no processo saúde/doença da terceira idade; Enfermagem no processo saúde/doença da criança e do adolescente; Enfermagem no processo saúde/doença do adulto; Enfermagem no processo de Reprodução Humana; Bases da Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem e Enfermagem e Processos Terapêuticos);	24/06/2024	8h
2	Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas	Doenças do Aparelho Genito-Urinário (Urologia)	24/06/2024	19h
3	Mossoró, Departamento de Ciências Contábeis	Ciências Contábeis	24/06/2024	8h
4	Mossoró, Departamento de Educação	Psicologia da Educação; Estrutura e Funcionamento do Ensino Básico; Práticas Pedagógicas	24/06/2024	8h
5	Patu, Departamento de Educação	Pedagogia e áreas afins	24/06/2024	8h
6	Pau dos Ferros, Departamento de Ciências Econômicas	Teoria Econômica	24/06/2024	8h

- 4.9 Qualquer alteração na data ou horário previsto acima deverá ser informada pelo Departamento Acadêmico, por e-mail, ao candidato interessado. Os candidatos devem ficar atentos aos e-mails enviados.
- 4.10 Os departamentos serão responsáveis pelos contatos com os candidatos e, para tanto, receberão da PROGEP uma planilha contendo os e-mail e telefones informados pelos candidatos no ato da inscrição.

5. DA PROVA DIDÁTICA

- 5.1 De caráter eliminatório, com obtenção de nota mínima 7,0 (sete) para efeito de classificação. Constará de Aula Expositiva presente e perante Banca Examinadora com duração de 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) minutos.
- 5.2 O candidato que não respeitar o tempo da Aula Expositiva, conforme o item 5.1, será eliminado do certame.

- 5.3 A Banca Examinadora não se manifestará no decorrer da Prova Didática; o(a) candidato(a) poderá ser questionado(a) por membro da banca sobre o tema da aula.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o controle do tempo de sua apresentação, sendo eliminado o(a) candidato(a) que não cumprir o tempo previsto.
- 5.5 Será publicado no Portal da UERN (<https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>), o ponto sorteado para a Prova Didática, a ordem de sua realização pelos(as) candidatos(as), o dia e a hora do início.
- 5.6 Caso seja necessário mais de um dia de realização da Prova Didática, haverá um novo sorteio no dia seguinte para os(as) candidatos(as) que apresentarão no segundo dia e, assim, sucessivamente até encerrar as apresentações.
- 5.7 A Prova Didática será realizada após o decurso de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas do sorteio do ponto da Prova Didática.
- 5.8 Em caso de força maior, a critério da Banca Examinadora, a Prova Didática poderá sofrer interrupção.
- 5.9 Havendo interrupção da transmissão, sob qualquer forma, ao retorno da conexão, será considerado o tempo já ministrado, sendo atribuído o tempo que lhe faltava para o término da apresentação.
- 5.10 Havendo ocorrências relevantes, estas serão registradas na ata de avaliação da Prova Didática.
- 5.11 Poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis com a estrutura de apresentação remota, cumprindo ao(a) candidato(a) providenciar, por seus próprios meios, a obtenção, instalação e utilização do equipamento necessário.
- 5.12 O candidato ausente em qualquer etapa, onde se fará necessária sua presença, será eliminado do certame.
- 5.13 A banca deverá destinar 10 (dez) minutos aos candidatos que tiverem sua participação interrompida por conta de problemas técnicos em seus próprios meios e recursos para proceder com ajustes necessários. Não retornando, conforme o item 5.14, o candidato será eliminado.
- 5.14 O candidato que tiver sua participação interrompida por conta de problemas técnicos em seus próprios meios e recursos será eliminado do certame se não proceder com ajustes necessários e retornar em 10 minutos após o início da interrupção.
- 5.15 Até trinta minutos antes do início da Prova Didática do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá enviar o Plano de Aula à Banca Examinadora, via e-mail para o departamento (vide e-mails na tabela no item 6.1) com o assunto "Plano de aula - nome do candidato".
- 5.16 A não entrega do Plano de Aula implicará na impossibilidade do(a) candidato(a) de realizar esta Prova tendo sua nota contabilizada como zero nesta etapa, sendo eliminado da seleção.
- 5.17 O Departamento deve dar ciência do recebimento do Plano de Aula ao candidato via e-mail e encaminhar o plano de aula, por meio virtual, aos membros da banca.
- 5.18 A Banca Examinadora não solicitará o Plano de Aula, cabendo unicamente ao(a) candidato(a) a responsabilidade por enviá-lo.
- 5.19 O Departamento poderá destinar 10 (dez) minutos entre as apresentações dos candidatos para proceder com ajustes necessários.
- 5.20 Será considerado desistente e será eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não estiver presente na sala virtual para a apresentação na hora designada para o início da Prova Didática.
- 5.21 A avaliação da Prova Didática procederá de acordo com os critérios constantes no Anexo II.
- 5.22 A avaliação da Prova Didática será feita pela Banca Examinadora, cabendo a cada examinador atribuir nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando uma casa decimal, conforme Anexo II.
- 5.23 A nota final da Prova Didática será a média aritmética das notas atribuídas ao(a) candidato(a) por cada um dos examinadores, considerando até a segunda casa decimal, realizado o arredondamento de nota.
- 5.24 Será eliminado o(a) candidato(a) que obtiver média inferior a 7,0 (sete inteiros), devendo seu resultado configurar na lista do resultado da Prova Didática.
- 5.25 Não será divulgada a nota atribuída por cada membro da Banca Examinadora de forma independente.
- 5.26 O candidato ausente na prova didática, por qualquer motivo, será eliminado do certame.
- 5.27 A Banca Examinadora deverá encaminhar o resultado da Prova Didática em até 24 horas após ocorrida a prova, para o e-mail assessoria.progep@uern.br com o assunto: Resultado Prova Didática – Departamento/Unidade.
- 5.28 Não será permitido ao(a) candidato(a) que já tiver se submetido à Prova Didática permanecer na sala virtual onde ela foi realizada, sendo a presença em sala exclusiva ao(a) candidato(a) avaliado e à banca examinadora.
- 5.29 As provas didáticas ocorrerão nas datas prováveis especificadas abaixo, com início provável para o primeiro(a) candidato(a) conforme quadro a seguir, tendo continuidade conforme a ordem do sorteio. Ocorrência de acordo com a área de atuação indicada no item 1 deste Edital sob a coordenação dos departamentos especificados.
- 5.30 Cronograma provável para o sorteio dos temas. Esse cronograma poderá mudar conforme a necessidade do departamento responsável pela seleção.

Nº	LOTAÇÃO	ÁREAS	DATA PROVÁVEL DA PROVA DIDÁTICA (VER ITEM 4.5)	HORÁRIO PROVÁVEL DE INÍCIO DA PROVA DIDÁTICA
1	Caicó, Departamento de Enfermagem	Bases do trabalho da Enfermagem e Assistência de Enfermagem (Estágio Curricular Supervisionado III e IV; Enfermagem no processo saúde/doença da terceira idade; Enfermagem no processo saúde/doença da criança e do adolescente; Enfermagem no processo saúde/doença do adulto; Enfermagem no processo de Reprodução Humana; Bases da Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem e Enfermagem e Processos Terapêuticos);	25/06/2024	8h
2	Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas	Doenças do Aparelho Genito-Urinário (Urologia)	25/06/2024	8h
3	Mossoró, Departamento de Ciências Contábeis	Ciências Contábeis	25/06/2024	8h
4	Mossoró, Departamento de Educação	Psicologia da Educação; Estrutura e Funcionamento do Ensino Básico; Práticas Pedagógicas	25/06/2024	8h
5	Patu, Departamento de Educação	Pedagogia e áreas afins	25/06/2024	8h

6	Pau dos Ferros, Departamento de Ciências Econômicas	Teoria Econômica	25/06/2024	8h
---	---	------------------	------------	----

5.31 De acordo com o número de candidatos inscritos as datas poderão ser modificadas, sendo comunicadas pelo Departamento Acadêmico no momento do sorteio e publicadas no Portal da UERN (<https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>).

5.32 A prova didática será de forma remota, organizada pelos respectivos Departamentos Acadêmicos na plataforma Conferência Web RNP disponível em <https://conferenciaweb.rnp.br/>.

5.33 Os departamentos serão responsáveis pelos contatos com os candidatos e, para tanto, receberão da PROGEP uma planilha contendo os e-mail e telefones informados pelos candidatos no ato da inscrição.

5.34 A prova didática será conduzida pelo departamento de lotação indicado no item 1, devendo o departamento enviar para os e-mails informados pelos candidatos os links necessários para acesso à sala virtual.

5.35 Os candidatos deverão obrigatoriamente durante toda a aplicação da prova didática permanecer com a câmera aberta na sala virtual, sendo eliminado o candidato que não cumprir a obrigação.

5.36 As Bancas Examinadoras deverão enviar o resultado das avaliações individuais da Prova Didática juntamente com o resultado preliminar das análises dos currículos ao e-mail da PROGEP (assessoria.progep@uern.br) até as 12h da manhã do dia 27/06/2024, com o assunto do e-mail: Resultado Preliminar do Edital nº 004/2024-PROGEP/UERN (curso/unidade).

5.37 As Bancas Examinadoras deverão enviar o resultado das avaliações individuais da Prova Didática formatado em uma única tabela contendo as colunas com o número de inscrição do candidato, seu nome, a nota da Prova Didática (NPD), a nota do Currículo (NAC), a Nota Final (NF) e a indicação da ordem de classificação crescente.

5.38 É de responsabilidade da Banca Examinadora o cálculo correto das notas das avaliações individuais da Prova Didática, assim como o envio em tempo hábil para a divulgação pela PROGEP.

5.39 Temas e bibliografias informados pelos Departamentos para a prova didática:

LOTAÇÃO	ÁREA	TEMAS	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Caicó, Departamento de Enfermagem	Bases do trabalho da Enfermagem e Assistência de Enfermagem (Estágio Curricular Supervisionado III e IV); Enfermagem no processo saúde/doença da terceira idade; Enfermagem no processo saúde/doença da criança e do adolescente; Enfermagem no processo saúde/doença do adulto; Enfermagem no processo de Reprodução Humana; Bases da Semiologia e Semiotécnica da Enfermagem e Enfermagem e Processos Terapêuticos);	<ol style="list-style-type: none"> Assistência de enfermagem à saúde da criança nas patologias urinárias. Consulta de enfermagem ao portador de lesão de pele. Avaliação clínica em Enfermagem: exame físico Pulmonar. Aplicabilidade do Processo de Enfermagem nos diferentes contextos assistenciais. Desafios da formação em enfermagem no âmbito do Sistema Único de Saúde. Processo de construção e consolidação do Sistema Único de Saúde. A Estratégia Saúde da Família como eixo estruturante do modelo de atenção à saúde. Aceleração do Envelhecimento da população brasileira e o impacto para o cuidado em enfermagem: desafios, potencialidades e oportunidades. Assistência de enfermagem nas intercorrências hemorrágicas no pós parto imediato. Assistência de Enfermagem às vítimas de Traumatismo Cranioencefálico. 	BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de normas e procedimentos para vacinação. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec, Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006. CUNHA, C. T. A construção da clínica ampliada na atenção básica. Rio de Janeiro: Hucitec, 2005. HOCKENBERRY, Marilyn J.; WILSON, David. Wong: fundamentos de enfermagem pediátrica. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018. MENEZES, Maria do Rosário de Enfermagem gerontológica: um olhar diferenciado no cuidado biossocial e cultural. São Paulo: Martinari, 2016. MERHY, E. E. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. Rio de Janeiro: Hucitec, 2003. National Association of Emergency Medical Technicians (PHTLS). Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 9. ed. Burlington: Jones & Bartlett Learning, 2020. Organização Pan-Americana da Saúde. Recomendações assistenciais para prevenção, diagnóstico e tratamento da hemorragia obstétrica. Brasília: OPAS; 2018. PORTO, C. C. Semiologia Médica. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2021. POTTER, PA; PERRY, A. G. Fundamentos de enfermagem. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013. BARROS, A. L. B. L. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2015. SCHMITZ, Edilza Maria. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2005. SILVA JÚNIOR, A. G. Modelos Tecnoassistenciais em saúde: o debate no campo da saúde coletiva. Rio de Janeiro: Hucitec, 2006. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. BRUNNER & SUDDARTH – Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. TANNURE, M. C.; GONÇALVES, A. M. P. Sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019. UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Enfermagem Campus Caicó. Caicó (RN): UERN, 2019. UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Enfermagem Campus Caicó. Caicó (RN): UERN, 2023. WHALEY, L. F.; WONG, D. L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais e intervenção efetiva. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1987.
Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas	Doenças do Aparelho Genito-Urinário	<ol style="list-style-type: none"> Infecções e inflamações do trato genitourinário: infecções do trato urinário. Prostatites. Cistite intestinal. Doenças sexualmente transmissíveis. Avaliação e tratamento da incontinência urinária. Incontinência urinária posprostatactomia. Tratamento não cirúrgico da incontinência urinária. Cirurgia de suspensão retropúbica para incontinência urinária feminina. Sling pubovaginal. Implantação de esfínter artificial genito-urinário. Cirurgia para fístula vesicovaginal e uretro-vaginal. Hiperplasia prostática benigna. Urologia pediátrica. Anomalias do trato urinário superior. Anomalias e cirurgia da junção ureteropélvica em crianças. Extrofia vesical e espíspadias. Válvula de uretra posterior, Hipospádias. Oncologia urogenital: Tumores renais. Cirurgia do câncer vesical. Tumores do pênis. Carcinoma da próstata. Urolitíase e endourologia. Cirurgia da derivação urinária. Trauma genitourinário. Abordagem do paciente com dor lombar e pélvica. Diagnóstico por imagem Nefro-urológico. <ol style="list-style-type: none"> Doenças glomerulares Diabetes e doença renal Hipertensão arterial e doença renal Insuficiência renal aguda. Insuficiência Renal Crônica Nefrologia intensiva: distúrbios metabólicos e ácido-base; Insuficiência renal aguda. <ol style="list-style-type: none"> Infecção urinária; Laboratório e Patologia Renal 	SABISTON, Townsend. Tratado de Cirurgia: a base da prática cirúrgicas. Moderna. 17 ed. WALSH. Campbell's> Urology. 8th ed. USA: Mosby, 2002 EUA: Elsevier, 2005. (Caps. 5, 6, 7, 8, 10, 12 e 14) BRENNER, Barry M.; RECTOR, Floyd C. Brenner & Rector's the kidney. Philadelphia: Saunders, 2004. BURTON D. Rose (Ed.). UpToDate CD-ROM version 13.2- Nephrology. www.uptodate.com GOLDMAN, L.; AUSIELLO, D. Cecil Textbook of medicine. 22 ed. USA: Saunders, 2004. (Caps. 3, 5, 7, 10, 11, 27, 29, 41, 44, 46, 149, 308, 311, 328, 344, 376 e 428). Jornal Brasileiro de Nefrologia. Sociedade Brasileira de Nefrologia. volumes referentes ao ano de 2003, 2004 e 2005. www.sbn.org.br RIELA, Miguel Carlos. Princípios de Nefrologia e Distúrbios Hidroeletrólíticos. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

Mossoró, Departamento de Ciências Contábeis

Ciências Contábeis

1. Estrutura Conceitual para elaboração e divulgação de relatórios contábil e financeiro
2. A teoria da Contabilidade e as Normas Internacionais.
3. Apresentação das Demonstrações Contábeis
4. Ativo Intangível
5. Demonstração do Valor Adicionado
6. Demonstração de Fluxo de Caixa. 7. Ajuste a Valor Presente
8. Estoque

Mossoró, Departamento de Educação

- Psicologia da Educação
- Estrutura e Funcionamento do Ensino Básico
- Práticas Pedagógicas

1. Concepções de estágio e o estágio como pesquisa;
2. O estágio supervisionado e a formação da identidade do pedagogo;
3. O planejamento e a prática pedagógica;
4. O financiamento da Educação Básica, fundo público e as relações público-privado;
5. A organização da educação nacional e conquista do direito à educação;
6. Mudanças nos padrões de regulação da educação e a Base Nacional Comum Curricular;
7. As relações entre Psicologia e Educação;
8. Psicologia da educação e desenvolvimento humano;
9. A relação professor-aluno e seus efeitos no processo de ensino-aprendizagem.

Patu, Departamento de Educação

Pedagogia e áreas afins

1. A contribuição da Psicologia Educacional para o processo ensino-aprendizagem;
2. Análise das principais concepções teóricas da aprendizagem e suas implicações no ato educativo;
3. Os conteúdos e os recursos didáticos para o ensino de Ciências.
4. As relações entre sociedade, cultura e educação.
5. O Estado e a gestão das políticas educacionais.
6. Abordagem histórica e teórica das políticas públicas e da Educação Básica do Brasil
7. A especificidade das práticas educativas com jovens e adultos, considerando-se a orientação metodológica da relação dialética teoria-prática e da perspectiva de Educação popular.
8. A apropriação de saberes escolares e cidadania.
9. O estágio supervisionado enquanto pesquisa e práxis da educação.
10. Convergências e divergências entre a educação especial e inclusiva no contexto educacional excludente.

IUDÍCIBUS, Sérgio De. Teoria da Contabilidade. 7. ed. São Paulo: Scipione, 2004. IUDÍCIBUS, Sérgio De; MARION, José Carlos. Introdução à Teoria da Contabilidade: Para o Nível de Graduação. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2012. HENDRIKSEN, Eldon S.; BREDA, Michael F. Van. Teoria da Contabilidade. 5. ed. São Paulo: Scipione, 1999. LOPES, Alessandro Broedel; MARTINS, Eliseu. Teoria da Contabilidade: Uma Nova Abordagem. São Paulo: Atlas, 2015. Comitê de Pronunciamentos Técnico CPC – 00. COELHO, Cláudio Ulysses Ferreira; LINS, Luiz dos Santos. Teoria da contabilidade: abordagem contextual, histórica e gerencial. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000. NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, César Augusto Tibúrcio. Teoria da Contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. Manual de normas internacionais de contabilidade: IFRS versus normas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2010. COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 00. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 03. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 04. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 09. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 12. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 16. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 25. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 26. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 27. Disponível em: www.cpc.org.br COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. Pronunciamento CPC 30. Disponível em: www.cpc.org.br CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Internacionais de Contabilidade para o setor público. Brasília: CFC, 2010. ERNST & YOUNG; FIPECAFI. Manual de Normas Internacionais de Contabilidade – IFRS versus Normas Brasileiras. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SANTOS, A.; IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, GELBCKE, E. R. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. 4a ed. São Paulo, Atlas, 2022. IASB - International Accounting Standards Board. IAS - International Accounting Standard. Presentation of Financial Statements. Disponível em <http://www.iasplus.com/en/standards/ias>. MARTINS, Eliseu; ROCHA, Wellington. Contabilidade de custos – Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2013. LEONE, George Guerra. Custos: um enfoque administrativo. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

PIMENTA, Selma Garrido. LIMA, Maria S. Estágio e docência. São Paulo: Cortez, 2004. LIBANELO, Jose Carlos. Pedagogia e pedagogos, para quê? 10ª. ed. São Paulo: Cortez, 2008. FRANCO, Maria Amélia do Rosário Santoro Franco. Pedagogia e prática docente. São Paulo: Cortez, 2012. BREZINSKI, Íria. LDB dez anos depois: reinterpretação de diversos olhares. São Paulo: Cortez 2008. FRIGOTTO, Gaudêncio. Educação e a crise do capitalismo real. 5 ed. São Paulo, Cortez, 2003. LIBÂNELO, José Carlos; et al. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 4 ed. São Paulo Cortez, 2007. OLIVEIRA, Romualdo Portela. O direito à educação. In: OLIVEIRA, Romualdo Portela. ADRIÃO, Teresa (organizadores). Gestão, Financiamento e direito a educação: análise da Constituição Federal e da LDB. 3. ed. São Paulo: Xamã, 2007. SAVIANI, Dermeval. Educação: do senso comum à consciência filosófica. 12. ed. Campinas/SP: Autores Associados, 1996. SAVIANI, Dermeval. Da LDB (1996) ao novo PNE (2014-2024): por uma outra política educacional. 5ª ed. rev. e amp. Campinas, SP: Autores Associados, 2016. VIEIRA, Sofia Lerche. Desejos de reforma: legislação educacional no Brasil Império e República. Brasília: Liber Livro, 2008. VIEIRA, Sofia Lerche. Educação básica: política e gestão da escola. Brasília: Liber Livro, 2009. BOCK, A. M. B. Psicologia e Educação: cumplicidade ideológica. In: MEIRA, M. E. M.; ANTUNES, M. A. M. (orgs.). Psicologia Escolar: teorias críticas. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003. p. 79-103. BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 14. ed. Editora Saraiva: São Paulo, 2008. FONTANA, R.; CRUZ, N. Psicologia e Trabalho Pedagógico. São Paulo: Atual, 1997. COLL, C.; PALACIOS, J.; MARCHESI, A. (orgs.) Desenvolvimento Psicológico e Educação: Psicologia da Educação. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. (vol. 2). COLL, C. et al. Psicologia da educação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

COLL, César; PALACIOS, Jesus; MARCHESI, Álvaro (Orgs.). Desenvolvimento psicológico e educação: psicologia evolutiva: Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. v.2. MIZUKAMI, M. G. N. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997. FROTA-PESSOA, Oswaldo. Como Ensinar Ciências 5. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1985. p. 218 (Atualidades pedagógicas). JOULLIÉ, Vera; MAFRA, Wanda. Didática de Ciências: Através de Módulos Instrucionais. 6. ed. Petrópolis - RJ: Vozes, 1987. p. 212. BRANDÃO, C, R.O que é educação, 33. ed. São Paulo, Brasiliense, 1995. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. A educação como cultura 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1986. 195p. LIBÂNELO, José Carlos; OLIVEIRA, Jorge Ferreira De; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012. 543 p. FREITAG, Bárbara. Escola, Estado e Sociedade. 6. ed. São Carlos, SP: Moraes, 1986. p. 142 (Coleção educação universitária). BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Educação Popular. São Paulo: Brasiliense, 1984. p. 86 (Leituras afins). PAIVA, Vanilda. História da Educação Popular no Brasil: educação popular e de educação de adultos. 6 ed. São Paulo: Loyola, 2003. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2009. 148 p. (Leitura).

Pau dos Ferros, Departamento de Ciências Econômicas	Teoria Econômica	1. A teoria neoclássica da distribuição em concorrência pura;	BUSSAB W.; MORETTIN, P. Estatística Básica. Ed. Saraiva. São Paulo, 2013.
		2. Teoria do comportamento do Consumidor;	CARVALHO, F. J. C. et al. Economia monetária e financeira. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2007;
		3. Demanda individual e demanda de mercado;	FERGUSON, C.E. (1972). Microeconomia, trad. port., Rio de Janeiro, Forense Universitária, 1974 (caps. 9, 13 e 14);
		4. Teoria da Produção;	HALL, R. E.; LIEBERMAN, M. Microeconomia: princípios e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003
		5. Teoria do Custo de Produção;	HOFFMAN, R. Estatística para Economistas. Cengage learning. São paulo, 2011.
		6. Distribuição Normal e suas aplicações em Economia;	MANKIW, N. Gregory. Princípios de Microeconomia. 5ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009;
		7. O problema da Inferência Estatística;	MARSHALL, A. (1980). Princípios de Economia, trad. port., São Paulo, Abril Cultural, col. "Os Economistas" 2 volumes, 1982. (caps. 1, 2 e 11);
		8. Política Monetária: objetivos, instrumentos e eficácia.	MARINHO, H. Economia monetária: teorias e experiências brasileira. Rio de janeiro: editora Ciência moderna, 2007;
			PINDYCK, R. S; RUBINFELD D. L. Microeconomia. 6ª ed, São Paulo: Makron, 2005;
			VARIAN, H.R. Microeconomia: princípios básicos. 7ª ed, Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2006.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1 Os candidatos com a inscrição homologada deverão enviar o Currículo Lattes (em PDF) com a documentação comprobatória organizada por grupos e itens, conforme Anexo I deste Edital, acompanhada da Ficha de Pontuação (Anexo I) devidamente preenchida, ao Departamento Acadêmico / Unidade Acadêmica, para o qual realiza a seleção, no(s) endereço(s) eletrônico(s) descrito(s) a seguir, até as 23h59 do dia 24/06/2024.

Nº	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)
1	Caicó, Departamento de Enfermagem	den.caico@uern.br
2	Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas	dcb@uern.br
3	Mossoró, Departamento de Ciências Contábeis	dcc@uern.br
4	Mossoró, Departamento de Educação	de@uern.br
5	Patu, Departamento de Educação	de_patu@uern.br
6	Pau dos Ferros, Departamento de Ciências Econômicas	dec_pferros@uern.br

6.2 Para pontuação, serão consideradas as atividades expressas nos Grupos 01, 02, 03 e 04 do Anexo I, que tenham sido realizadas nos últimos 3 (três) anos à publicação deste Edital.

6.3 As Bancas Examinadoras deverão enviar o resultado preliminar das análises dos currículos juntamente com o resultado da prova didática ao e-mail da PROGEP (assessoria.progep@uern.br) até as 12h da manhã do dia 27/06/2024, com o assunto: Resultado Preliminar do Edital nº 004/2024-PROGEP/UERN (curso/unidade).

6.4 As Bancas Examinadoras deverão enviar o resultado das análises dos currículos formatado em uma única tabela contendo as colunas com o número de inscrição do candidato, seu nome, a nota da Prova Didática (NPD), a nota do Currículo (NAC), a Nota Final (NF) e a indicação da ordem de classificação crescente.

6.5 A classificação a que se refere o item acima, na forma como vier, será considerada para a divulgação do resultado preliminar.

6.6 É de responsabilidade da Banca Examinadora o cálculo correto das notas das análises dos currículos, assim como o envio em tempo hábil para a divulgação pela PROGEP.

6.7. Devem ser observadas para os cálculos da Nota final (NF) e classificação as fórmulas como descritas nos itens 6.10 e 7.1.

6.7 A Análise de Currículo terá caráter unicamente classificatório, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação e aperfeiçoamento profissional, e no caso de atividades docentes, técnico-científicas, artísticas e culturais, de realizações profissionais e trabalhos aplicados, aquelas exclusivamente dos últimos 3 (três) anos, sendo aceitas somente as atividades, com a respectiva escala de valores, previstos no Anexo I deste Edital.

6.8 Para as publicações em livros, revistas, artigos e anais, a comprovação deverá ser feita por meio da folha de resumo, da folha de rosto e do sumário, nos casos que couber, dispensando-se a apresentação de cópia integral de toda a obra.

6.9 Para as publicações exclusivamente on line, a comprovação poderá ser feita mediante a impressão da página na Internet da revista e impressão do artigo constando os dados do autor e da revista diretamente da página na Internet (inclusive o ISSN on line).

6.10 A nota da Análise de Currículo será calculada como uma fração da nota máxima possível, sendo esta igual a 10,0 (dez), a qual equivale ao máximo de 210 (duzentos e dez) pontos, aferidos de acordo com o Anexo I. Para efeito do cálculo será aplicada a seguinte equação:

$NAC = Npto / 21$

onde NAC = Nota da Análise de Currículo;

Npto = Número de Pontos obtidos de acordo com o Anexo I.

6.11 Nenhum item na análise do currículo poderá ser contado em dobro.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Nota Final (NF) de cada candidato será a média ponderada das notas obtidas na Prova Didática (NPD) e na Análise de Currículo (NAC, vide o item 6.10), 6 (seis) e 4 (quatro), respectivamente.

$NF = [(NPD \times 6) + (NAC \times 4)] / 10$

7.2. Em caso de empate, a ordem de prioridade para o desempate será:

a) maior nota na Prova Didática;

b) maior pontuação no Currículo Lattes;

c) maior idade.

7.3 As notas das avaliações e a nota final, assim como a ordem de classificação dos(as) candidatos(as), serão publicadas pela PROGEP conforme os valores informados pela Banca Examinadora responsável.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O resultado preliminar será publicado e divulgado através do Portal UERN (<https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>), tendo data prevista de publicação até as 23h59 do dia 01/07/2024.

8.2 O resultado preliminar será publicado e divulgado conforme informações enviadas pela Banca Examinadora.

8.3 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, da avaliação da prova didática e da análise de currículo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado preliminar, preenchendo anexo constante no resultado preliminar, além de nova ficha de pontuação para Análise de Currículo.

8.4 O recurso deverá ser enviado pelo próprio(a) candidato(a), utilizando o FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (Anexo III), exclusivamente para o e-mail do departamento ao qual concorre a vaga (ver tabela do item 6.1), com cópia para assessoria.progep@uern.br com o assunto: Recurso Edital nº 004/2024-PROGEP/UERN (curso/unidade acadêmica).

8.5 O(a) candidato(a) deverá ser claro e consistente em seu pleito, informando com precisão o objeto do recurso.

8.6 Recurso intempestivo ou inconsistente será preliminarmente indeferido.

8.7 Os recursos serão julgados pela Banca Examinadora em até as 12h do dia 03/07/2024 e respondidos aos(as) candidatos(as), individualmente por meio eletrônico, com cópia para assessoria.progep@uern.br.

8.8 Nos casos de haver recursos acatados a Banca Examinadora deverá enviar novo quadro de classificação formatado em uma única tabela contendo as colunas com o número de inscrição do candidato, seu nome, a nota da Prova Didática (NPD), a nota do Currículo (NAC), a Nota Final (NF) e a indicação da ordem de classificação crescente.

8.9 A nova classificação, se for o caso, deverá ser enviada pela Banca Examinadora, por meio eletrônico para assessoria.progep@uern.br, no mesmo prazo do 8.7.

8.8 De modo algum será acatado recurso intempestivo

8.9 Não será admitido recurso do recurso.

9. RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final será publicado e divulgado no Portal UERN (<https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>), tendo data de publicação até as 23h59 do dia 05/07/2024.

9.2 O resultado final será publicado, também, na edição subsequente do JOUERN.

9.3 O resultado final poderá ser diferente do resultado preliminar conforme haja deferimento de recursos impetrados.

10. DA BANCA EXAMINADORA

10.1 É vedada a participação na Banca Examinadora de:

a) Cônjuge de candidato(a), mesmo que separado judicialmente ou divorciado, ou companheiro;

b) Ascendente ou descendente de candidato(a), ou colateral até terceiro grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

c) Sócio de candidato(a) em atividade profissional;

d) Orientadores e ex-orientadores (de trabalho de conclusão de curso de graduação e pós, de dissertação de mestrado e de tese de doutorado) ou que tenham tido relação pessoal.

e) Quem tenham publicado conjuntamente trabalhos, artigos, resumo e outras produções acadêmicas e científicas com o candidato.

10.2 Será permitida a participação de até dois membros externos vinculados efetivamente à instituição de ensino superior pública ou privada.

10.3 O avaliador deve ser professor, preferencialmente efetivo, e ter titulação mínima igual ao requisito do cargo do processo seletivo.

10.4 Na ocorrência de um dos impedimentos aqui descritos, o membro será automaticamente substituído por um suplente.

10.5 É de responsabilidade da Banca Examinadora o cálculo correto das notas das avaliações individuais da Prova Didática e das notas das análises dos currículos, assim como o envio em tempo hábil para a divulgação pela PROGEP.

11. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 11.1. Mediante o amparo legal previsto no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e nos termos da Lei Estadual nº 7.943, de 5 de junho de 2001, será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes para cada curso/campus e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo para a pessoa com deficiência.
- 11.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias discriminadas no artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e na Lei Estadual nº 9.697 de 25 de fevereiro de 2013, cuja deficiência seja comprovada por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS.
- 11.3. A pessoa com deficiência deverá, no ato de inscrição, especificar sua deficiência e a eventual necessidade de assistência especial, bem como Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças- CID fornecido por profissional cadastrado pelo SUS.
- 11.4. O Laudo Médico de que trata o subitem 11.3 deverá ter sido emitido há, no máximo 3 meses anteriores à data da inscrição.
- 11.5. Se convocado(a), o(a) candidato(a) com deficiência deverá submeter-se à Perícia por junta Multiprofissional constituída por profissionais nomeados pela UERN que dará Decisão terminativa sobre a qualificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
- 11.6. O(a) candidato(a) convocado(a) para preenchimento da vaga destinada a pessoas com deficiência, como cadastro reserva, deverá entregar documento original emitido e assinado pela Junta Multiprofissional, para celebração do contrato de trabalho.
- 11.7. A não observância às disposições contidas nos subitens 11.3, 11.4 e 11.5 acarretará a perda do direito às vagas reservadas na hipótese prevista pelo item 11.1, passando os candidatos a concorrer em conformidade com a regra geral.
- 11.8. Os(as) candidato(s) com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição e aos critérios de avaliação de experiência profissional docente, assim como aos critérios de avaliação e classificação.

12. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

12.1. Ficam reservadas às pessoas negras 20% (vinte por cento) das vagas por especialidade oferecidas neste processo seletivo, nos termos da Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021.

- 12.2. Caso o percentual de vagas para os candidatos inscritos como pessoa negra resulte de um número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 12.3. A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas POR ESPECIALIDADE for igual ou superior a 3 (três). A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada especialidade contemplada neste Edital.
- 12.4. Os candidatos inscritos como pessoas negras aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 12.5. São pessoas negras, nos termos da Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021, aqueles que se autodeclararem, expressamente, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 12.6. Para concorrer através da reserva de vagas prevista no item 12.2, o candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição, identificando-se como pessoa negra, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas à pessoa negra, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 12.7. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, não podendo ser estendida a outros certames.
- 12.8. Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição ou isenção do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 12.9. Os candidatos classificados que, no ato da inscrição, se autodeclararam pessoas negras serão convocados para entrevista de verificação da condição declarada (procedimento de heteroidentificação) antes da assinatura do contrato com a FUERN.
- 12.10 O departamento solicitante da convocação deverá acionar a Comissão de Heteroidentificação da UERN para a realização do procedimento e, na sequência, enviar o resultado para a PROGEP proceder com a contratação ou nova convocação, se for o caso.
- 12.11 A convocação para entrevista será publicada oportunamente no portal UERN, contendo data e horário para a realização da entrevista, além de outras informações e orientações aos candidatos convocados.
- 12.12 O procedimento de heteroidentificação será realizado no campus onde o candidato concorre à vaga por Comissão instituída para esse fim, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, exclusivamente, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.
- 12.13 Será enquadrado como pessoa negra o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão.
- 12.14 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, a ser disponibilizado na convocação dos candidatos para o procedimento da heteroidentificação, a fim de ser aferido com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia simples). As cópias serão retidas pela Comissão.
- 12.15 A não observância do disposto no subitem 12.14 acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 12.16 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido admitido, ficará sujeito à nulidade de sua admissão no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 12.17 Por se tratar de processo seletivo simplificado, o candidato cujo autodeclaração não seja confirmada no procedimento de heteroidentificação (entrevista) não terá direito a recurso.
- 12.18 A não confirmação da autodeclaração do candidato no procedimento heteroidentificação ou o seu não comparecimento na data e horário designados na convocação específica, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, e ele figurará apenas na lista de classificação geral, desde que tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 12.19 As vagas reservadas a pessoa negra que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na Seleção ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) acata e ratifica todos os termos e normas contidas nesse Edital.
- 13.2. A remuneração inicial para professor(a) substituto(a) é fundamentada na Lei Complementar Estadual nº 700, de 24 de março de 2022, e Lei Complementar Estadual nº 730, de 16 de fevereiro de 2023.
- 13.3 O salário do Professor do Ensino Superior CONTRATADO EM CARÁTER TEMPORÁRIO será fixado pela Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), à vista da qualificação do contratado, com base no valor do vencimento estabelecido para o nível I (um) da classe do Professor do Ensino Superior correspondente a respectiva titulação apresentada no ato da contratação, não sendo admitida posterior alteração de titulação para efeitos de pagamento de salário.

CLASSE	NÍVEL	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	ADICIONAL POR TITULAÇÃO (R\$)*	TOTAL (R\$)
I	1	Especialização	20h	2.080,10	208,01	2.288,11
II		Mestrado		2.600,13	676,03	3.276,16
III		Doutorado		3.120,15	1.716,08	4.836,23
I		Especialização	40h	4.160,20	416,02	4.576,22
II		Mestrado		5.200,25	1.352,07	6.552,32
III		Doutorado		6.240,30	3.432,17	9.672,47

*O adicional por titulação será apreciado via processo administrativo em momento posterior à assinatura do contrato e será retroativo à data de solicitação.

- 13.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ser designado para trabalhar em qualquer turno (matutino, vespertino ou noturno), devendo possuir disponibilidade para assumir a carga horária estabelecida nesse Edital e de acordo com as necessidades dos Departamentos Acadêmicos, obedecido à jornada de trabalho.
- 13.5 O Resultado da seleção objeto deste Edital será válido pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano conforme critérios de conveniência e oportunidade.
- 13.6 O(a) candidato(a) aprovado(a) que já tiver sido contratado anteriormente pela instituição na vigência da Lei Estadual nº 9.939, de 09 de abril de 2015, que dispõe sobre a contratação de pessoal, por tempo determinado, pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) e não houver transcorrido prazo de dois anos, não poderá ser contratado, conforme Art. 9º da referida Lei.
- 13.7 O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar declaração de acúmulo de cargos, e, no caso de acumulação lícita, esta fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, inciso XVI, CF.
- 13.8 No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar os documentos comprobatórios do(s) requisito(s) do perfil do cargo disposto(s) no item 1.
- 13.09 Os diplomas de graduação apresentados devem ter sido obtidos em cursos devidamente autorizados e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), ofertados por Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo CNE ou pelo CEE. No caso de graduação obtida em instituição estrangeira, deve ser revalidado nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 28 de janeiro de 2002 (alterada pela Resolução CNE/CES nº 8, de 4 de outubro de 2007, e pela Resolução CNE/CES nº 7, de 25 de setembro de 2009), na forma do art. 48 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- 13.10 Os certificados de especialização Lato sensu deverão atender ao que prevê a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, que “estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação Lato sensu, em nível de especialização”. O título de Especialista obtido por meio de residência médica, deverá observar o Decreto nº 80.281, de 5 de setembro de 1977, e ser devidamente credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica. Os títulos de Mestre e de Doutor somente serão considerados se obtidos ou validados em Programa de Pós-Graduação credenciado pela CAPES; no caso de ter sido obtido em instituição estrangeira, devem ter sido revalidados na forma do art. 48 da Lei Federal nº 9.394/1996, e da Resolução CNE/CES nº 3, de 1º de fevereiro de 2011.
- 13.11 Considerando a necessidade de aplicação dos parâmetros adotados pelo Sistema Nacional de Avaliação de formação de recursos humanos, quanto as interfaces das áreas, para definição das áreas afins quanto perfil do candidato, serão utilizados os três Colegiados da CAPES conforme o agrupamento de nove grandes áreas afins ao conhecimento, conforme disponibilizado no site do órgão (Sobre as áreas de avaliação: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/coordenadores>).

13.12 Os diplomas strictu sensu obtidos em Ensino na grande área Multidisciplinar e em Educação na grande área Ciências Humanas, serão considerados áreas afins para os cursos de licenciatura.
13.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora, a qual caberá Decisão irrevogável e irretratável acerca do presente processo seletivo.
13.14 Após a divulgação do Resultado do Processo Seletivo caberá à PROGEP a convocação dos candidatos.
13.15 Considerando o prazo de vigência deste processo seletivo, o candidato classificado e convocado poderá pedir formalmente para ser conduzido ao final de fila dos classificados até o momento da assinatura do contrato, abdicando de sua classificação inicial e sendo considerado, a partir de então, o último classificado na vaga para a qual concorreu.
13.16 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos na PROGEP, através dos telefones (084) 3315-2124 e/ou pelo e-mail progpep@uern.br.
13.17 A minuta, os documentos relacionados ao processo e o Parecer Jurídico deste Edital podem ser conferidos no Processo SEI nº 04410027.001170/2024-72.

Mossoró, 11 de junho de 2024.
Prof. Dr. Luís Marcos de Medeiros Guerra
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas
Profa. Dra. Cíclia Raquel Maia Leite
Reitora da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

Anexos disponíveis em: http://www.uern.br/controledepaginas/uern-selecoes/arquivos/15732024_Edital_004_2024_progpep_uern_anexos.zip

PRAE

Edital N.º 070/2024 - PRAE/ UERN/2024

TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL DA 4ª MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO AOS RESIDENTES UNIVERSITÁRIOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN.

A Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – Uern, por intermédio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, no uso de suas atribuições administrativas, e considerando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) de números 01, 04, 05 e 10, torna público, pelo presente Edital, o resultado da 4ª manifestação de interesse atinente à concessão do Auxílio Alimentação, aos residentes universitários da Uern, conforme as Resoluções n.º 002/2020 - CD e 23/2023-CD, bem como as disposições contidas neste Edital.

1. DO RESULTADO FINAL

1.1. Pelo presente Edital, farão jus ao auxílio-alimentação os(as) beneficiários(as) das residências universitárias da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN, que demonstram interesse, nos termos do Edital n.º 067/2024 - PRAE/UERN, conforme o ANEXO ÚNICO, com a indicação "Declarou interesse".

1.2. Aqueles que não manifestaram interesse para concessão do auxílio-alimentação, estão indicados como "Não Declarou interesse", conforme indicado no ANEXO ÚNICO.

1.3. Os residentes que, apesar de não declararem interesse, poderão estar aptos para as vagas remanescentes atinentes à concessão do auxílio-alimentação.

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE não se responsabiliza pela divulgação de resultados feita por terceiros ou por telefone, devendo o(a) requerente consultar o Setor de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil – SAE.

2.2. A percepção do auxílio não implica, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a Universidade.

2.3. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE reserva-se o direito de realizar procedimentos cabíveis para averiguar informações prestadas pelos(as) estudantes, constantes no processo de manifestação de interesse.

2.4. Poderão ser realizadas entrevistas ou visitas in loco, a qualquer tempo, inclusive durante a vigência dos auxílios, e constatada irregularidades ou comprovada a má-fé nas informações prestadas, o(a) estudante poderá ser punido com a perda do benefício e/ou ressarcimento do valor recebido ao erário.

2.5. Os(as) beneficiários(as) que descumprirem o disposto neste Edital e na Resolução n.º 008/2019 – CD/FUERN, garantido o contraditório e a ampla defesa, serão excluídos do Programa.

2.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE.

Mossoró (RN), 10 de junho de 2024.
ANA ANGÉLICA DO NASCIMENTO NOGUEIRA
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
Portaria n.º 031/2023-GP/FUERN

Link: ANEXO ÚNICO - [DO RESULTADO FINAL](#)

UNIDADES ACADÊMICAS

Edital N.º 001/2024-COMISSÃO ELEITORAL VICE DIREÇÃO

A Comissão Eleitoral constituída pela Portaria nº 1/2024-FACS/UERN, torna público o processo eleitoral para Direção e Vice Direção da Faculdade de Ciências da Saúde para o biênio 2022-2026, nos termos da Resolução nº 014/2020-CONSUNI e 002/2021-CONSUNI, e de acordo com a normatização abaixo:

I - DO CALENDÁRIO ELEITORAL

Art. 1º O processo eleitoral dar-se-á de acordo com os seguintes prazos e etapas:

DATAS		ETAPAS
INICIAL	FINAL	
11/06/2024	11/06/2024	Publicação do Edital.
17/06/2024	17/06/2024	Solicitação de registro de candidaturas.
18/06/2024	18/06/2024	Publicação de Edital Complementar com os registros de candidatura.
24/06/2024	24/06/2024	Prazo para recurso contra registro de candidaturas.
25/06/2024	25/06/2024	Resultado de recursos contra registro de candidaturas e notificação dos candidatos(as) impugnados(as).
28/06/2024	28/06/2024	Prazo para defesa de registros de candidaturas.
01/07/2024	01/07/2024	Resultado de julgamento de pedidos de defesas pela Comissão Eleitoral.
05/07/2024	05/07/2024	Prazo para recurso de impugnação de candidaturas ao Colegiado do Departamento.
08/07/2024	08/07/2024	Divulgação lista de eleitores aptos a votar.
09/07/2024	09/07/2024	Resultado do recurso de impugnação de candidaturas ao Colegiado do departamento.
10/07/2024	10/07/2024	Homologação das candidaturas.
11/07/2024	09/08/2024	Período da campanha eleitoral.
13/08/2024	13/08/2024	Dia das eleições.
14/08/2024	14/08/2024	Resultado das eleições (14/08). Publicação oficial com resultado das eleições no JOUERN (14/08)
16/08/2024	16/08/2024	Recurso à Comissão Eleitoral do resultado das eleições.
19/08/2024	19/08/2024	Resultado dos recursos.
20/08/2024	20/08/2024	Prazo para recurso ao Colegiado do Departamento.
21/08/2024		Resultado do recurso ao Colegiado do Departamento e/ou homologação do resultado das eleições pelo CONSAD

21/08/2024

Publicação no JOUERN do resultado final das eleições.

Entrega à Reitora do resultado da escolha de Direção e Vice-Direção da Faculdade de Ciências da Saúde Campus Central/ Mossoró, para efetivar a nomeação..

II - DAS INSCRIÇÕES

Art. 2º As inscrições dos(as) candidatos(as) à Vice-Direção, serão realizadas no dia 18 de julho de 2024, das oito às onze horas (8:00 às 11:00) e das treze às dezessete horas (13:00 às 17:00) através do e-mail da Faculdade de Ciências da Saúde-FACS, facs@uern.br.

Art. 3º As inscrições para Vice-Direção será realizada através de preenchimento do requerimento de inscrição e da juntada de certidão de vínculo, além dos documentos pessoais (um documento de identidade e CPF) e da certidão de quitação eleitoral.

Art. 4º Estão aptos a candidatar-se todos os professores brasileiros, em pleno exercício dos direitos políticos, pertencentes ao quadro permanente e estáveis lotados na FACS.

Art. 5º Os professores candidatos aos cargos de Vice-Diretor(a) deverão inscrever-se junto à Comissão Eleitoral através de requerimento próprio, na secretaria da FACS.

Art. 6º O Edital com relação dos inscritos para concorrer ao pleito será publicado no dia 18 de junho de 2024.

Art. 7º Será dado o prazo para apresentação de recursos junto à Comissão Eleitoral por parte daqueles que julgarem improcedente o Edital de inscritos, alegando motivos justos, bem como para o impugnado apresentar defesa, por meio de petição fundamentada, conforme calendário eleitoral, das 07:00 às 17:00 horas, através do e-mail facs@uern.br.

Art. 8º A comissão eleitoral terá prazo de até as 17:00 horas do dia 01 de julho de 2024 para julgar e emitir parecer acerca dos recursos impetrados.

Art. 9º Qualquer eleitor que julgar improcedente o parecer da comissão eleitoral, alegando motivos justos, poderão apresentar recurso de impugnação de candidatura junto ao CONSAD/FACS, através do e-mail facs@uern.br, conforme calendário eleitoral.

Art. 10º O resultado de recursos de impugnação de candidatura será dado até o dia 09 de julho de 2024.

Art. 11º A comissão eleitoral divulgará as inscrições definitivas no dia 10 de julho de 2024.

III - DA ELEIÇÃO

Art. 12º A eleição que trata o presente Edital ocorrerá de acordo com a Resolução nº 014/2020-CONSUNI e a Resolução nº 002/2021-CONSUNI, com sufrágio direto e secreto pelos Docentes, Discentes e Técnico-administrativos, vinculados à Faculdade de Ciências da Saúde - FACS.

Art. 13º A campanha eleitoral será permitida no âmbito da Faculdade de Ciências da Saúde durante o período de 11 de julho à 09 de agosto de 2024.

Art. 14º A eleição será realizada no dia 13 de agosto 2024 nos horários das oito às vinte e duas horas (08:00 às 22:00) através da Plataforma Integra.

Art. 15º Cada eleitor votará apenas em um nome para Vice-Direção, sendo considerado nulo o voto consignado a mais de um candidato a cada cargo especificado.

IV - DOS VOTANTES

Art. 16º Terão direito a voto, docentes e técnicos administrativos lotados na FACS, e discentes regularmente matriculados.

Art. 17º Não terão direito a voto, servidores em gozo de licença sem vencimentos e discentes matriculados como alunos especiais ou por meio de convênios.

Art. 18º Será publicada a relação de todos os eleitores aptos a votar no dia 08 de julho de 2024.

IV. DA APURAÇÃO E DOS RESULTADOS

Art. 19º A apuração dos resultados será feita logo após o processo de votação.

Art. 20º A divulgação do resultado oficial ocorrerá em até 48 horas após o encerramento da consulta.

Art. 21º Concluídos os trabalhos, esta comissão encaminhará os resultados à direção da FACS, que, em reunião do CONSAD, o apresentará à plenária. Após a homologação, serão tomadas as devidas providências de acordo com a Resolução nº 014/2020-CONSUNI, e a Resolução nº 0002/2021-CONSUNI.

Art. 22º Os atos relativos a referida eleição serão devidamente publicados no JOUERN.

Art. 23º Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral.

Mossoró, 11 de Junho de 2024.

Membros:

Professor José Rodolfo Lopes de P. Cavalcanti
Professora Ellany Gurgel Cosme do Nascimento
Professora Ana Claudia de Oliveira
Agente Técnica Especializada Valquíria Maria Santos da Silva
Técnica de Nível Superior Helenilda Soares Albuquerque Moreira
Agente Técnico Administrativo Bruno Tomaz Alves
Discente Eliseu dos Santos Marcos

Edital 002/2024 – DL/CAP

O Departamento de Letras do Campus Avançado de Patu-RN, da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte-UERN, torna público o resultado preliminar do processo de seleção para o PIM - Programa Institucional de Monitoria (Edital Nº 001/2024 – PROEG), referente ao Componente Curricular Linguística II do Curso de Letras do CAP, conforme estabelece a Resolução nº 015/2016 – CONSEPE:

RESULTADO DAS ENTREVISTAS

CLASS.	NOME	NE	NCC	MÉDIA
1	David Cortez de Paiva	9.3	9.9	9.6
2	Maria Sidália da Silva Pereira	10.0	9.2	93.5
3	Thauan Ruan Queiroz da Costa	95	86	90.5
4	Emmely Kettlyly Oliveira da Silva	93	87	90
5	Líliã Alexandrino de Araújo	79	10.0	89.5
6	Altonimar da Silva Zeferino	7.5	10.0	87.5
7	Tomas Tauan da Silva Oliveira	80	92	86
8	Naiana Alves da Rocha	73	97	85
9	Ana Luiza Rodrigues de Oliveira	80	89	84.5
10	Ana Beatriz Vieira de Almeida	78	90	84
11	Nykolly Kidman Sousa Fernandes	82	85	83.5
12	Ryan Kewen Forte Soares	85	80	82.5
13	Maria Gildilene da Silva Gomes	80	84	82
14	Anna Júlia Marcelino	78	79	78.5

Legenda:

NE = Nota da Entrevista

NCC = Nota do Componente Curricular

Patu/RN, 10 de junho de 2024.

Luciana Fernandes Nery

Chefe do Departamento de Letras do Campus Avançado de Patu

Portaria Nº 240/2024-GP/FUERN

Edital Nº 03/2024 - COMISSÃO ELEITORAL DLE/FALA/UERN

Edital de eleição que estabelece prazos e procedimentos para o processo eleitoral de Chefe e SubChefe do Departamento de Letras Estrangeiras da Faculdade de Letras e Artes, Fala/UERN, para o biênio 2024/2026.

CONSIDERANDO que a Comissão Eleitoral foi constituída pela Portaria - SEI Nº 204, de 24 de abril de 2024, nos termos da Resolução nº 19/2019 de 10 de setembro de 2019 (que aprova o Estatuto da UERN), da Resolução nº 014/2020 – CONSUNI/UERN e da Resolução nº 002/2021-CONSUNI/UERN;
CONSIDERANDO o cronograma disposto no Edital Nº 01/2024 - COMISSÃO ELEITORAL DLE/FALA/UERN;
CONSIDERANDO que não houve pedido de impugnação e nem recursos contra indeferimentos,

RESOLVE:

Tornar público o Edital com a homologação das candidaturas para o processo eleitoral para escolha de Chefe e SubChefe do Departamento de Letras Estrangeiras da Faculdade de Letras e Artes, Fala/UERN, para o biênio 2024/2026.

1. CANDIDATURAS PARA CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS – DLE/FALA
EMÍLIO SOARES RIBEIRO
MARCELO MELO DA COSTA

2. CANDIDATURAS PARA SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS – DLE/FALA
Não houve inscritos.

3. DOS PRÓXIMOS PRAZOS

Em acordo com o cronograma apresentado no Edital 01/2024, temos o seguinte:

Publicação de Edital Complementar no JOUERN com a Homologação dos registros de candidatura	11/06/2024
Publicação de Edital Complementar no JOUERN com as relações dos(as) eleitores(as) aptos(as) a votar	24/06/2024
Prazo para a Impugnação da lista de eleitores	26/06/2024
Período de Campanha e Propaganda eleitoral	28/06/2024 a 23/07/2024
Indicação, por parte dos(as) candidatos(as), de fiscais para o dia da eleição	22/07/2024
Dia da Eleição / votação	24/07/2024
Divulgação do resultado preliminar do processo eleitoral	25/07/2024

Atente-se para o prazo de início de campanha eleitoral, que ocorrerá de 28/06 a 23/07/2024.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 11 de junho de 2024.

COMISSÃO ELEITORAL

Portaria-SEI Nº 204, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

Prof. Michel de Lucena Costa (Presidente da Comissão)

Indicado pelo Colegiado do DLE;

Téc. Adm. Geovanna Alice Coelho (Secretária da Comissão) Indicada pelo SINTAUERN;

Prof. Nilson Roberto Barros da Silva

Indicado pelo Colegiado do DLE;

Prof. Iara Maria Carneiro de Freitas

Indicada pela ADUERN;

Prof. Francisco Marcos de Oliveira Luz

Indicado pelo chefe do DLE;

Prof. Adriana Morais Jales

Indicada pelo chefe do DLE

Discente Davi Elienai S. de Souza

Indicado pelo DCE

Portaria Nº 016/2024 – FACEM

Nomeia os membros da Comissão Julgadora do Departamento de Ciências Econômicas da Faculdade de Ciências Econômicas - FACEM, Campus Central, para o PSVNI 2024.2.

O Diretor da Faculdade de Ciências Econômicas – FACEM, da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

CONSIDERANDO o Edital Nº 78/2024-PROEG - Abertura PSVNI 2024.2, e o que dispõe os artigos 76 a 78 do Regulamento dos Cursos de Graduação da UERN, aprovado pela Resolução Nº026/2017 – CONSEPE de 28 de Junho de 2017;

CONSIDERANDO o Memorando nº 61/2024/UERN - FACEM - DEC/ UERN - FACEM/UERN - REITORIA que indica os nomes dos membros da Comissão de avaliação do PSVNI 2024.2.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão Julgadora do Departamento de Ciências Econômicas, conforme estabelecido abaixo:

DOCENTES:

- Carlos José Bezerra de Moraes;

- Genivalda Cordeiro da Costa;

- Marta Aurélio Dantas de Lacerda.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Mossoró-RN, 10 de Junho de 2024.

Prof. Dr. Leovigildo Cavalcanti de Albuquerque Neto

Diretor da FACEM

Matrícula 1600-4

Port. Nº 1580/2022 – GP/FUERN

Edital Nº 017/2024 – PPGSSDS/FASSO/UERN

PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR DE ALUNAS(OS) REGULARES 2024.

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Direitos Sociais – PPGSSDS, da Faculdade de Serviço Social – FASSO, da

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, torna público, pelo presente Edital, o processo de seleção suplementar de alunas(os) regulares do Mestrado em Serviço Social e Direitos Sociais.

1. DAS VAGAS

1.1 O PPGSSDS oferece 07 vagas para o Mestrado em Serviço Social e Direitos Sociais, destinadas a portadoras(es) de diploma de graduação em Serviço Social ou áreas afins, subdivididas entre as suas duas linhas de pesquisa:

a) Linha 1: Serviço Social, Questão Social e Políticas Públicas

b) Linha 2: Serviço Social, Feminismo, Relações Étnico-Raciais e Movimentos Sociais

1.2 O detalhamento das linhas de pesquisa, com a sua respectiva composição docente, pode ser consultado na página do PPGSSDS: <https://propeg.uern.br/ppgssds>

1.3 Dentre as vagas ofertadas, 01(uma) vaga será reservada aos servidores(a) do corpo efetivo da UERN, conforme normas da RESOLUÇÃO Nº 016/2023 – CONSEPE/UERN, de 10 de maio de 2023; 01(uma) vaga destinada às cotas étnico-raciais (pessoas que se autodeclararam negras, pardas ou indígenas) e 01(uma) vaga destinada para pessoas com deficiência, conforme normas da Resolução nº 08/2023 – CONSEPE/UERN, de 01 de março de 2023.

1.4 Poderão concorrer às vagas reservadas e às cotas étnico-raciais, as(os) candidatas(os) que se autodeclararem como tal no ato da inscrição, neste processo seletivo, conforme preenchimento da ficha de autodeclaração no anexo IV. A falsidade da declaração implicará na exclusão da(o) candidata(o) do processo seletivo, após prévio procedimento administrativo em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, além de outras sanções cabíveis.

1.5 As(Os) candidatas(os) às vagas reservadas e às vagas de cotas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

1.6 As(Os) candidatas(os) às vagas reservadas e às vagas de cotas aprovadas(os) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

1.7 - Em caso de desistência de candidatas(os) aprovadas(os) em vaga reservada ou de cota social, a vaga será preenchida pela(o) candidata(o) posteriormente classificada(o), na vaga concorrida.

1.8 - Na hipótese do não preenchimento de qualquer umas das categorias de vagas reservadas esta será revertida para a ampla concorrência, sendo preenchida por outra(o) candidata(o) aprovada(o), observada a ordem de classificação.

1.9 - Na hipótese do não preenchimento das vagas para pessoas com deficiência, estas serão remanejadas, prioritariamente, para as cotas étnico-raciais, não havendo candidatas(os) aprovadas(os) suficientes às mesmas, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchida por outra(o) candidata(o) aprovada(o), observada a ordem de classificação

1.10 - Não há obrigatoriedade, por parte do PPGSSDS, do preenchimento total do número de vagas do Processo Seletivo 2024.

2. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.1.2. A(O) candidata(o) com deficiência poderá optar por concorrer à vaga em conformidade com o subitem 2.1 deste Edital, desde que manifeste esse interesse no ato de inscrição e que posteriormente seja comprovada sua deficiência com a entrega do Laudo médico exigido.

2.1.3. Na existência de candidatas(os) com deficiência, as vagas que lhes são destinadas deverão prioritariamente ser ocupadas por candidatas(os) pertencentes a este mesmo sistema de reserva de vagas, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação.

2.1.4. A(O) candidata(o) que não declarar sua condição no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência.

2.1.5. Na inexistência de candidatas(os) classificadas(os) para preenchimento das vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas em obediência à ordem decrescente de classificação geral das(os) candidatas(os).

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.4 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.1. A(O) candidata(o) que não comprovar a existência da deficiência declarada perderá o direito ao benefício da cota referida no subitem 2.1 e passará a concorrer dentro do limite das vagas da classificação geral.

2.3. O Laudo médico deverá ser expedido no período máximo de dois meses anteriores à inscrição neste Edital, descritivo de sua necessidade especial, de acordo com o estabelecido no Artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. Em caso de aprovação e classificação na vaga reservada à pessoa com deficiência, a mesma deverá passar pela junta médica da Faculdade de Ciências da Saúde (FACS- UERN), para devida homologação e comprovação da deficiência.

3. DAS VAGAS DE COTAS ÉTNICO-RACIAIS AOS/ÁS AUTODECLARADAS(AS) NEGROS(AS), PARDOS(AS) OU INDÍGENAS

3.1. A autodeclaração das(os) candidatas(os) será realizada no ato da inscrição no processo seletivo.

3.2. Para a(o) candidata(o) selecionada(o) na modalidade de reserva de vagas para indígenas, é preciso que seja apresentada, no ato da matrícula, cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, assinada por 3 (três) lideranças indígenas locais.

3.3. O procedimento de heteroidentificação deverá ser realizado a qualquer momento pela UERN, obedecendo as mesmas regras e termos preconizados na Resolução nº 023/2021-CONSEPE/UERN.

3.4. As(As) candidatas(os) inscritas(os) na categoria de Cota Étnico-Racial concordam em se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

3.5. A autodeclaração da(o) candidata(o), de que é negra(o), goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada por meio do procedimento de heteroidentificação; e no caso do indígena, da apresentação de documentos.

3.6. Considera-se procedimento de heteroidentificação a confirmação por terceiros da condição autodeclarada pelo candidato.

3.7. O procedimento de heteroidentificação para candidatas(os) autodeclaradas(os) negras(os) será fundamentado exclusivamente no critério fenotípico.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Serão aceitas inscrições de candidatas(os):

a) Portadoras(es) de Diploma de Bacharel em Serviço Social ou áreas afins, obtido em Instituições Brasileiras de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

b) Portadoras(es) de diploma de graduação obtido no exterior revalidado por Instituições Brasileiras de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

c) Portadoras(es) de declaração de possível concluinte de curso superior em Serviço Social e de áreas afins.

4.2. As inscrições serão realizadas do dia 24 ao dia 26 de junho de 2024, exclusivamente, de forma online por meio do link a ser disponibilizado (até o dia 23 de junho de 2024) na página do PPGSSDS: <https://propeg.uern.br/ppgssds>

4.3. No ato da inscrição, a(o) candidata(o) deverá anexar os seguintes documentos, no formato PDF:

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (ANEXO I);

b) Cópia do Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou revalidado (no caso de diplomas obtidos no exterior);

c) Cópia do histórico da graduação integralizado;

d) Cópia do RG e CPF ou, no caso de estrangeiros, o documento oficial do estrangeiro no Brasil e visto nacional;

e) Cópia de documentos que comprovem estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos brasileiros do sexo masculino, menores de 46 anos;

f) Cópia de documentos que comprovem estar em dia com as obrigações eleitorais, no caso de brasileiras(os);

g) Declaração de possível concluinte de curso superior em Serviço Social ou áreas afins, quando for o caso.

h) Projeto de Pesquisa de acordo com o previsto no item 7.3, §1º e §2º, deste Edital.

i) Exposição de Motivos Fundamentada para a inserção no PPGSSDS, de acordo com os pontos listados no item 7.1.2.

4.4. No caso das(os) servidoras(es) da UERN que concorrerão à vaga interna, além dos documentos listados no item 4.3, deverão apresentar:

a) Termo de Compromisso para capacitação do pessoal técnico-administrativo com vaga institucional de Programa Stricto Sensu;

4.5. No caso das(os) candidatas(os) às vagas reservadas às cotas étnico-raciais (pessoas negras - pretas ou pardas - ou indígenas), além dos documentos listados no item 4.3, deverão apresentar:

a) Ficha de autodeclaração preenchida (ANEXO IV).

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A Coordenação do PPGSSDS decidirá sobre o deferimento da inscrição com base na análise do cumprimento dos requisitos e no atendimento a toda documentação dos itens 4.3, 4.4 e 4.5. O resultado dessa análise será divulgado na página do Programa no dia 28 de junho.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção incluirá as seguintes etapas:

I. Análise do Projeto de Pesquisa e da Exposição de Motivos Fundamentada para a inserção no PPGSSDS (caráter eliminatório);

II. Entrevista presencial com arguição teórica sobre projeto de pesquisa apresentado pelas(os) candidatas(os) aprovadas(os) na etapa "I" (caráter eliminatório);

III. Análise do Currículo Lattes (caráter classificatório) das(os) candidatas(os) aprovadas(os) nas etapas anteriores.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1. O Projeto de Pesquisa valerá 4,0 pontos e será examinado com base nos seguintes critérios:

I. adequação e coerência interna do Projeto de Pesquisa à linha escolhida (0,5 ponto);

II. aspectos linguístico-formais de organização textual (0,5 ponto);

III. aprofundamento e consistência do referencial teórico-metodológico (2,0 pontos);

IV. exequibilidade de realização da pesquisa no prazo de 02 (dois) anos (0,5 ponto);

V. observância das normas da ABNT (0,5 ponto).

§ 1º – O Projeto de Pesquisa deve ser redigido conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital;

§ 2º - O Projeto de Pesquisa deverá ser despersonalizado, não devendo conter quaisquer formas de identificação da(o) candidata(o).

7.1.2. A Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS valerá 6,0 pontos e deverá conter as seguintes informações:

1) Motivação e interesse em ingressar no PPGSSDS (2,0 pontos);

2) Conhecimento e fundamentação teórica que corresponda à Área de Concentração do Programa: Serviço Social e Direitos Sociais (2,0 pontos);

3) Articulação entre o objeto de pesquisa proposto e a linha de pesquisa escolhida (2,0 pontos).

Parágrafo Único - A Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS deverá ter no mínimo 3 e no máximo 5 páginas.

7.1.3 – Nesta etapa, cada um(a) dos(as) examinadores(as) deverá atribuir uma nota de zero a quatro ao Projeto de Pesquisa e uma nota de zero a seis à Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS.

§ 1º - Será eliminada(o) a(o) candidata(o) que não atinja o mínimo de 7 pontos somando-se a nota do Projeto de Pesquisa com a Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS; que o Projeto de Pesquisa esteja identificado ou tenha mais que 12 páginas e que a Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS tenha menos de 3 ou mais de 5 páginas.

7.2 A entrevista valerá 10,0 pontos e será avaliada a partir dos seguintes critérios:

I. capacidade de apresentar e justificar oralmente o Projeto de Pesquisa (3,0 pontos);

II. capacidade de responder a questões específicas relacionadas ao tema do Projeto de Pesquisa (3,0 pontos);

III. domínio da bibliografia indicada no Projeto de Pesquisa (2,0 pontos);

IV. afinidade com uma das linhas de Pesquisa (1,0 ponto);

V. disponibilidade para as atividades inerentes ao PPGSSDS (1,0 ponto)

Parágrafo Único - Será eliminada(o) a(o) candidata(o) que não atingir o mínimo de 7,0 pontos na entrevista.

7.3 A análise do Currículo – modelo Plataforma Lattes – valerá até 10,0 pontos e levará em consideração os seguintes critérios para pontuação de atividades:

I. a formação acadêmica;

II. a produção técnico-científica (apenas as realizadas nos últimos cinco anos);

III. as atividades acadêmicas e/ou profissionais;

IV. outras atividades, conforme ficha de avaliação (ANEXO II).

Parágrafo Único - A nota do currículo variará de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

A contagem dos pontos deverá ser realizada pela(o) candidata(o) e entregue à Secretaria do Programa no ato da entrega do Currículo, a qual será conferida pela Comissão de Seleção.

8. DA APROVAÇÃO

8.1. Serão admitidos no PPGSSDS, no limite das vagas, as(os) candidatas(os) que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, resultado da média ponderada das três avaliações referidas nos itens 6.1.I, 6.1.II e 6.1.III, obedecendo aos seguintes pesos: Projeto de Pesquisa somado da Exposição de Motivos Fundamentada para a Inserção no PPGSSDS (P + EM - peso 4); Entrevista (E - peso 4) e Currículo (C - peso 2).

A média ponderada utilizada para aferir a média final seguirá a seguinte fórmula: $(P + EM) \times 4 + E \times 4 + C \times 2 = \text{Média final}$. 10

8.2. As(As) candidatas(os) serão classificadas(os) em ordem decrescente da média final apurada.

8.3. A aprovação no Programa de Pós-graduação em Serviço Social e Direitos Sociais não assegura o recebimento de bolsa de estudos.

9. DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A Comissão da Seleção será constituída por docentes indicadas(os) pelo Colegiado do PPGSSDS, podendo estas(es) ser internas(os) ou externas(os) ao Programa;

9.2. As(As) candidatas(os) aprovadas(os) na primeira etapa deverão entregar uma cópia impressa do Currículo Lattes, atualizado, dos últimos cinco anos para produção técnico-científica, com os respectivos documentos comprobatórios organizados e seguindo a ordem apresentada no ANEXO II, na secretária do PPGSSDS, até às 13:00 horas do dia 06 de julho de 2024.

9.4. A contagem dos pontos do Currículo Lattes deverá ser realizada pela(o) candidata(o) conforme o item 7.3 e preenchimento do ANEXO II, que deverá ser entregue juntamente com o currículo comprovado, até às 13:00 horas do dia 06 de julho de 2024, na Secretaria do PPGSSDS.

9.5. A agenda das entrevistas presenciais com arguição serão divulgadas juntamente com a divulgação do resultado da avaliação dos projetos de pesquisa.

9.6 Cada candidata(o) deve estar presente para ser chamado meia hora antes do horário agendado.

10. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Lançamento do Edital 11 de junho de 2024

Prozo final para pedido de impugnação do Edital 13 de junho de 2024

Resultado dos pedidos de impugnação do Edital 14 de junho de 2024

Período de inscrição (obrigatório anexar o PDF do Projeto de Pesquisa e a Exposição de Motivos Fundamentada para a inserção no PPGSSDS no momento da inscrição) 24 a 26 de junho de 2024

Divulgação das inscrições deferidas 28 de junho de 2024

Recurso da inscrição 01 de julho de 2024

Resultado dos recursos da inscrição e homologação das inscrições 03 de julho de 2024

Resultado dos projetos de pesquisa e da exposição de motivos fundamentada para a inserção no PPGSSDS e convocação para entrevistas 04 de julho de 2024

Entrega do currículo lattes com as comprovações e ANEXO II preenchido 05 e 06 de julho de 2024

Entrevistas 10 a 12 de julho de 2024

Resultado das entrevistas Até 16 de julho de 2024

Resultado Final Até 17 de julho de 2024

Matrícula 19 e 20 de agosto de 2024

Início das aulas Segunda quinzena de agosto de 2024

Parágrafo único: A Comissão da Seleção reserva-se no direito de alterar o calendário, diante de circunstâncias que assim o justifiquem, dando ciência aos(as) candidatos(as), coletivamente, no mural e na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Direitos Sociais.

11. DA DIVULGAÇÃO

11.1. A divulgação do resultado final do processo seletivo será feita no jornal da UERN (JOUERN) e divulgação no site da UERN (<http://portal.uern.br/>).

12. DOS RECURSOS

12.1. Da publicação deste Edital, caberá pedido de impugnação que deverá ser realizado até o dia 13 de junho de 2024.

12.2. A(O) candidata(o) que não concordar com o resultado das inscrições terá 24h (1 dia útil), a partir do dia da divulgação, para recorrer dos resultados.

12.3. O pedido de impugnação do presente Edital, bem como os recursos supracitados deverão ser enviados por e-mail para servicosocial@mestrado.uern.br e endereçados à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Direitos Sociais – PPGSSDS.

12.4. Da análise do Projeto de Pesquisa e da entrevista não caberá recurso.

13. DA MATRÍCULA E INÍCIO DAS AULAS

13.1. A matrícula no Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Direitos Sociais deverá ser feita pela(o) interessada(o), de maneira online por meio do link a ser disponibilizado no site do PPGSSDS: <http://propeg.uern.br/ppgssd> em data a ser divulgada posteriormente à seleção, a qual todas(os) as(os) aprovadas(os) serão devidamente comunicadas(os) pelo e-mail informado na ficha de inscrição.

13.2. A matrícula da(o) candidata(o) aprovada(o) está condicionada à apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão de graduação.

13.3. A não realização da matrícula acarretará a desclassificação da(o) candidata(o), cabendo à coordenação do Curso convocar a(o) próxima(o) da lista na ordem de classificação, concedendo-se prazo para comparecimento e realização da matrícula, mediante Edital a ser divulgado.

13.4. Todas as atividades acadêmicas do PPGSSDS, incluindo a oferta de disciplinas obrigatórias e optativas, são, exclusivamente, em formato presencial.

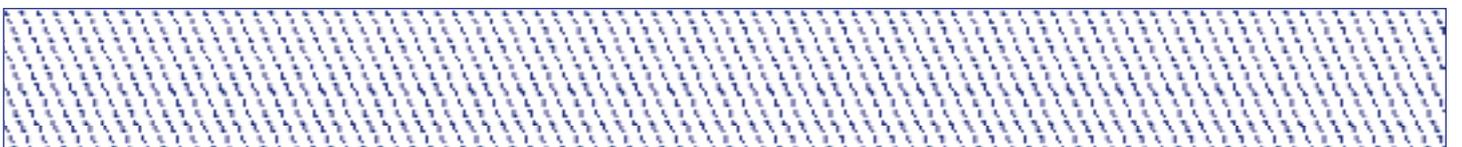
Mossoró-RN, 11 de junho de 2024.

Fernanda Marques de Queiroz

Coordenadora

Portaria Nº 1633/2023 - GP/FUERN

https://www.uern.br/controladepaginas/ppgssd-editais/arquivos/2531Edital_n.017.2024_anexos.pdf



O Jornal Oficial da FUERN é uma publicação da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, instituída pela Resolução de Nº 05/2018 - CD, de responsabilidade da Agência de Comunicação da UERN.

EXPEDIENTE

CONSELHO DIRETOR DA FUERN

Professora Doutora Círcia Raquel Maia Leite
Presidente

Professor Doutor Francisco Dantas de Medeiros Neto
Vice-presidente

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DA FUERN

Iuska Kaliany Freire de Oliveira

Direção

Rodrigo Vicenti Medeiros de Oliveira

Edição

Maria Luisa Machado Bezerra

Diagramação



Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN

Rua Almino Afonso, 478 - Centro - Mossoró/RN

CEP: 59.610-210 | reitoria@uern.br | 84 3315-2145