



JOUERN

JORNAL OFICIAL DA FUERN

Mossoró, 21 de Setembro de 2024

Ano VI Nº 689

FUERN

PRESIDÊNCIA

Decisão

Processo nº: 04410053.001404/2024-64

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern homologa/ratifica o deferimento do requerimento que ensejou o presente processo (28787712), bem como o levantamento de valores apresentado pelo Departamento de Folha de Pagamento da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – Progep, contido no Id nº 27890734.

À Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progep, para a adoção das providências cabíveis. Publique-se. Cumpra-se.

Mossoró, 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 3448/2024-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 04410183.000380/2024-41,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) Renan Colombo Simões, matrícula nº 12271-8, 6,5 (seis e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 1.625,00 (um mil seiscentos e vinte e cinco reais), referente à viagem Mossoró-RN x Balneário Camboriú-SC x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 02 a 07/09/2024, com a finalidade de apresentar trabalho "Sonoridades e ruídos do funk - O pensamento negro radical como lente analítica" no 47º Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 29164588) presente nos autos.

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

Em 17 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3449/2024-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 04410237.000204/2024-36,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) Francisco Linhares Fonteles Neto, matrícula nº 053813, 2 e 1/2 (duas e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), referente à viagem Mossoró-RN x Belém-Pa x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 20 a 23/10/2024, com a finalidade de participar da Plenária dos coordenadores do Prohistória, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 29166116) presente nos autos.

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

Em 17 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3481/2024-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 04410024.003848/2024-81,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) Luís Flávio Batista, matrícula nº 4883-6, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais), referente à viagem Mossoró-RN x Pendências-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16/09/2024, com a finalidade de visitar às escolas participantes da XVIII edição do FESTUERN, assistir e analisar as pré-estreias das mesmas, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 29202887) presente nos autos.

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

Em 18 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3482/2024-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 04410024.003848/2024-81,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) Raimundo Nonato Santos da Costa, matrícula nº 8866-8, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais), referente à viagem Mossoró-RN x Pendências-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16/09/2024, com a finalidade de visitar às escolas participantes da XVIII edição do FESTUERN, assistir e analisar as pré-estreias das mesmas, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 29202887) presente nos autos.

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

Em 18 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3483/2024-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 04410024.003848/2024-81,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) Luiz Felipe Ferreira da Rocha Freitas, matrícula nº 12890-2, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), totalizando o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), referente à viagem Mossoró-RN x Pendências-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16/09/2024, com a finalidade de visitar às escolas participantes da XVIII edição do FESTUERN, assistir e analisar as pré-estreias das mesmas, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID 29202887) presente nos autos.

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

Em 18 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO



Portaria Nº 3495/2024-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 [04410159.000283/2024-55](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Shirlene Santos Mafra Medeiros, matrícula nº 3818-0, 3,5 (três e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 1.225,00 (um mil, duzentos e vinte e cinco reais), referente à viagem Caicó-RN x Recife-PE x Caicó-RN, no(s) dia(s) 10 a 13/09/2024, com a finalidade de representar a UERN no Eli SUMMIT - Epicentro de Ecossistemas de Inovação, evento do SEBRAE/PE, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29216982](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 18 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3496/2024-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 [04410002.004732/2024-18](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Cílicia Raquel Maia Leite, matrícula nº 4249-8, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o valor de R\$ 100,00 (cem reais), referente à viagem Mossoró-RN x Assu-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16/09/2024, com a finalidade de participar da abertura da Solenidade em Comemoração aos 50 anos da Uern Campus de Assu, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29218483](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSOR DOUTOR FRANCISCO DANTAS DE MEDEIROS NETO
VICE-REITOR DA UERN

Portaria Nº 3497/2024-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 [04410002.004732/2024-18](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Luziaria Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 8819-6, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o valor

de R\$ 100,00 (cem reais), referente à viagem Mossoró-RN x Assu-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16/09/2024, com a finalidade de acompanhar a Reitora da UERN na Solenidade em Comemoração aos 50 anos da Uern Campus de Assu, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29218483](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3501/2024-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 [04410168.000359/2024-33](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Celiane Oliveira dos Santos, matrícula nº 12232-7, 2,5 (duas e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais), referente à viagem Assu-RN x João Pessoa-RN x Assu-RN, no(s) dia(s) 30/09 a 02/10/2024, com a finalidade de participar do II Encontro Estadual de Educadoras e Educadores do Campo Potiguar, representando a UERN, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29218868](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3502/2024-GP/FUERN

Concede Diária.

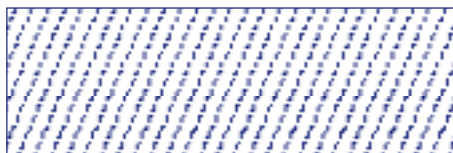
CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual nº 29.444, de 7 de janeiro de 2020, que dispõe sobre as indenizações previstas no art. 57, I a III, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, e dá outras providências;
CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 215/2022 - GP/Fuern, de 10 de fevereiro de 2022, que delega poderes para a concessão de diárias;
CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº [04410002.004726/2024-61](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Williams Vicente da Silva, matrícula nº 12975-5, 1/2 (uma e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais), referente à viagem Mossoró-RN x Upanema-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 14/09/2024, com a finalidade de realizar cobertura jornalística em evento com a participação da Reitora, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29220655](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO



Portaria Nº 3505/2024-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 [04410023.005054/2024-62](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Adriana Morais Jales, matrícula nº 2619-0, 2,5 (duas e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais), referente à viagem Mossoró-RN x Fortaleza-CE x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 10 a 18 a 20/09/2024, com a finalidade de participar do Encontro Regional do FROGRAD NE 2024, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29223116](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3506/2024-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 [04410003.002753/2024-99](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Wendson Dantas de Araújo Medeiros, matrícula nº 3664-1, 1,5 (uma e meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), totalizando o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), referente à viagem Mossoró-RN x Natal-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 16 a 17/09/2024, com a finalidade de participar das oficinas sobre a implementação do Modelo de Governança e Gestão Pública, promovidas pela Secretaria de Estado de Planejamento, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29223687](#)) presente nos autos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3517/2024-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 [04410039.001403/2024-06](#),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor condutor de veículo automotor Josek Alex de Medeiros, matrícula nº 4541-1, 1/2 (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 125,00 (cento e

vinte e cinco reais), referente à viagem Mossoró-RN x Natal-RN x Mossoró-RN, no(s) dia(s) 20/09/2024, com a finalidade de conduzir equipe do STI ao campus de Natal-RN, onde os mesmos participarão de reunião com o diretor do referido campus, visando uma melhor compreensão das demandas e queixas relacionadas à área de TI, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29233823](#)).

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

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3521/2024-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, atualizado pelo Decreto nº 32.688, de 19 de maio de 2023;

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 04410302.000123/2024-13.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor condutor de veículo automotor José Venceslau de Medeiros Filho, matrícula nº 04503-9, ½ (meia) diária(s), no valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), referente à viagem Caicó-RN x João Pessoa-PB x Caicó-RN, no(s) dia(s) 09/09/2024, com a finalidade de buscar, em João Pessoa-PB, o professor Hélio Azara de Oliveira para o mesmo ministrar conferência de abertura da X Semana de filosofia, bem como ministrar mini-curso na Uern Caicó-RN, conforme descrito na Proposta de Concessão de Diárias (ID [29025527](#)).

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria Nº 3316/2024-GP/FUERN, de 10 de setembro de 2024, publicada no Jornal Oficial da FUERN Nº 684, de 14 de setembro de 2024

Em 19 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA SIMONE GURGEL DE BRITO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria Nº 3522/2024-GP/FUERN

Justifica a quebra de ordem cronológica para despesa com empresa terceirizada prestadora de serviços de recepcionista, jardinagem, limpeza e conservação e copeiragem no âmbito da Fuern.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

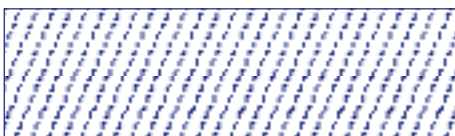
RESOLVE:

Art. 1º Fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, para o credor TRIX SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 34.325.056/0001-38, referente ao Contrato nº 015/2024 - FUERN, mediante relevante interesse público por se tratar de uma despesa essencial, a fim de evitar prejuízos ao funcionamento desta Instituição

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em 20 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN



Portaria Nº 3527/2024-GP/FUERN

Prorroga prazo de sindicância.

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

Considerando os autos dos processos SEI nº 04410027.000568/2024-91;
Considerando o que dispõe o Art. 155, §2º, da Lei Complementar 122/94;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída por meio da Portaria nº 2831/2024-GP/FUERN, de 31 de julho de 2024, publicada no Jornal Oficial da FUERN do dia 01 de agosto de 2024, responsável pela condução do processo de sindicância nº 04410027.000568/2024-91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 1º de setembro de 2024.

Em 20 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Portaria Nº 3530/2024-GP/FUERN

Concede Licença Prêmio por Assiduidade.

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

Considerando os termos do requerimento do(a) Servidor(a) Maria Edgleuma de Andrade, contido nos autos do Processo nº 04410189.000649/2024-39, de 19 de Agosto de 2024 e o Despacho favorável da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, de 19 de Setembro de 2024,

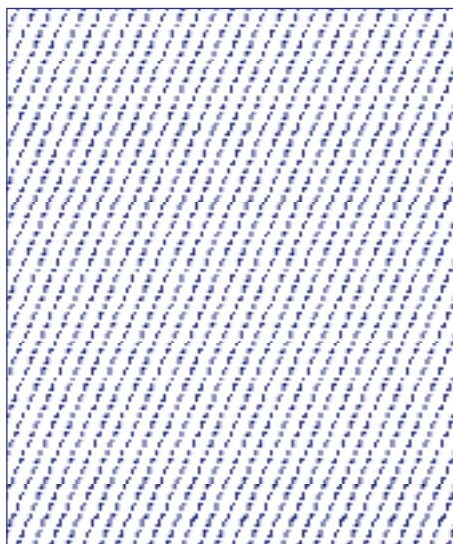
RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao(a) servidor(a) Maria Edgleuma de Andrade, matrícula nº 3332-4, licença-prêmio por assiduidade, no período de 03 (três) meses, em conformidade com o Art. 23 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Professores do Ensino Superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Lei Complementar nº 700/2022) e com o Art. 102 da Lei Complementar nº 122/94, contados de 19/08/2024 a 19/11/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19/08/2024.

Em 20 de setembro de 2024.

PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN



LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Resultado de Julgamento

Assunto: Concorrência Eletrônica nº 05/2024 – UASG 925543
Processo nº: 04410007.001180/2024-46. A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte torna público o resultado da supracitada Concorrência Eletrônica, sendo adjudicada e homologada conforme a seguir:

CNPJ	EMPRESA	GRUPO	V	A	L	O	R
14.605.825/0001-44	HERTZ	CONSTRUCOES E SERVIÇOS LTDA	01	R\$	1.959.000,00		
Valor total adjudicado:			R\$	1.959.000,00	(um milhão novecentos e cinquenta e nove mil reais).		
REGISTRE-SE.	PUBLIQUE-SE.	CUMPRE-SE.					

Mossoró/RN, 20 de setembro de 2024.
PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Aviso de Licitação

*Replicação Devido Retificação na Planilha Orçamentária.

Assunto: Concorrência nº 04/2024 – UASG 925543
Processo nº: 04410007.002189/2024-74. Objeto: Contratação de serviços de reformas de melhorias de infraestrutura básica e de acessibilidade no campus central da UERN em Mossoró. Abertura às 08h30min de 08/10/2024 no COMPRASNET. Edital disponível em COMPRASNET e www.uern.br. Dúvidas pelo (84) 3315-2113 ou contratacoes@uern.br.

Mossoró/RN, 19 de setembro de 2024.

Paulo de Tarso de Paula Santiago.

Agente de Contratação - Diretoria de Licitações e Contratos
Portaria nº 1581/2023 - GP/FUERN

Termo de Inexigibilidade Nº 024/2024

DAS PARTES

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, com sede no(a) Rua Almino Afonso nº 478, Centro, CEP nº 59.610-210, na cidade de Mossoró, Estado RN, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.258.295/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, a Professora Doutora Cícilia Raquel Maia Leite, publicação da nomeação no DOE de 11 de junho de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 04249-8, e a WJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrito(a) no CNPJ nº 05.116.014/0001-99, com sede na Rua Doutor Otávio Maia, 2486, Lagoa Nova – Natal – RN, CEP: 59077-060, e-mail: comercial@siabi.com.br e janeide@siabi.com.br, única e exclusiva detentora dos direitos autorais do Software SIABI – SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS, registrado no INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial sob o número 823831159.

DO OBJETO

Constitui objeto desta Inexigibilidade de Licitação a contratação de serviço de suporte técnico, manutenção e disponibilidade do SIABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), conforme Termo de Referência:

Tabela 1

Grupo/Item

Descrição/Especificação

Und.

Quantidade

Valor Unit.

Valor Total

01

Serviço de Suporte técnico, manutenção e disponibilidade do SIABI (Sistema de Automação de Bibliotecas) por no

mínimo 2(dois) anos – Módulo Bibliotecas com contratação de 12 licenças para uso nas bibliotecas que integram o SIB (Sistema Integrado de Bibliotecas).

mês

24

R\$ 2.730,00

R\$ 65.520,00

DOIS PREÇOS

O valor global estimado a ser pago pela referida contratação será de R\$ 65.520,00 (sessenta e cinco mil quinhentos e vinte reais).

DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

As condições de pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação e aquisição será reconhecida contabilmente com as dotações orçamentárias:

Unidade Gestora

182021 – Fundação Universidade do Estado do RN – FUERN

Subação(ões)

229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN

Fonte(s)

0.5.00 - Recursos não vinculados de Impostos

0.5.01 - Outros Recursos não Vinculados

Natureza(s)

3.3.90.39.11 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

(Locação de Softwares)

Pré-Empenho:

2024PE000808

Valor

R\$ 65.520,00 (sessenta e cinco mil quinhentos e vinte reais)

DAS RAZÕES

A presente contratação fundamenta-se considerando a previsão da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, bem como respaldado na documentação constante do Processo nº 04410029.002327/2024-67.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

DA AUTORIZAÇÃO

Autorizo a despesa e a emissão de empenho para a empresa qualificada no item 01, no valor previsto na Dotação Orçamentária, para o objeto indicado no item 02, tudo em conformidade com o Inciso VIII do art. 72 da Lei 14.133/21 e fundamentado nas razões apresentadas no item 06.

Mossoró-RN, 17 de setembro de 2024.

CICÍLIA RAQUEL MAIA LEITE

PRESIDENTE(A) DA FUERN

Ato de Designação Nº 0207/2024 – 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 Empenho nºs 2024NE001146 e 2024NE001147, celebradas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa TRIX SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA, CNPJ nº 34.325.056/0001-38, as quais tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de

forma contínua, dos serviços de recepcionista, jardinagem, serviços de limpeza e conservação, copeiragem, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários a serem executados no Campus de Natal, nos termos do Processo SEI nº [04410035.001931/2024-97](#);

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) Denise Oliveira Rebouças Nobre, matrícula nº 12.868-6, 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) Erinaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Natal-RN), podendo, em caso de ausência, serem substituídos 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, 09 de julho de 2024.

Prof. Dr. 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 0208/2024 – 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 Empenho nºs 2024NE001143, 2024NE001144 e 2024NE001145 celebradas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa RS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PRÉDIOS E DOMÍLIOS LTDA, CNPJ nº 30.532.560/0001-58, as quais tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de recepcionista, jardinagem, serviços de limpeza e conservação, copeiragem, com fornecimento de insumos, equipamentos e ferramentas necessários a serem executados nos Campi de Assu, Caicó e Pau dos Ferros, nos termos do Processo SEI nº 04410035.001931/2024-97;

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) Denise Oliveira Rebouças Nobre, matrícula nº 12.868-6, 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 os servidores Gabriella Patricia Cabral Galdino, matrícula nº 13.304-3, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Assu-RN); Flávio Dantas, matrícula nº 13.056-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Caicó-RN); Débora Katiene Pinheiro Sizenando, matrícula nº 08925-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Pau dos Ferros-RN), podendo, em caso de ausência, serem substituídos 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, 09 de julho 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 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0213/2024 – 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 2024NE001141 (Id [27665503](#)) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00041 (Id [27714847](#)), celebradas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa 682 SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA CNPJ: 23.674.714/0001-80, as quais tem como objeto a contratação de serviços de cessão de software por tempo determinado para elaboração de orçamentos de obras, serviços de engenharia e manutenção predial, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.005281/2023-13](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08.240-6, 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 08.833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08.828-5, 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 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 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, 15 de julho 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 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0214/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Retifica E Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 213/2024 (Id [27781968](#))

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 2024NE001141 (Id [27665503](#)) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00041 (Id [27714847](#)), celebradas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa 682 SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA CNPJ: 23.674.714/0001-80, as quais tem como objeto a contratação de serviços de cessão de software por tempo determinado para elaboração de orçamentos de obras, serviços de engenharia e manutenção predial, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.005281/2023-13](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08.240-6, 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 08.833-1, como Gestor(a) Suplente do

Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08.828-5, 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 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 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 14.133/21 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, 15 de julho de 2024.

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 0215/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Ato Nº 215/2024 -Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Retifica E Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 210/2024 (Id [27741594](#))

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 2024NE001139 (Id [27636571](#)) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00042 (Id [27724321](#)), celebradas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa OP TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 49.525.466/0001-08, as quais tem como objeto a contratação de serviços de licenças do Software AutoCAD LT 2024 ou superior, anual para 12 usuários, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410007.000109/2024-46](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08.240-6, 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 08.833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Marcos Derby de Sousa Lima, matrícula nº 08.828-5, 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 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;

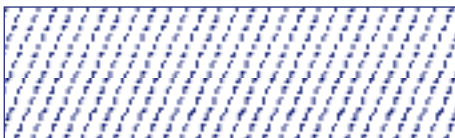
III – Ao(à) Fiscal Administrativo compete a execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e dos serviços, com o acompanhamento do saldo de contrato, verificação de conformidade dos valores dos serviços faturados, abertura dos processos de despesa, acréscimos, supressões, prorrogações, 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 14.133/21 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, 15 de julho de 2024.

Prof.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UFERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022 – GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UFERN

Mat. Nº 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0216/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Ato Nº 216/2024 - Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Retifica E Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 212/2024 (Id [27761394](#))

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 2024NE001142 (Id [27670750](#)), celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa WEYNER CARVALHO DE QUEIROZ, CNPJ nº 13.692.219/0001-40, a qual tem como objeto a contratação de serviços de substituição do carpete do auditório da Faculdade de Ciências da Saúde - FACS/UFERN, incluindo o fornecimento de insumos e mão de obra, conforme Termo de Referência, nos termos do Processo SEI nº [04410173.000020/2024-68](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08.246-5, 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) Neylson de Jesus Gonçalves Moreno, matrícula nº 08.756-4, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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 08.902-8, como Fiscal Técnico(a) do Contrato, 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.
- Designar o(a) servidor(a) Luiz Carlos de Aquino, matrícula nº 03.800-8, como Fiscal Setorial do Contrato, podendo, em caso de ausência, serem substituído(a)(s) por outro(a)(s) servidor(a)(s) lotado(a)(s) nos referidos Campi, que estejam 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) do Contrato 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) do Contrato 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 do Contrato 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 de Contrato acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº Lei 14.133/21 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, 15 de julho de 2024.

Prof.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UFERN

Mat. Nº 01916-0

Port. Nº 3362/2022-GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UFERN

Mat. Nº 08155-8

Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0217/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Ato De Designação Nº 217/2024 – Representantes Da Administração Retifica E Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 204/2024 (Id [27674618](#))

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 2024NE001137 (Id [27632818](#)), celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa IMPRENSA NACIONAL, CNPJ nº 04.196.645/0001-00, a qual tem como objeto a prestação de serviços de publicações de matérias no Diário Oficial da União, nos termos do Processo SEI nº [04410160.000377/2024-95](#);

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Maria Nilza Batista Luz, matrícula nº 08.246-5, 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) Andréa Emanuelle Bezerra de Oliveira Farias, matrícula nº 13.215-2, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Vânia Meyreli Paloma Mendes dos Santos, matrícula nº 13.145-8, como Fiscal Técnico(a) do Contrato, 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 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) do Contrato 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) do Contrato 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 do Contrato 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 de Contrato acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei 14.133/21 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

Mossoró-RN, 15 de julho de 2024.

Profª Drª Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 1916-0

Port. Nº 3362/2022-GP/FUERN

TNS Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Matrícula nº 8155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0218/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Ato De Designação Nº 218/2024 – Gestão E Fiscalização De Contratos Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 193/2023 (Id 23082229)

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 093/2023, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa W&M PUBLICIDADE LTDA, CNPJ nº 01.527.405/0001-45, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de atos administrativos em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte e na cidade de Mossoró/RN, nos termos do Processo SEI Nº [04410160.000971/2023-03](#);

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) Denise Oliveira Rebouças Nobre, matrícula nº 12.868-6, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Vânia Meyreli Paloma Mendes dos Santos, matrícula nº 13.145-8, como Fiscal Técnico(a) do Contrato, 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(a) do Contrato 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) do Contrato 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 do Contrato 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 de Contrato 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. CUMPRE-SE.

Mossoró-RN, 18 de julho de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Mat. Nº 1916-0

Port. 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 0220/2024 – 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 2024NE001165 (Id [27770627](#)), a qual demonstra a relação jurídica formalizada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LUXPLACAS INDUSTRIA, COMERCIO & SERVICOS LIMITADA CNPJ: 40.787.494/0001-10, a 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 [04410037.001551/2024-32](#);

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Evaldo Pinheiro de Albuquerque, matrícula nº 08.240-6, 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 08.833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Renatha Rebouças de Oliveira, matrícula nº 08.719-0, e Luziária Firmo Machado Bezerra, matrícula 08.819-6, como Fiscais Técnicos(as) do Contrato, 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 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, 22 de julho de 2024.
Prof.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 0221/2024 – 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 2024NE001208 (Id [27937309](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CONSTRUTORA KARBONE E COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 14.208.934/0001-28, o qual tem como objeto a prestação dos serviços especializados para execução das reformas de acessibilidade, revitalização e adequação de espaços físicos no Campus da UERN em Patu-RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos da Concorrência Eletrônica nº 01/2024, nos termos do Processo SEI nº [04410007.002129/2023-71](#);
RESOLVE:

- 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;
- Designar o(a) servidor(a) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, 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) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, 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 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 14.133](#) 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, 25 de julho de 2024.
Prof.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
Matrícula nº 08155-8
Port. Nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0222/2024 – 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 2024NE001230, celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JOSÉ AVALTON DA CUNHA – ME, CNPJ nº 06.248.164/0001-19, o qual tem como objeto a prestação de serviços de dedetização e descupinização, de forma parcelada, com fornecimento de insumos, nos Campi da UERN, nos termos do Processo SEI nº [04410035.000093/2024-34](#);

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 os(as) servidores(as) Diogo Victor Pinheiro da Silva, matrícula nº 08836-6, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus Central – Mossoró-RN); Flávio Dantas, matrícula nº 13.056-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Caicó-RN); Débora Katiene Pinheiro Sizenando, matrícula nº 08925-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Pau dos Ferros-RN); Erinaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Natal-RN); Gabriella Patrícia Cabral Galdino, matrícula nº 13.304-3, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Assu-RN); Genival Tomaz de Medeiros, matrícula nº 01001-4, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Patu-RN), podendo, em caso de ausência(s), ser(em) substituído(a)

(s) por outro(a)(s) servidor(a)(s) lotado(a)(s) no(s) referido(s) Campi, que esteja(m) 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 14.133/2021 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, 29 de julho de 2024.
Prof.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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0223/2024 – 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 2065/2022-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 2023NE001229 (Id [28021685](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa H B TREINAMENTOS LTDA, CNPJ nº 41.364.679/0001-85, o qual tem como objeto a contratação de treinamento presencial de servidores da UERN dos setores que atuam

nos Processos de Contratação Administrativa sobre o Tema "Obras e Serviços de Engenharia", nos termos do Processo SEI nº 04410007.001026/2024-74;

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Bianca Valente de Medeiros, matrícula nº 04540-3, 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) Rosa Angelica Silveira Rebouças Barbosa, matrícula nº 13.303-5, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Sara Barroso de Oliveira Almeida, matrícula nº 12.215-7, 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 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) do Contrato 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) do Contrato 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 do Contrato 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 de Contrato acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 14.133/2021 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, 29 de julho de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 01916-0

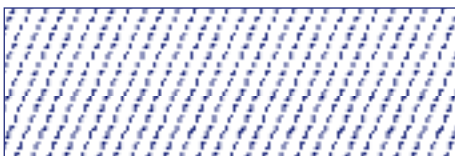
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEFN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação Nº 0224/2024 – 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 2024NE001236, celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MM LOCAÇÃO E IMUNIZADORA LTDA, CNPJ nº 09.205.439/0001-25, o qual tem como objeto a contratação de serviços de esgotamento de fossas nos Campi da FUERN, localizados nas cidades de Mossoró-RN, Assu-RN, Patu-RN, Caicó-RN, Pau dos Ferros-RN e Natal-RN, destinadas ao atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410035.001739/2024-09;

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 os(as) servidores(as) Daniel Filgueira Chaves, matrícula nº 08978-8, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus Central – Mossoró-RN); Flávio Dantas, matrícula nº 13.056-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Caicó-RN); Débora Katiene Pinheiro Sizenando, matrícula nº 08925-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Pau dos Ferros-RN); Ernaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Natal-RN); Gabriella Patrícia Cabral Galdino, matrícula nº 13.304-3, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Assu-RN); Genival Tomaz de Medeiros, matrícula nº 01001-4, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Patu-RN), podendo, em caso de ausência(s), ser(em) substituído(a) (s) por outro(a)(s) servidor(a)(s) lotado(a)(s) no(s) referido(s) Campi, que esteja(m) 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 14.133/2021 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, 29 de julho de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEFN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Nº 0225/2024 – Gestão e Fiscalização de Contratos

Substitui O Ato De Designação De Gestores E Fiscais De Contratos Nº 171/2024 (Id 26826623)

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 2024NE001241 (Id 28067106), celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa P G FERREIRA FELICIANO DINIZ BRASILEIRO LTDA, CNPJ nº 30.635.870/0001-06, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de reformas de recuperação de cobertura em bloco de salas da FAEF, Campus Central da UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410007.002101/2024-14;

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) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) 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;

d) Designar o(a) servidor(a) Bruno Freitas de Paiva, matrícula nº 08883-8, 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 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 14.133](#) 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, 29 de julho 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 0226/2024 – 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 2024NE001243 (Id [28062386](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00125 (Id [28088897](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa AMBARLAB PRODUTOS LÁBORATORIAIS, CNPJ nº 80.243.769/0001-70, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001626/2024-85](#);

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 31 de julho 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 227/2024

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 nº 2024NE001244 (Id [28063248](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00127

(Id [28090676](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 47.031.476/0001-53, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001628/2024-74](#);

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 31 de julho 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 228/2024

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 nº 2024NE001242 (Id [28060675](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00126 (Id [28090001](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LRF DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 49.464.926/0001-27, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001629/2024-19](#);

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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, 31 de julho 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 229/2024

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 nº 2024NE001250 (Id [28077658](#)) e Ordem de Compra nº 2024OC00128 (Id [28110293](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CIRÚRGICA CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIOS LTDA - ME, CNPJ nº 18.258.209/0001-15, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº [04410037.001627/2024-20](#);

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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, 31 de julho 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 230/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 2024NE001252 (Id [28108937](#)), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a Sra. VERA LÚCIA BEZERRA DE MEDEIROS, CPF nº 275.404.724-72, o qual tem como objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento da Residência Universitária da UERN em Assu/RN nos termos do Processo SEI nº [04410050.000643/2024-27](#);

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) Ianara Cibelly Vieira, matrícula nº 12.761-2, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Marília Gabrielly Dantas de Moraes, matrícula nº 12.780-9, como Fiscal Técnico(a) do Contrato, 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 esteja acompanhando in loco a prestação do serviço. 001252

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo público usuário, bem como pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviço;

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, 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;

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 14.133/21 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 31 de julho de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0231/2024

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 nº 2024NE001253 (Id 28109325) e a Ordem de Compra nº 2024OC00129 (Id 28143123), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ACM LOCAÇÕES LTDA, CNPJ nº 40.190.705/0001-33, o qual tem como objeto a aquisições de equipamentos e materiais permanentes, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001660/2024-50;

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) 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 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0232/2024

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 nº 2024NE001255 (Id 28119105) e Ordem de Compra nº 2024OC00130 (Id 28168490), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa G P COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.375.274/0001-16, o qual tem como objeto aquisições de mobiliários, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001659/2024-25;

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) 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 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 02 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UEERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0233/2024

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 nº 2024NE001267 (Id 28189078), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa

CRIL EMPREENDIMENTO AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 09.234.399/0001-40, o qual tem como objeto a contratação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS) e de resíduos de natureza similar, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410007.001404/2024-10;

RESOLVE:

- a) Designar o(a) servidor(a) Cybelle Silva Albuquerque de Medeiros Dantas, matrícula nº 08177-9, 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) Tiago Marcel Cavalcanti Falcão, matrícula nº 08182-5, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- c) Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, 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) Tiago Marcel Cavalcanti Falcão, matrícula nº 08182-5, 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 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 14.133 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 agosto de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 234/2024

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 nºs 2024NE001262 e 2024NE001264 (Ids 28184278 e 28184457) e Ordem de Compra nº 2024OC00131 (Id 28201209), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ODAILSON NOGUEIRA DOS SANTOS, CNPJ nº 51.835.693/0001-73, o qual tem como objeto aquisições de mobiliários, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001656/2024-91;

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) 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 06 de agosto de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 235/2024

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 nº 2024NE001260 (Id 28143107) e Ordem de Compra nº 2024OC00132 (Id 28206278), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ERGO OFFICE COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 49.410.635/0001-56, o qual tem como objeto aquisições de mobiliários, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001657/2024-36;

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) 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 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, 06 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0236/2024

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 nº 2024NE001279 (Id 28284030) e a Ordem de Compra nº 2024OC00133 (Id 28321294), celebrado entre FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa OSCALINE ROBERTO DE SOUZA, CNPJ nº 50.169.645/0001-20, o qual tem como objeto contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001685/2024-53;

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, como Fiscal Técnico(a), 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, 14 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0237/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação Nº 230/2024 (ID 28132416)

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 2024NE001252 (Id 28108937), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a Sra. VERA LÚCIA BEZERRA DE MEDEIROS, CPF nº 275.404.724-72, o qual tem como objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento da Residência Universitária da UERN em Assu/RN nos termos do Processo SEI nº 04410050.000643/2024-27;

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) Ianara Cibelly Vieira, matrícula nº 12.761-2, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Maríllia Gabrielly Dantas de Moraes, matrícula nº 12.780-9, como Fiscal Técnico(a) do Contrato, 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 esteja acompanhando in loco a prestação do serviço.

I – Ao(à) Gestor(a) do Contrato compete a coordenação e supervisão das atividades relacionadas à Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo público usuário, bem como pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviço;

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 14.133/21 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 agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0238/2024

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 nº 2024NE001304 (Id 28480551) e Ordem de Compra nº 2024OC0136 (Id 28509765), 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 a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001691/2024-19;

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;

c) Designar o(a)s servidor(a)s Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Thiago de Carvalho Rego, matrícula nº 08832-3, 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 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0239/2024

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 nº 2024NE001302 (Id 28479523) e Ordem de Compra nº 2024OC0135 (Id 28509515), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GWC INDÚSTRIA, IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE

ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ nº 49.329.140/0001-05, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia (Estabilizador de Tensão), em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.000982/2024-81;

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 Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Thiago de Carvalho Rego, matrícula nº 08832-3, 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 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN

Matrícula nº 01916-0

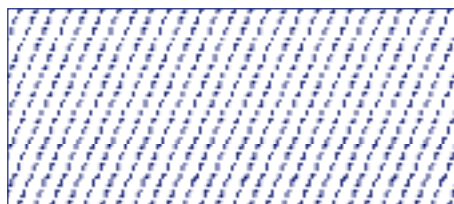
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0240/2024

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 nº 2024NE001316 (Id 28543919) e Ordem de Compra nº 2024OC00137 (Id 28550931), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PIRESE & SANTOS COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 52.087.237/0001-55, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001759/2024-51;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto de 2024.
Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0241/2024

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 2024NE001314 (Id 28538310) e Ordem de Serviço nº 2024OS00049 (Id 28560016), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa FIDELIZE BRINDES LTDA, CNPJ nº 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001853/2024-19;

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 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 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, 20 de agosto 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0242/2024

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 nº 2024NE001312 (Id 28537913) e Ordem de Serviço nº 2024OS00050 (Id 28560870), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GRÁFICA E EDITORA SANTA CRUZ LTDA, CNPJ nº 02.373.761/0001-14, 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001850/2024-77;

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, 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 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, 20 de agosto 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0243/2024

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 nº 2024NE001315 (Id 28537758) e Ordem de Serviço nº 2024OS00051 (Id 28561689), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INDÚSTRIA GRÁFICA POTIGUAR E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 36.534.168/0001-24, 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001855/2024-08;

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)(s) servidor(a)(s) 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 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(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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0244/2024

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 nº 2024NE001319 (Id 28544276) e Ordem de Compra nº 2024OC00138 (Id 28554740), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa 3S SECURITY TECNOLOGIA SEGURANÇA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 19.140.331/0001-55, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001760/2024-86;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 acompanhado 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0245/2024

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 nº 2024NE001318 (Id 28544175) e Ordem de Compra nº 2024OC00139 (Id 28555434), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa ISALTEC COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA, CNPJ nº 01.682.745/0001-40, o qual tem como objeto

a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001756/2024-18;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 acompanhado 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.

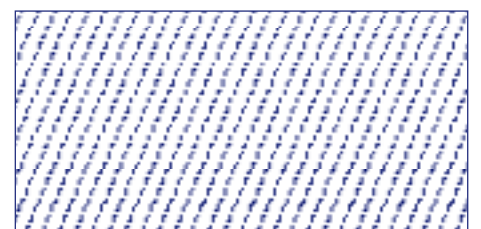
As descrições das atribuições dos Gestores(as) e Fiscais acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 8.666/93 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 20 de agosto 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0246/2024

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 nº 2024NE001317 (Id 28543985) e Ordem de Compra nº 2024OC00140 (Id 28556269), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa BOHRER EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO LTDA, CNPJ nº 22.172.252/0001-30, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001754/2024-29;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 20 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0247/2024

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 nº 2024NE001313 (Id 28538017) e Ordem de Serviço nº 2024OS00052 (Id 28562148), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GLOBAL INDÚSTRIAS, DISTRIBUIÇÃO E EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 41.180.809/0001-20, 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001857/2024-99;

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)(s) servidor(a)(s) 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 20 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0248/2024

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 nº 2024NE001324 (Id 28552129) e Ordem de Compra nº 2024OC00141 (Id 28584736), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA, CNPJ nº 08.158.664/0001-95, o qual tem como objeto aquisições de materiais de limpeza e produtos de higienização, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001804/2024-78;

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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 21 de agosto 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

Matrícula n 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0249/2024

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 nº 2024NE001330 (Id 28579911) e Ordem de Serviço nº 2024OS00053 (Id 28587050), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa AFA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 24.935.788/0001-96, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção de material personalizado - uniformes e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001895/2024-41;

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) Lucécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 21 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0250/2024

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 nº 2024NE001343 (Id 28485214), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JFW CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 14.554.926/0001-33, o qual tem como objeto a contratação de serviços de costura e confecção de veste talar para atender ao evento protocolar de caráter institucional do Gabinete da Reitoria da UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410129.000134/2024-43;

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) Lucécia Maria Régis Franca, matrícula nº 08833-1, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, 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 14.133/2021 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, 22 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0251/2024

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2065/2022-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 2023NE001344 (Id 28604839), celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, a qual tem como objeto a prestação de serviço de gerenciamento e administração de frota

de veículos, envolvendo manutenção geral, preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, em atenção às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410039.000859/2024-41;

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) Erione de Souza Costa, matrícula nº 12.866-0, como Fiscal Administrativo(a) do Contrato, 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) Rafael Adolfo de Araújo Amorim, matrícula nº 12.760-4, 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 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) do Contrato 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) do Contrato 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 do Contrato 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 de Contrato acima elencadas não são exaustivas, devendo ser observado o que prevê a Lei nº 14.133/2021 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, 22 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0252/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 250/2024 (ID 28611153)

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 2024NE001343 (Id 28602801) e Ordem de Serviço nº 2024OS00054 (Id 28624848), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa JFW CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 14.554.926/0001-33, o qual tem como objeto a contratação de serviços de costura e confecção de veste talar para atender ao evento protocolar de caráter institucional do Gabinete da Reitoria da UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410129.000134/2024-43;

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) Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, 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 14.133/2021 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, 22 de agosto 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0253/2024

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 nº 2024NE001341 (Id 28599662) e Ordem de Compra nº 2024OC00143 (Id 28614687), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MAIS EMPENHO EMPREENDIMENTOS LTDA, 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 04410037.001869/2024-13;

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, 23 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0254/2024

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 nº 2024NE001340 (Id 28598710) e Ordem de Compra nº 2024OC00142 (Id 28614113), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA, CNPJ nº 45.329.312/0001-81, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001742/2024-02;

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) 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 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, 23 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0255/2024

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 nº 2024NE001338 (Id 28597610) e Ordem de Compra nº 2024OC00145 (Id 28615587), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PAGUE CERTO (H F DINIZ), CNPJ nº 28.121.546/0001-10, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001868/2024-79;

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, 23 de agosto de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEFN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0256/2024

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 nº 2024NE001338 (Id 28597610) e Ordem de Compra nº 2024OC00145 (Id 28615587), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PAGUE CERTO (H F DINIZ), CNPJ nº 28.121.546/0001-10, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001868/2024-79;

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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 23 de agosto 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

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0257/2024

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 nº 2024NE001383 (Id 28749438), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CISAL CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 89.866.321/0001-87, o qual tem como objeto a contratação de serviços para realização de reformas de ampliação e adequação de instalações hidrossanitárias, banheiros e laboratórios no Campus Avançado de Natal - CAN/UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410007.002179/2023-58;

RESOLVE:

a) Designar o(a) servidor(a) Osmídio 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;

b) Designar o(a) servidor(a) Alyssandny Francisco Matos Xavier, matrícula nº 08902-8, como Gestor(a) Suplente do Contrato;

c) Designar o(a) servidor(a) Sanderson Aron Moura Gurgel Sinedino de Oliveira, matrícula nº 13.243-8, 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) 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 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 14.133 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

Mossoró-RN, 29 de agosto 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 08155-8
Port. nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0258/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 222/2024 (ID 28053515)

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 2024NE001230, celebrada 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, de forma parcelada, com fornecimento de insumos, nos Campi da UERN, nos termos do Processo SEI Nº 04410035.000093/2024-34;

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) Neylson de Jesus Gonçalves Moreno, matrícula nº 08756-4, 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 os(as) servidores(as) Diogo Victor Pinheiro da Silva, matrícula nº 08836-6, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus Central - Mossoró-RN); Flávio Dantas, matrícula nº 13.056-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Caicó-RN); Débora Katiene Pinheiro Sizenando, matrícula nº 08925-7, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Pau dos Ferros-RN); Erinaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Natal-RN); Gabriella Patricia Cabral Galdino, matrícula nº 13.304-3, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Assu-RN); Genival Tomaz de Medeiros, matrícula nº 01001-4, como Fiscal Setorial do Contrato (Campus de Patu-RN), podendo, em caso de ausência(s), ser(em) substituído(a) (s) por outro(a)(s) servidor(a)(s) lotado(a)(s) no(s) referido(s) Campi, que esteja(m) 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 14.133/2021 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, 30 de agosto de 2024.
Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UEERN
Matrícula nº 01916-0
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN
TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto
Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UEERN
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0259/2024

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA Portaria Nº 2065/2022-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 2024NE001412, celebrada entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a Sra. ELISA NEGREIROS PIMENTA SÓLON, a qual tem como objeto a locação de imóvel destinado ao funcionamento das Assessorias da UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410035.001934/2024-21;

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 12902-0, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- Designar o(a) servidor(a) Ianara Cibelly Vieira, matrícula nº 12.761-2, 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) Ianara Cibelly Vieira, matrícula nº 12.761-2, 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 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 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 14.133/2021 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, 02 de setembro de 2024.

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

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0260/2024

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 nº 2024NE001411 (Id 28797984) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00059 (Id 28826713), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa INDÚSTRIA GRÁFICA POTIGUAR E SERVIÇOS LTDA (GRÁFICA AGORA RN), CNPJ nº 36.534.168/0001-24, a 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001891/2024-63;

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 Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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 14.133/2021 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, 02 de setembro de 2024.

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

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0261/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 240/2024 (ID 28570554)

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 2024NE001377 e 2024NE001378 (Ids 28745643 e 28745669) e Ordem de Compra nº 2024OC0137 (Id 28550931), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa PIRES & SANTOS COMERCIO LTDA, CNPJ nº 52.087.237/0001-55, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001759/2024-51;

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;
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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRAM-SE.

Mossoró-RN, 02 de setembro 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0262/2024

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 nº 2024NE001423 (Id 28831425) e Ordem de Compra nº 2024OC00149 (Id 28887724), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa AZZELAB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 37.641.908/0001-94, o qual tem como objeto aquisição de equipamentos para laboratório com instalação, treinamento e assistência técnica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410111.000109/2024-59;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRAM-SE.

Mossoró-RN, 04 de setembro 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0263/2024

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 nº 2024NE001402 (Id 28773764) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00055 (Id 28796735), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa BELA VISTA TÊXTIL LTDA, CNPJ nº 30.824.284/0001-00, a 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001923/2024-21;

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 Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 04 de setembro de 2024.

Prof.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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0264/2024

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 nº 2024NE001404 (Id 28774822) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00056 (Id 28797333), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GLOBAL INDÚSTRIAS, DISTRIBUIÇÃO E EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 41.180.809/0001-20, a 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001922/2024-86;

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 Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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 14.133/2021 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, 04 de setembro de 2024.

Prof.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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0265/2024

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 nº 2024NE001401 (Id 28773339) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00057 (Id 28798876), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa TARGET BONES E SERIGRAFIA LTDA, CNPJ nº 07.849.277/0001-32, a qual tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção de material personalizado - uniformes e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001927/2024-17;

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 Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 04 de setembro de 2024.

Prof.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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0266/2024

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 nº 2024NE001413 (Id 28811575) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00060 (Id 28855845), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa LUXPLACAS INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LIMITADA, CNPJ nº 40.787.494/0001-10, a 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001920/2024-97;

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;

c) Designar o(a)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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, 04 de setembro 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0267/2024

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 nºs 2024NE001415 e 2024NE001416 (Ids 28812355 e 28812384) e Ordem de

Compra nº 2024OC00147 (Id 28856591), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MARIOS ASBESTAS LTDA, CNPJ nº 17.025.753/0001-54, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001758/2024-15;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 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, 04 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito
Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN
Matrícula nº 01916-0

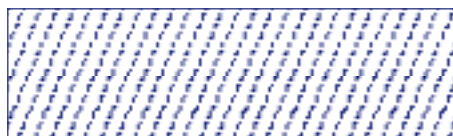
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0268/2024

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 nº 2024NE001403 (Id 28774367) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00058 (Id 28802300), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa GRÁFICA E EDITORA SANTA CRUZ LTDA, CNPJ nº 02.373.761/0001-14, a 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 UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001899/2024-20;

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)(s) servidor(a)(s) Érica Lopes de Lima, matrícula nº 11.017-5, e Luziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído(a)(s) por qualquer servidor(a)(s) previamente designado(a)(s) 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 04 de setembro 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0269/2024

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 nº 2024NE001414 (Id 28811868) e Ordem de Compra nº 2024OC00148 (Id 28859003), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa EGR EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 33.246.555/0001-77, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001903/2024-50;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 04 de setembro 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0270/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FISCALS DE CONTRATOS Nº 225/2024 (ID 28079093)

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 2024NE001241 (Id 28067106), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa P G FERREIRA FELICIANO DINIZ BRASILEIRO LTDA, CNPJ nº 30.635.870/0001-06, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de reformas de recuperação de cobertura em bloco de salas da FAEF, Campus Central da UERN, nos termos do Processo SEI nº 04410007.002101/2024-14;

RESOLVE:

- Designar o(a) servidor(a) Osmídio 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 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 14.133 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 setembro 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0271/2024

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 nº 2024NE001433 (Id 28963263) e Ordem de Compra nº 2024OC00146 (Id 28760116), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa EQUIPAL - COMÉRCIO INDÚSTRIA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 87.997.698/0001-40, o qual tem como objeto aquisições de equipamentos e materiais médicos, odontológicos e de laboratórios, para serem utilizados nos laboratórios e clínicas dos cursos da área médica, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001904/2024-02;

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) Antonio Vitor Ferreira de Souza, matrícula nº 08974-5, e Alexandre Policarpo da Silva, matrícula nº 12.921-6 (Campus de Caicó), como Fiscais Técnicos, 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 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. CUMPRE-SE.

Mossoró-RN, 09 de setembro 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0272/2024

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 nº 2024NE001429 (Id 28936903) e Ordem de Compra nº 2024OC00150 (Id 28962026), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa D F S DE MELO LOPES, CNPJ nº 30.223.908/0001-25, o qual tem como objeto aquisição de material de limpeza, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001867/2024-24;

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. CUMPRE-SE.

Mossoró-RN, 09 de setembro 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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0273/2024

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 nº 2024NE001446 (Id 29071296), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN e a empresa ACESSO ACADÊMICO LTDA, CNPJ nº 37.868.661/0001-43, o qual tem como objeto a contratação de Emissão de Identificação de Objetos Digitais (Digital Object Identifier –DOI), nos termos do Processo SEI nº 04410109.001690/2024-75;

RESOLVE:

- a) Designar o(a) servidor(a) Kleberson de Oliveira Porpino, matrícula nº 02431-7, 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 11.3360, como Gestor(a) Suplente do Contrato;
- c) Designar o(a) servidor(a) Carla Luciana de Oliveira Marques, matrícula nº 11.3360, como Fiscal Administrativo(a), podendo, em sua ausência, ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado para Fiscalização Administrativa de outro contrato da instituição;
- d) Designar o(a) servidor(a) Carla Luciana de Oliveira Marques, matrícula nº 11.3360, como Fiscal Técnico(a), podendo ser substituído por qualquer servidor(a) previamente designado para Fiscalização Técnica de outro contrato da instituição ou ainda por servidor 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 14.133/21 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, 13 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0274/2024

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 nº 2024NE001454 (Id 29075503), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e o Sr. ANDRÉ DE ALMEIDA BESSA, CPF nº 034.203.844-32, o qual tem como objeto a locação de imóvel para funcionamento de Residência Universitária Feminina - RUF da UERN, na cidade de Mossoró-RN, nos termos do Processo SEI nº 04410050.000704/2024-56;

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) lanara Cibelly Vieira, matrícula nº 12.761-2, 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) Marília Gabrielly Dantas de Morais, matrícula nº 12.780-9, 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 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 14.133/21 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, 13 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0275/2024

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 nº 2024NE001455 (Id 29093869), firmado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa CBP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 51.091.588/0001-77, o qual tem como objeto a aquisição de ração para ratos de laboratórios e maravalha flocada de pinus, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410173.000046/2024-14;

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 Regis 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 Valquíria Maria Santos da Silva, matrícula 03262-0, 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(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 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 14.133/21 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, 13 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração – PROAD/UE RN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0276/2024

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 nº 2024NE001456 (Id 29093899), firmado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MELO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 30.824.044/0001-05, o qual tem como objeto a aquisição de ração para ratos de laboratórios e maravalha flocada de pinus, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410173.000046/2024-14;

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 Regis 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 Valquíria Maria Santos da Silva, matrícula 03262-0, como Fiscais Técnicos(as), podendo ser substituídos por qualquer servidor(a) previamente designado(a) para Fiscalização Técnica de outro contrato da Instituição ou

O, 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(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 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 14.133/21 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, 13 de setembro 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0277/2024

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 nº 2024NE001461 (Id 29101474) e a Ordem de Serviço nº 2024OS00061 (Id 29105901), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa G.SET EDITORA E INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA, CNPJ nº 08.068.010/0001-70, a qual tem como objeto a contratação de serviços gráficos para confecção de Revistas Institucionais da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.002086/2024-57;

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 Luíziária Firmino Machado Bezerra, matrícula nº 08819-6, 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, 13 de setembro 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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0278/2024

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 nºs 2024NE001459 e 2024NE001460 (Ids 29097795 e 29097877) e Ordem

de Compra nº 2024OC00154 (Id 29116988), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa DANTAS ELETROMÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 49.140.067/0001-10, o qual tem como objeto aquisições de eletrodomésticos, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001746/2024-82;

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) 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 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, 16 de setembro de 2024.

Profª. Drª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/UERN

Matrícula nº 01916-0

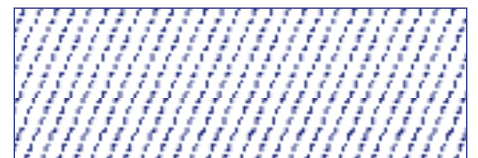
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/UERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0279/2024

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 nºs 2024NE001457 e 2024NE001458 (lts 29096812 e 29096869) e Ordem de Compra nº 2024OC00153 (Id 29115024), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ nº 46.221.464/0001-29, o qual tem como objeto aquisições de eletrodomésticos, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001745/2024-38;

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 acompanhado 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, 16 de setembro de 2024.

Prof.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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0280/2024

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 nºs 2024NE001449, 2024NE001450 e 2024NE001451 (lts 29071550, 29071556 e 29071564) e Ordem de Compra nº 2024OC00152 (Id 29108550), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa MARIOS ASBESTAS LTDA, CNPJ nº 17.025.753/0001-54, o qual tem como objeto a aquisição de equipamentos e materiais de áudio e vídeo e similares, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001902/2024-13;

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, e Cicero Pascoal Pinto, matrícula nº 04926-3, 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 acompanhado 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, 16 de setembro de 2024.

Prof.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

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0281/2024

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 nºs 2024NE001447 e 2024NE001448 (lts 29071366 e 29071378) e Ordem de Compra nº 2024OC00151 (Id 29107811), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa DANTAS ELETROMÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 49.140.067/0001-10, o qual tem como objeto aquisições de eletrodomésticos, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001745/2024-38;

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 acompanhado 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. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 16 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/FUERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/FUERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0282/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 282/2024 (ID 29167415)

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0885/2019-GP/FUERN, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, edição de 26 de abril de 2019;

CONSIDERANDO o que determina o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, sobre a 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 032/2024, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa POLIANA DINIZ DE MELO CUNHA, CNPJ nº 23.536.958/0001-05, o qual tem como objeto a contratação de serviços de fornecimento de lanches mediante cessão administrativa de uso de bem público para o Campus de Natal da FUERN, no Campus Avançado de Natal/RN, nos termos do Processo SEI nº 04410035.001162/2024-27;

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) Neylson de Jesus Gonçalves Moreno, matrícula nº 08756-4, como Fiscal Administrativo, 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) Erinaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Campus de Natal-RN, podendo, em caso de ausência, serem substituídos 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 coordenação e supervisão das atividades relacionadas à Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo público usuário, bem como pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviço;

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;

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 14.133/2021 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/FUERN

Matrícula nº 01916-0

Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/FUERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0283/2024

SUBSTITUI O Ato de Designação DE GESTORES E FICAIS DE CONTRATOS Nº 282/2024 (ID 29167415)

A Pró-Reitoria de Administração da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0885/2019-GP/FUERN, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, edição de 26 de abril de 2019;

CONSIDERANDO o que determina o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, sobre a 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 032/2024, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa POLIANA DINIZ DE MELO CUNHA, CNPJ nº 23.536.958/0001-05, o qual tem como objeto a contratação de serviços de fornecimento de lanches mediante cessão administrativa de uso de bem

público para o Campus de Natal da FUERN, no Campus Avançado de Natal/RN, nos termos do Processo SEI nº 04410035.001162/2024-27;

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) Neylson de Jesus Gonçalves Moreno, matrícula nº 08756-4, como Fiscal Administrativo, 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) Erinaldo de Souza Medeiros, matrícula nº 08928-1, como Fiscal Setorial do Campus de Natal-RN, podendo, em caso de ausência, serem substituídos 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 coordenação e supervisão das atividades relacionadas à Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo público usuário, bem como pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviço;

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;

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 14.133/2021 e demais Atos Normativos correlatos sobre o assunto.

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

REGISTRE-SE. CUMPRASE.

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024.

Prof.ª. Dr.ª. Simone Gurgel de Brito

Pró-Reitora de Administração – PROAD/FUERN

Matrícula nº 01916-0

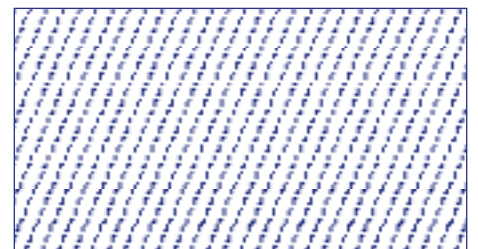
Portaria nº 3362/2022– GP/FUERN

TNS Esp. Pedro Rebouças de Oliveira Neto

Pró-Reitor Adjunto de Administração - PROAD/FUERN

Matrícula nº 08155-8

Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN



Ato de Designação – Gestão e Fiscalização de Contratos Nº 0284/2024

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 nºs 2024NE001489 e 2024NE001490 (lds 29212857 e 29212876) e Ordem de Compra nº 2024OC00155 (ld 29221331), celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa DIEGO VIANA DA SILVA 3584555825, CNPJ nº 33.662.823/0001-31, o qual tem como objeto aquisições de eletrodomésticos, novos e sem uso, em atendimento às demandas da FUERN, nos termos do Processo SEI nº 04410037.001740/2024-13;

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) Lucécia 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 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. CUMPRÁ-SE.

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024.
Prof.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
Matrícula nº 08155-8
Portaria nº 3363/2022-GP/FUERN

UASG – 925543

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2024- (SESDEM)

A Presidente da FUERN torna pública a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 04/2024- (SESDEM), visando à celebração de contrato entre a FUERN e a empresa M ZOLIN COMERCIO VAREJISTA LTDA - CNPJ: 53.034.959/0001-04, no valor de R\$ 17.400,00, destinado à Aquisição de colchões para as residências universitárias da (UERN).

Mossoró/RN, 20 de setembro de 2024.
PROFESSORA DOUTORA CÍCÍLIA RAQUEL MAIA LEITE
PRESIDENTE DA FUERN

Aviso de Licitação

Assunto: Pregão Eletrônico nº 19/2024 – UASG 925543
Processo nº: 04410042.001512/2024-66. Objeto: Registro de Preço para aquisição de material de Consumo para uso Hospitalar/Laboratorial. Abertura às 09:00 de 14/10/2024 no COMPRAS.GOV. Edital disponível em COMPRAS.GOV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>) e www.uern.br. Dúvidas pelo (84) 3315-2113 ou contratacoes@uern.br.
Mossoró/RN, 20/09/2024.

Raissa Carla Fernandes Lobato Marques
Agente de Contratação
Portaria nº 1581/2023 – GP/FUERN
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

UERN

PROEG

Resolução Nº 65, DE 19 DE setembro DE 2024

Autoriza a realização de matrícula curricular fora de prazo.

A PRESIDENTE DA C MARA DE ENSINO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições institucionais faz saber que, CONSIDERANDO as competências da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, dispostas no Regimento Geral da Uern e na Resolução nº 11/2022-Consuni; CONSIDERANDO o requerimento protocolado por Eliasafe Ferreira Mesquita, junto à Secretaria da Câmara de Ensino, o qual originou o Processo nº 04410209.000224/2024-44; CONSIDERANDO a Decisão prolatada pela Câmara de Ensino do Consepse,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a realização da matrícula curricular fora de prazo do discente Eliasafe Ferreira Mesquita.
Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Admissão, Registro e Controle Acadêmico (Dirca) efetuar os procedimentos necessários para o cumprimento da medida tratada no caput deste artigo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de reunião da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em 18 de setembro de 2024.
Professora Dra. Fernanda Abreu de Oliveira
Presidente
Conselheiros(as):
Prof.ª. Fernanda Abreu de Oliveira (Presidente)
Prof.ª. Ana Cláudia de Oliveira (Titular)
Prof. Marcos de Camargo Von Zuben (Suplente)
Prof. José Egberto Mesquita Pinto Júnior (Titular)
Téc. Fábio Bentes Tavares de Melo (Titular)
Acad. Edson Eduardo Fernandes Alves (Titular)

Resolução Nº 64, DE 19 DE setembro DE 2024

Autoriza a realização de matrícula curricular fora de prazo.

A PRESIDENTE DA C MARA DE ENSINO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições institucionais faz saber que, CONSIDERANDO as competências da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, dispostas no Regimento Geral da Uern e na Resolução nº 11/2022-Consuni; CONSIDERANDO o requerimento protocolado por Carla Kamilly Barboza Medeiros, junto à Secretaria da Câmara de Ensino, o qual originou o Processo nº 04410192.000259/2024-18; CONSIDERANDO a Decisão prolatada pela Câmara de Ensino do Consepse,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a realização da matrícula curricular fora de prazo da discente Carla Kamilly Barboza Medeiros.
Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Admissão, Registro e Controle Acadêmico (Dirca) efetuar os procedimentos necessários para o cumprimento da medida tratada no caput deste artigo.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de reunião da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em 18 de setembro de 2024.
Professora Dra. Fernanda Abreu de Oliveira
Presidente
Conselheiros(as):
Prof.ª. Fernanda Abreu de Oliveira (Presidente)
Prof.ª. Ana Cláudia de Oliveira (Titular)
Prof. Marcos de Camargo Von Zuben (Suplente)
Prof. José Egberto Mesquita Pinto Júnior (Titular)
Téc. Fábio Bentes Tavares de Melo (Titular)
Acad. Edson Eduardo Fernandes Alves (Titular)

Resolução Nº 63, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

Autoriza a antecipação de conclusão de curso da discente Aldeize Ferreira de Araújo

A PRESIDENTE DA C MARA DE ENSINO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições institucionais faz saber que, CONSIDERANDO as competências da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, dispostas no Regimento Geral da Uern e na Resolução nº 11/2022-Consuni; CONSIDERANDO que a Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão deliberou pelo deferimento da solicitação de abreviação de conclusão de curso, processo institucional disciplinado pela Resolução nº 012/2012 - CONSEPSE;



RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a abreviação de conclusão de curso da discente Aldeize Ferreira de Araújo.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Admissão, Registro e Controle Acadêmico (Dirca) efetuar os procedimentos necessários para o cumprimento da medida tratada no caput deste artigo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de reunião da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em 18 de setembro de 2024.

Professora Dra. Fernanda Abreu de Oliveira
Presidente

Conselheiros(as):

Profa. Fernanda Abreu de Oliveira (Presidente)

Prof. Akailson Lenon Soares da Silva (Titular)

Profa. Ana Cláudia de Oliveira (Titular)

Prof. José Egberto Mesquita Pinto Júnior (Titular)

Prof. Marcos de Camargo Von Zuben (Suplente)

Tec. Fábio Bentes Tavares de Melo (Titular)

Edital Nº 128/2024 – PROEG/UERN

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), no uso de suas atribuições acadêmicas e administrativas, torna pública as seguintes alterações no Edital Nº 118/2024 – PROEG/UERN, que torna público o processo seletivo do Programa Institucional de Monitoria (Pim) - referente ao semestre letivo 2025.1:

No item 16 e seus subitens, leia-se:

16 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

16.1. As atividades relacionados ao PIM 2025.1 estão dispostos no quadro abaixo:

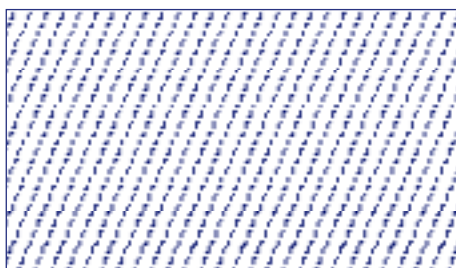
ATIVIDADE	DATA
Publicação e envio do Edital PIM 2025.1, pela Proeg, aos Departamentos Acadêmicos.	05/09/2024
Envio, pelos Departamentos Acadêmicos e pelos orientadores PIM, à Proeg, da documentação exigida nos itens 12 e 13, preenchendo os respectivos formulários indicados neste Edital.	05/09 a 16/10/2024
Publicação do resultado parcial da homologação, pela Proeg, dos projetos de monitoria, seus/suas respectivos/as orientadores/as e monitores/as.	22/10/2024
Prazo para interposição de recursos, pelos/as orientadores/as de projetos PIM, via Departamentos Acadêmicos, ao resultado parcial da homologação, pela Proeg, dos projetos de monitoria, seus/suas respectivos/as orientadores/as e monitores/as.	22 e 23/10/2024
Publicação do resultado final da homologação, pela Proeg, dos projetos de monitoria, seus/suas respectivos/as orientadores/as e monitores/as.	26/10/2024

2 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, e passa a fazer parte do Edital Nº 118/2024 – PROEG/UERN, mantendo-se neste todas as disposições não alteradas pelo presente documento.

Mossoró/RN, 20 de setembro de 2024.

Professora Doutora Fernanda Abreu de Oliveira
Pró-reitora de Ensino de Graduação



PROGEP

Edital Nº 005/2024–PROGEP/ UERN-CONVOCAÇÃO-001

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR

A Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP),

CONSIDERANDO a Dotação Orçamentária 2024 nos autos dos processos SEI nº 04410027.000164/2024-06;

CONSIDERANDO os arts. 2º e 6º da Lei nº 9.939/2015 que dispõe sobre a contratação de pessoal, por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da UERN;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO o princípio do interesse público e os demais princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a relevância do regular funcionamento da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte no fomento da educação potiguar;

CONSIDERANDO a autonomia departamental em decidir sobre sua distribuição de carga horária, bem como sua responsabilidade administrativa ao solicitar por docentes para suprir as necessidades de sala de aula, pelo período que julgar que necessite.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 628 (28329072), o Parecer nº 76 (28482080), o Despacho nº 28638978 e o Despacho nº 28724672 da Reitoria no Processo SEI nº 04410126.000651/2024-42 no qual se opina positivamente sobre a possibilidade de expedição de Edital de contratação professores temporários no âmbito UERN (Edital nº 005/2024–PROGEP/UERN);

CONSIDERANDO a vigência do Edital nº 005/2024–PROGEP/UERN, a publicação do Resultado Final no dia 19/09/2024 e os itens 1.3, 1.4 e 1.5 sobre candidatos aprovados na suplência;

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Ciências Biomédicas do Campus de Mossoró no Memorando nº 67 (27272215), no Formulário Anexo (27272884), no Memorando nº 77 (27851135), no Memorando nº 80 (28167472) no Processo SEI nº 04410197.000322/2024-68 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 28180433 no Processo SEI nº 04410197.000322/2024-68 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Ciências Biomédicas do Campus de Mossoró para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Geografia do Campus de Assú no Memorando nº 42 (27116906) e no Formulário (27143613) no Processo SEI nº 04410199.000188/2024-85 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 27847970 no Processo SEI nº 04410199.000188/2024-85 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Geografia do Campus de Assú para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Letras do Campus de Patu no Memorando nº 24 (26911628) no Processo SEI nº 04410224.000040/2024-96 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 28084878 no Processo SEI nº 04410224.000040/2024-96 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Letras do Campus de Patu para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Matemática e Estatística do Campus de Mossoró Memorando nº 50 (26996022) e Planilha ID 26996341 no Processo SEI nº 04410187.000121/2024-80 para contratação de professores(as) temporários(as) de

40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 27839696 no Processo SEI nº 04410187.000121/2024-80 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Matemática e Estatística do Campus de Mossoró para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Química do Campus de Mossoró Memorando nº 58 (27544671) e Memorando nº 62 (27758534) no Processo SEI nº 04410186.000830/2024-75 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 27846510 no Processo SEI nº 04410186.000830/2024-75 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Química do Campus de Mossoró para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Serviço Social do Campus de Mossoró Memorando nº 25 (27283908), Memorando nº 26 (27407425) e Planilha ID 27520429 no Processo SEI nº 04410180.000104/2024-11 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 27843943 no Processo SEI nº 04410180.000104/2024-11 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Serviço Social do Campus de Mossoró para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO as necessidades apontadas e a solicitação do Departamento de Ciências da Religião do Campus de Natal no Memorando nº 41 (27797226) e no Formulário ID 27807190 no Processo SEI nº 04410219.000149/2024-01 para contratação de professores(as) temporários(as) de 40h;

CONSIDERANDO a autorização da PROGEP no Despacho nº 27868757 no Processo SEI nº 04410219.000149/2024-01 para que se proceda a tramitação do pleito do Departamento de Ciências da Religião do Campus de Natal para contratação de professor(a) temporário(a);

CONSIDERANDO que todos os trâmites da seleção simplificada regida pelo Edital nº 005/2024–PROGEP/ UERN podem ser conferidos na página de Seleções da UERN disponível em <https://www.uern.br/default.asp?item=uern-selecoes>; e

CONSIDERANDO a previsão do art. 15, alínea f, do Estatuto da FUERN, que dispõe: "Art. 15 – Compete à Presidência privativamente: f) praticar quaisquer atos que vinculem a Fundação, direta ou indiretamente, em relação a terceiros".

RESOLVE:

Tornar pública a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no Processo de Seleção Simplificada, para contratação por tempo determinado, de Professor(a) Temporário(a) para atender demandas do semestre letivo 2024.2.

1 – DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO

1.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) ou classificado(a) será convocado(a) pela PROGEP através da publicação do presente Edital e 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 oficiais, a saber, DOE, JOUERN e/ou Portal da UERN.

1.2 É de total responsabilidade do(a) candidato(a) a observância da convocação a ser realizada pelos meios de divulgação oficiais, como Portal da UERN.

1.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão contratados(as) de acordo com os requisitos da área conforme Edital nº 005/2024–PROGEP/UERN, respeitando-se a legislação vigente e o interesse da administração pública.

1.4 Os candidatos que, no momento da contratação, não atenderem aos requisitos do cargo (item 1 do Edital nº 005/2024–PROGEP/UERN) terão suas contratações indeferidas.

2 – DOS PRAZOS E DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

2.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) abaixo listado deverá enviar (de e-mail próprio) documentação em anexo único, no formato PDF, seguindo a ordem do anexo I, para e-mail: selecao.prog@uern.br, até as 23h59 do dia 26/09/2024.

2.2 O(a) candidato que não enviar toda a documentação no

prazo do item 2.1 ou que não pedir formalmente para ser conduzido ao final de fila dos classificados até o momento da assinatura do contrato, conforme o item 1.6 do Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN, será desclassificado do processo seletivo simplificado.

2.3 Após envio por e-mail, o Setor de Legislação e Encargos Sociais entrará em contato com o candidato (pelo e-mail utilizado para o envio da documentação por parte do convocado) para assinatura do contrato e apresentação dos documentos originais até o dia 03/10/2024, elencados no anexo I.

2.4 Por ocasião da assinatura do contrato, o contratado deverá entrar em contato, por e-mail, com o Departamento de lotação para entrada em exercício conforme estipulado no contrato.

2.5 Endereço para apresentação dos documentos originais: Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP Diretoria de Pessoal - DP

Edifício Prof. Epilogo de Campos, Praça Miguel Faustino. Rua Quintino Bocaiuva, s/n, Centro, CEP: 59.610-190 - Mossoró/RN
E-mail: legislacao.progep@uern.br

3 – DOS(AS) CONVOCADOS(AS):

3.1) CAMPUS DE ASSÚ/RN

CURSO/UNIDADE: Assú, Departamento de Geografia

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Ensino de Geografia

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): DANIEL RODRIGUES SILVA LUZ NETO

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

3.2) CAMPUS DE MOSSORÓ/RN

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Clínica Médica

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): JOÃO PAULO DE FREITAS

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Cirurgia Geral

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): MARIA GABRIELA AUGUSTO DE MEDEIROS JÁCOME

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Ciências Biomédicas

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Cirurgia Pediátrica

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): THAILANE IRINEU DE MORAIS RODOVALHO

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Matemática e Estatística

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Matemática

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 03/40h

CONVOCADO(A): ROBSON CARLOS DA SILVA REIS

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Matemática e Estatística

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Matemática

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 03/40h

CONVOCADO(A): VICENTE FRANCISCO DE SOUSA NETO

CLASSIFICAÇÃO: 2ª



CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Matemática e Estatística

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Matemática

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 03/40h

CONVOCADO(A): TAYARA CRYSTINA PEREIRA BENIGNO

CLASSIFICAÇÃO: 6ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Química

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Ensino de Química, Físico-química, Química Orgânica, Química Analítica, Química Inorgânica, Química Geral

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): ANA CLAUDIA BEZERRA DE QUEIROZ

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

CURSO/UNIDADE: Mossoró, Departamento de Serviço Social

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Fundamentos do serviço social, trabalho e política social

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): JULIANA GRASIELA DA SILVA DANTAS LOPES

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

3.3) CAMPUS DE NATAL/RN

CURSO/UNIDADE: Natal, Departamento de Religião

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Ensino Religioso e História das Religiões no Brasil

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): DIEGO FONTES DE SOUZA TAVARES

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

3.4) CAMPUS DE PATU/RN

CURSO/UNIDADE: Patu, Departamento de Letras Vernáculas

FUNÇÃO: Professor Temporário do Ensino Superior

Edital: Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Ensino de Língua Inglesa

Nº DE VAGAS/REGIME DE TRABALHO: 01/40h

CONVOCADO(A): ALEX SOUZA BEZERRA

CLASSIFICAÇÃO: 1ª

4 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Os candidatos(as) devem ficar atentos aos demais critérios do Edital nº 005/2024-PROGEP/UERN.

4.2 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos na PROGEP, através dos telefones (84) 3315-2124 e/ou pelo e-mail legislacao.progep@uern.br.

4.3 As informações sobre seleção estão disponíveis em nossa Página de Seleções:
<https://www.uern.br/default.aspitem=uern-selecoes>

Mossoró-RN, 20 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Luis Marcos de Medeiros Guerra

Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

Prof. Dra. Círcia Raquel Maia Leite

Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

Anexo 01 disponível em: <http://www.uern.br/controladepaginas/uern-selecoes/arquivos/15732024_Edital_005_2024_progep_uern_convocacao_anexos.zip>

Despacho

Processo nº 04410063.000790/2024-58

Interessado: FRANCISCO DAMARES ROCHA FERREIRA

Considerando os autos do Processo que dispõe sobre requerimento de adicional de titulação, pleiteado pelo (a) servidor (a) temporário FRANCISCO DAMARES ROCHA FERREIRA (Id. [28867036](#)) e certificado de Especialização (Id. [28867147](#)).

Considerando o Parecer Técnico nº 16/2024 - Propeg (Id.

[28868920](#))

Considerando a juntada das peças orçamentárias pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - Proplan/Uern (Id. [28887536](#), [28887554](#), [28887587](#), [28887617](#)).

Considerando o Parecer Jurídico nº 765/2024/UERN (Id. [29190249](#)) que recomenda o cumprimento do disposto no Edital nº 005/2023-PROGEP/UERN, que prevê o direito à percepção do adicional requerido pelo(a) docente temporário(a) da FUERN.

Considerando o Relatório de Conformidade 2328/2024/UERN - UCI (Id. [29246455](#)) que atesta a conformidade do processo com a legislação vigente.

Defiro a concessão de adicional de titulação, em nível de Especialização, retroagindo seus efeitos à data de solicitação.

Encaminhe-se para publicação no Jouern.

Professor Luís Marcos de Medeiros Guerra

Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

Portaria nº 3955/2022-GP/FUERN

Mossoró/RN, 20/09/2024

UNIDADES ACADÊMICAS

Portaria-SEI Nº 488, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Institui Comissão de Diárias do Departamento de Ciências Sociais e Política - DCSP.

O Chefe do Departamento de Ciências Sociais e Política Professora Francisco Vanderlei de Lima no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária departamental realizada no dia 09 de setembro de 2024, na sala de reuniões do Departamento de Ciências Sociais e Política (DCSP/FAFIC/UERN);

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão de Diárias do Departamento de Ciências Sociais e Política da UERN;

Art. 2º Definir o período de atuação da comissão de 09/09/2024 à 09/09/2025;

Art. 3º Nomear para compor a referida comissão os professores Francisco Vanderlei de Lima, José Osimar Gomes de Lima e Maria Cristina Rocha Barretto;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário REGISTRE-SE E CUMPRÁ-SE.

Mossoró/RN, 13 de setembro de 2024.

Prof. Francisco Vanderlei de Lima

Chefe Pró-Tempore do DCSP

Portaria Nº 1399/2023-GP/FUERN

Portaria-SEI Nº 510, de 20 de setembro de 2024.

Designa os membros da Comissão de Avaliação do Desempenho Acadêmico - CDA, do Departamento de Informática - DI/FANAT.

O DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS - FANAT, DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 23 da Resolução 60/2022 - CD/FUERN, e CONSIDERANDO as indicações contidas no Processo SEI 04410185.000451/2024-95;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Comissão de Avaliação do Desempenho Acadêmico - CDA, do Departamento de Informática - DI/FANAT.

- Prof. Maximiliano Araújo da Silva Lopes - Presidente (Chefe);

- Prof. André Pedro Fernandes Neto - Membro (Indicação Plenária);

- Jetro Teodósio da Silva - Membro (Secretário do Departamento).

Mossoró, 20 de setembro de 2024
Prof. Dr. José Ronaldo Pereira da Silva
Diretor da Fanat/UERN
Portaria 1017/2024 - GP/FUERN

Edital Nº 13/2024 – PPGE/CAPF/ UERN

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO COMO ALUNO REGULAR NO CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO EM ENSINO EM 2025

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ensino (PPGE) da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, pelo presente Edital, o Processo Seletivo, com normas e procedimentos de inscrição e seleção de candidatos para ingresso como aluno regular no Curso de Mestrado Acadêmico em Ensino em 2025.

1. VAGAS

1.1. O PPGE oferece 29 (vinte e nove) vagas (ver Apêndice I), distribuídas entre as duas linhas de pesquisa do Programa (ver Apêndice II).

Linha 1: Ensino, aprendizagem, práticas pedagógicas e formação de professores (15 vagas);

Linha 2: Processos formativos, metodologias de ensino e tecnologias educativas (14 vagas).

1.1.1. As vagas não preenchidas em alguma linha poderão ser remanejadas de uma linha para outra em conformidade com o perfil acadêmico do candidato, projeto de pesquisa e capacidade de orientação do corpo docente do PPGE.

1.1.2. Os candidatos devem acessar o site do Programa de Pós-Graduação em Ensino (propeg.uern.br/ppge) e/ou o portal do PPGE no SIGAA/UERN (<https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>) para consultarem informações sobre projetos de pesquisa, linhas de pesquisa, áreas de atuação docente e outras informações relevantes.

1.2. Informações sobre os objetivos geral e específicos do PPGE e sobre as atividades previstas para o aluno regular do Curso de Mestrado Acadêmico em Ensino constam no Regimento do curso, versão aprovada em 2024, que está disponível no site propeg.uern.br/ppge e/ou no portal do PPGE no SIGAA/UERN: <https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>.

1.3. No ato da inscrição o(a) candidato(a) indicará a categoria na qual pretende concorrer a uma vaga, não podendo optar por mais de uma categoria de reserva.

1.4. Do total geral de vagas ofertadas, 5% serão destinadas a servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos definidos pela Resolução Nº 071/2020 – CONSEPE/UERN, de 04 de novembro de 2020, e pela RESOLUÇÃO Nº 16/2023 – CONSEPE/UERN, de 10 de maio de 2023. Nesses termos, serão 01 (uma) vaga para servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

1.5. Em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº 073/2020 – CONSEPE/UERN, de 04 de novembro de 2020 e a RESOLUÇÃO Nº 08/2023 – CONSEPE/UERN, de 03 de março de 2023, que dispõem sobre a disponibilização de vagas institucionais para pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência no âmbito dos cursos de pós-graduação stricto sensu da UERN, serão destinadas 02 (duas) vagas, prioritariamente, respeitando o percentual de 5% das vagas ofertadas por linha de pesquisa. Nesses termos, serão 01 (uma) vaga para pretos, pardos, indígenas e 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência.

1.6. Os candidatos às vagas previstas na Resolução Nº 073/2020 – CONSEPE/UERN e na Resolução Nº 08/2023 – CONSEPE/UERN concorrerão, conforme regulamentação, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

1.7. Para concorrer às vagas reservadas a pretos, pardos ou indígenas, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no processo seletivo e indicar se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas, nos

termos definidos pela Resolução Nº 023/2021 – CONSEPE/UERN, de 07 de abril de 2021.

1.8. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas a pretos, pardos ou indígenas deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação, nos termos definidos pela Resolução Nº 023/2021 – CONSEPE/UERN, de 07 de abril de 2021, que ocorrerá mediante convocação, em período/data, local e horário definidos em Edital.

1.9. Serão eliminados do processo seletivo os candidatos cujas autodeclarações não sejam confirmadas pelo Procedimento de Heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, independentemente de alegação de boafé, nos termos definidos pela Resolução Nº 023/2021 – CONSEPE/UERN, de 07 de abril de 2021.

1.10. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o Procedimento de Heteroidentificação, nos termos definidos pela Resolução Nº 023/2021 – CONSEPE/UERN, de 07 de abril de 2021.

1.11. Não havendo aprovados entre os candidatos especificados nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6, as vagas serão preenchidas conforme ordem de classificação dos candidatos, por linha de pesquisa, divulgada no Resultado Final do Processo Seletivo 2025.

1.12. Não há obrigatoriedade, por parte do PPGE, do preenchimento do número total de vagas ofertadas no Processo Seletivo 2025.

1.13. Candidatos de nacionalidade estrangeira, não residentes no Brasil, interessados em cursar o Mestrado em Ensino estão isentos do processo regular de seleção, além de outros candidatos amparados por convênios e acordos internacionais, bem como por programas especiais da CAPES, devendo consultar e observar normas internas do programa e da instituição.

2. INSCRIÇÃO

2.1. Serão aceitas inscrições de candidatos:

a) portadores de diploma de graduação em cursos de licenciatura, obtido em instituições reconhecidas pelo MEC;

b) portadores de diploma de outros cursos de nível superior, credenciados pelo Conselho Nacional de Educação, que, segundo avaliação do Programa, atendam aos objetivos do Curso;

c) portadores de diploma de graduação de instituições estrangeiras, que, segundo avaliação do Programa e em conformidade com as leis brasileiras, atendam aos objetivos do Curso.

2.2. Poderão inscrever-se para o Processo Seletivo 2025 candidatos concluintes de curso de Graduação (conforme subitem 2.1, alíneas “a” e “b”), desde que comprovem que terão concluído o curso antes do término do período de matrículas no PPGE (conforme subitem 2.7, e itens 8 e 11 deste Edital).

2.3. A inscrição para o Processo Seletivo 2025 deverá ser feita para uma das linhas de pesquisa, devendo o candidato estar ciente de que é de sua total responsabilidade observar correspondência na indicação da linha de pesquisa entre o Formulário de Inscrição no SIGAA e o projeto de pesquisa submetido.

2.4. A inscrição para vagas do processo seletivo objeto deste Edital será feita, exclusivamente, via internet, no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas – SIGAA, a partir do dia 28/10/2024 até às 23h59min do dia 04/11/2024, observando o horário local e todos os seguintes procedimentos:

a) Acessar o sítio (https://sigaa.uern.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?aba=p-processo&nivel=5), no qual se encontram disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição desse processo seletivo. Uma vez finalizada a inscrição, o candidato não poderá realizar qualquer alteração nos dados informados no Formulário de Inscrição e nos documentos anexados no ato da inscrição.

b) Preencher, de forma eletrônica, o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes, anexando, obrigatoriamente, os documentos solicitados listados no subitem 2.7.

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor único de R\$ 80,00 (oitenta reais), depositados nominalmente, por transferência bancária convencional ou PIX (não agendado), na conta corrente UERN PPGE, de nº 39419-

X Agência 4687-6, Banco do Brasil (não serão aceitos depósitos efetuados via envelope em autoatendimento). A chave para transferência via PIX é o e-mail ppge.pferros@uern.br. Em caso de transferência bancária convencional a partir de conta corrente de outros bancos (Via DOC ou TED), será necessário informar que se trata de Pessoa Jurídica e acrescentar o CNPJ da UERN (CNPJ: 08.258.295/0001-02).

2.5. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no subitem 2.4, deste Edital.

2.5.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem como documentos comprobatórios de pagamento do valor de inscrição.

2.6. O candidato deverá guardar consigo, até a homologação da inscrição, o comprovante de pagamento como suficiente instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.

2.7. Os documentos a serem anexados, todos em formato PDF, de acordo com as instruções constantes no Formulário de inscrição no SIGAA são:

a) cópia digitalizada do comprovante de pagamento da taxa de R\$ 80,00 (oitenta reais);
b) 01 (uma) fotografia 3x4 recente;
c) cópia digitalizada frente e verso do diploma de Graduação, em arquivo único;
d) cópia digitalizada do histórico escolar de Graduação;
e) cópia digitalizada frente e verso do Documento oficial de identificação com foto, em arquivo único;
f) cópia digitalizada do Cadastro de Pessoa Física (CPF), em arquivo único. Tratando-se de candidato estrangeiro, a inscrição poderá ser realizada sem o número do CPF, substituindo-o pelo número do Passaporte;
g) cópia digitalizada frente e verso do título de eleitor, em arquivo único;

h) Certidão de quitação eleitoral emitida, exclusivamente, pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), no caso de candidato brasileiro;

i) cópia digitalizada frente e verso de documentos que provem estar em dia com obrigações militares, no caso de candidato brasileiro do sexo masculino, em arquivo único;
j) cópia digitalizada de autodeclaração, para os candidatos inscritos na modalidade de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (Apêndice III deste Edital);
k) cópia digitalizada de autodeclaração, para os candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas (Apêndice IV deste Edital);

l) cópia digitalizada de declaração emitida pela PROGEP que ateste que o candidato é servidor do quadro permanente da UERN, ativo, em efetivo exercício e foi aprovado no estágio probatório, para os candidatos inscritos na modalidade de reserva de vagas destinadas a servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;

m) cópia digitalizada do Termo de Compromisso para Capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo em Vaga Institucional de Programa Stricto Sensu exigido pela RESOLUÇÃO Nº 071/2020 – CONSEPE/UERN, de 04 de novembro de 2020 (Apêndice V);

n) projeto de dissertação, sem qualquer identificação do candidato, com linha de pesquisa definida e indicação de 1 (um) possível orientador;

o) currículo completo, modelo Plataforma Lattes;
p) documentos comprobatórios a partir de 2022, organizados, obrigatoriamente, em arquivo único, na sequência do Formulário de Avaliação do Currículo Lattes (Apêndice VI);

q) Formulário de Avaliação do Currículo Lattes (Apêndice VI) devidamente preenchido pelo próprio candidato para posterior conferência e validação (ou não) pela Comissão Examinadora;

r) Termo de Responsabilidade (Apêndice VII), devidamente preenchido e assinado, segundo o qual o candidato responsabiliza-se pelo acesso a um computador conectado a uma rede wi-fi para a realização de etapas do processo seletivo, pelo envio prévio e simultâneo da documentação, e pela recepção dos resultados em tempo hábil, conforme o cronograma apresentado no item 8 deste Edital.

2.8. O candidato que estiver em fase de conclusão do curso da Graduação poderá inscrever-se condicionalmente, desde que apresente comprovante de conclusão da Graduação (histórico escolar, certificado de conclusão ou diploma), reconhecido pelo MEC, até o prazo final do período de matrículas, previsto no item 8 deste Edital. O

descumprimento desse procedimento no prazo implicará a perda da vaga para o curso, sem direito à devolução da taxa de inscrição. Para isso, o candidato deve anexar, no ato da inscrição, no local destinado ao diploma de graduação, documento (formato PDF), em arquivo único, que comprove estar o candidato em condições de concluir o Curso de Graduação e obter o comprovante de conclusão antes do prazo final do período de matrículas.

2.9. Não serão aceitas solicitações de inscrições em que estejam faltando documentos, quaisquer que sejam, dos listados no subitem 2.7 deste Edital.

2.10. Não haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.11. O candidato, ao efetuar a sua inscrição, declara ciência e concordância com os termos deste Edital.

2.12. Aos servidores integrantes do quadro funcional da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) será concedida isenção da taxa de inscrição, nos termos da Resolução n. 5/2008-CD/FUERN. Para fazer jus a este direito, o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, no local destinado ao comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de vínculo com a FUERN por meio de contracheque ou declaração emitida pela PROGEP (formato PDF, em arquivo único).

2.13. Candidatos(as) inscritos(as) no processo seletivo na categoria de Cotas Étnico-Raciais poderão passar, a qualquer momento, por procedimento de heteroidentificação realizado pela UERN, obedecendo as regras e termos preconizados na Resolução n. 023/2021-CONSEPE/UERN, na Resolução nº 073/2020 – CONSEPE/UERN e Resolução nº 08/2023 – CONSEPE/UERN com o objetivo de confirmar a condição alegada pelo candidato.

2.14. Os candidatos (as) inscritos (as) na modalidade de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, poderão passar, a qualquer momento, por Junta Multiprofissional da UERN, para atestar a condição característica desta modalidade, obedecendo as regras e termos preconizados na Resolução nº 073/2020 – CONSEPE/UERN e na Resolução nº 08/2023 – CONSEPE/UERN.

2.15. Todas as informações prestadas pelo candidato, ao inscrever-se no Processo Seletivo 2023 do PPGE, serão de sua inteira responsabilidade.

2.16. A inscrição no processo seletivo é condicionada pelo preenchimento e pela assinatura do candidato do Termo de Responsabilidade (Apêndice VII), segundo o qual o candidato responsabiliza-se pelo acesso a um computador conectado a uma rede wi-fi para a realização de etapas do processo seletivo, pelo envio prévio e simultâneo da documentação, e pela recepção dos resultados em tempo hábil, conforme o cronograma apresentado no item 8 deste Edital.

2.17. O candidato deverá guardar consigo o comprovante de inscrição emitido no ato da finalização de sua inscrição, considerando a necessidade do uso do número de inscrição para o acompanhamento dos resultados em etapas posteriores do processo seletivo.

3. CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. Para pessoas com deficiência:

3.1.1. O candidato com deficiência poderá optar por concorrer à vaga em conformidade com este Edital, desde que manifeste esse interesse no ato da inscrição.

3.1.2. As pessoas com deficiência e atendimentos especiais previstos na Lei nº 10.048/2000, caso necessitem de condições especiais para se submeterem às provas e às demais etapas de avaliação previstas neste Edital, deverão solicitá-las por escrito, no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação no formulário de inscrição via SIGAA.

3.1.3. As pessoas com deficiência que, no ato da inscrição, não declararem esta condição, conforme o item anterior, não poderão recorrer em favor de sua situação.

3.1.4. As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às etapas das avaliações e critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das etapas de seleção e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.1.5. Para efeito deste Edital, são consideradas condições especiais: fiscal ledor, escriba, auxílio de intérprete/tradutor em libras.

3.1.6. Para o candidato selecionado na modalidade de reserva de vagas para pessoas com deficiência, é

preciso que seja apresentado laudo médico, com exames comprobatórios, atestando a condição característica desta modalidade, e deverá o candidato ser encaminhado para avaliação por junta multiprofissional da UERN, antes da efetivação da matrícula, em data, local e horário que serão informados pela secretaria após agendamento com a equipe médica.

3.1.7. Na desistência de candidatos com deficiência, as vagas que lhes são destinadas deverão, prioritariamente, ser ocupadas por candidatos pertencentes a este mesmo sistema de reserva de vagas, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação.

3.1.8. As orientações sobre pedidos de reconsiderações em relação à homologação de solicitações de atendimentos especiais estão estabelecidas no item 10 do presente Edital.

3.2. Para candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas:

3.2.1. Para concorrer às vagas reservadas a pretos, pardos ou indígenas, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no processo seletivo, e indicar em campo específico do formulário de inscrição se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

3.2.2. A autodeclaração do candidato, de que é preto, pardo ou indígena, goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada por meio de Procedimento de Heteroidentificação.

3.2.3. Os candidatos inscritos na categoria de Cota Étnico-Racial concordam em se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação.

3.2.4. Considera-se o Procedimento de Heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada pelo candidato.

3.2.5. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado de forma presencial e ocorrerá mediante convocação, em período/data, local e horário definidos em Edital.

3.2.5.1. Em casos excepcionais, a critério da UERN, o Procedimento de Heteroidentificação poderá ser realizado de forma remota, virtual ou online, cujos procedimentos e condições serão definidos em Edital próprio.

3.2.6. O Procedimento de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados pretos ou pardos será fundamentado exclusivamente no critério fenotípico; e no caso de candidatos autodeclarados indígena, na apresentação 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.

3.2.7. Não serão considerados, para o Procedimento de Heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em outros processos seletivos da UERN e/ou de outras instituições de Ensino Superior, Institutos Federais ou concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.

3.2.8. O Procedimento de Heteroidentificação será filmado, e o candidato que se recusar a participar deste procedimento será eliminado do processo seletivo, perdendo o direito à vaga.

3.2.9. Serão eliminados do processo seletivo os candidatos cujas autodeclarações não sejam confirmadas pelo Procedimento de Heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação em ampla concorrência, independentemente de alegação de boa-fé.

3.2.10. A eliminação de candidato por não confirmação de autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o Procedimento de Heteroidentificação.

3.2.11. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

3.2.12. Será garantido ao candidato, por uma única vez, a interposição de recurso administrativo contra Decisão que realizou o Procedimento de Heteroidentificação, desde que protocolado dentro do prazo previamente estabelecido em Edital.

3.2.12.1. Indeferido o recurso, o candidato será definitivamente excluído do processo seletivo e perderá o direito à vaga, não cabendo outros recursos administrativos no âmbito da UERN.

3.2.13. Os resultados provisório e final do Procedimento de Heteroidentificação serão publicados em sítio eletrônico da UERN.

4. PRÉ-SELEÇÃO

4.1. Caberá à Comissão de Seleção a Decisão sobre o deferimento das solicitações de inscrição, com base na análise da documentação apresentada e no atendimento a todos os quesitos descritos no item 2.

4.2. O resultado da homologação das solicitações de inscrições será divulgado na Página do PPGE (propeg.uern.br/ppge) e/ou no portal do PPGE na SIGAA/UERN: (<https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>) e no site oficial da UERN (www.uern.br), no dia 06 de novembro de 2024.

4.3. As orientações sobre pedidos de reconsideração em relação à homologação das inscrições estão estabelecidas no item 10 do presente Edital.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo para ingresso como aluno regular do PPGE 2025 compreenderá quatro etapas: i) prova escrita; ii) análise do projeto de pesquisa; iii) entrevista; iv) avaliação de currículo.

5.1.1. Prova escrita (presencial).

5.1.1.1. A prova escrita, de caráter eliminatório, será composta de 3 (três) questões dissertativas, elaboradas de acordo com a bibliografia indicada (Apêndice VIII), das quais o candidato deve obrigatoriamente escolher 02 (duas) delas para responder. Caso o candidato responda as 3 (três) questões, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.1.1.2. A prova escrita terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, com cada questão valendo 5,0 (cinco) pontos.

5.1.1.3. Cada questão da prova escrita será avaliada considerando os seguintes critérios e pontuação:

a) Capacidade de argumentação fundamentada teoricamente, pertinência da bibliografia utilizada e reflexão crítica e atualizada no desenvolvimento do tema, sobre questões propostas com base na bibliografia indicada. (4,0 pontos);
b) Uso adequado de aspectos linguístico-formais de expressão e de organização textual (1,0 ponto).

5.1.1.4. A prova escrita terá duração de 04 (quatro) horas contadas a partir do início, das 8h às 12h, não sendo permitido o acesso de retardatários à sala de aplicação após o início da prova.

5.1.1.5. Para ter acesso à sala de prova escrita, o candidato deverá apresentar a via original do documento de identificação com foto.

5.1.1.6. Na prova escrita não será permitida consulta a quaisquer materiais além daqueles distribuídos pela Comissão de Seleção.

5.1.1.7. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova escrita:

a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para realização da prova;

b) for surpreendido portando celular, ligado ou não, ou qualquer outro equipamento eletrônico ou material impresso;

c) desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;

d) recusar-se a entregar as folhas das provas ao término do tempo estabelecido;

e) afastar-se da sala sem acompanhamento de um fiscal, a não ser ao término da prova;

f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando as folhas de prova, mesmo aquelas que foram utilizadas como rascunho;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

5.1.1.8. Para a realização da prova escrita, o candidato receberá 05 (cinco) folhas timbradas para responder as questões, e, ainda, mais 05 (cinco) folhas rascunhos, sendo que é obrigatória a devolução, aos fiscais da sala, de todas essas folhas utilizadas, sob pena de o candidato ser desclassificado por descumprimento das normas do Processo Seletivo.

5.1.1.9. A prova escrita deverá ser respondida com caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.1.10. A prova do candidato receberá um código de identificação, não sendo permitida qualquer outra identificação, sob pena de o candidato ser automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

5.1.1.11. É de inteira responsabilidade do candidato conferir se o código escrito por ele na folha de prova corresponde ao mesmo código a ele atribuído na lista de frequência.

5.1.1.12. Na divulgação do resultado da prova escrita,

o candidato será identificado pelo código a ele atribuído, sendo de sua inteira responsabilidade guardar esse código para posterior conferência.

5.1.1.13. Cada prova escrita será avaliada por 2 (dois) examinadores da comissão de seleção, e, em caso de discrepância de notas por eles atribuídas, com diferença igual ou superior a 2,0 (dois) pontos, haverá um terceiro examinador.

5.1.1.14. A nota da prova escrita se dará pelo resultado da média aritmética simples das notas emitidas pelos examinadores.

5.1.1.15. As fichas de avaliação (Apêndice IX) da prova escrita serão devidamente assinadas por cada um dos examinadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

5.1.1.16. A Prova Escrita ocorrerá, de modo presencial, na sede do Programa de Pós-Graduação em Ensino (PPGE) no Campus Avançado da UERN de Pau dos Ferros.

5.1.2. Análise dos projetos de pesquisa.

5.1.2.1. O projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, deverá ser direcionado à área de concentração do Programa e a uma das linhas de pesquisa do Programa (Apêndice II).

5.1.2.2. Os projetos de pesquisa submetidos sem adequação à formatação e à estruturação (Apêndice X) serão considerados REPROVADOS.

5.1.2.3. Os projetos de pesquisa submetidos sem definição de 01 (um) possível orientador serão considerados REPROVADOS.

5.1.2.4. O projeto de pesquisa terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

5.1.2.5. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos será considerado APROVADO.

5.1.2.6. O projeto aprovado nessa fase poderá sofrer alterações no decorrer do curso, caso necessário, para atender a adequações sugeridas pelo orientador.

5.1.2.7. O projeto de pesquisa será avaliado considerando os seguintes critérios de pontuação:

a) adequação às temáticas investigadas pelo docente indicado do programa, conforme discriminadas no Apêndice I deste Edital (1,0 ponto);

b) capacidade de apresentar um problema de pesquisa e de articulá-lo aos objetivos propostos (1,5 ponto);

c) capacidade de formular objetivos pertinentes, exequíveis e articulados às questões de pesquisa e/ou hipóteses (1,5 ponto);

d) capacidade de apresentar uma justificativa pertinente e convincente para a realização do projeto de pesquisa (1,0 ponto);

e) pertinência e adequação da opção metodológica ao objeto de estudo (1,5 ponto);

f) domínio, conhecimento, atualidade e profundidade do suporte teórico adotado do projeto (1,0 ponto);

g) viabilidade de realização no prazo de 02 (dois) anos (0,5 ponto);

h) observância aos aspectos linguístico-formais de expressão e de organização textual (1,0 ponto);

i) atendimento às recomendações de organização do gênero projeto de pesquisa (Apêndice X) (1,0 ponto).

5.1.2.8. O candidato será reprovado na fase de avaliação do projeto, caso seja identificado plágio integral ou parcial em seu projeto de pesquisa, ou caso seja identificado texto gerado por ferramentas de inteligência artificial, sendo-lhes atribuída nota zero.

5.1.2.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na folha de rosto de seu projeto de pesquisa, o nome de um possível orientador dentre aqueles docentes com vagas ofertadas.

5.1.2.10. A indicação de orientador não implica, em caso de aprovação do candidato no Processo Seletivo, a atribuição da orientação para o docente indicado.

5.1.2.11. O projeto de pesquisa deverá ser avaliado por 02 (dois) docentes do programa, sendo um deles, preferencialmente, o orientador indicado, sob a coordenação da comissão de seleção de cada linha.

5.1.2.12. O processo de avaliação se dará mediante o sistema de avaliação às cegas, de modo que cada examinador receberá o projeto de pesquisa sem a identificação do candidato e com um código atribuído para o qual emitirá a nota.

5.1.2.13. Cada um dos examinadores deverá atribuir uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) ao projeto de pesquisa, sendo que a nota final do candidato, com seu respectivo conceito, será o resultado obtido pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores.

5.1.2.14. Cada projeto de pesquisa será avaliado por 2 (dois) examinadores, e, em caso de discrepância de notas por eles atribuídas, com diferença igual ou superior a 2,0 (dois) pontos, haverá um terceiro examinador.

5.1.2.15. As fichas de avaliação do projeto de pesquisa (Apêndice XI) serão devidamente assinadas por cada um dos examinadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

5.1.3. Entrevista (virtual)

5.1.3.1. A entrevista, de caráter eliminatório, trata-se de etapa em que o candidato defenderá oralmente seu projeto de pesquisa e será arguido sobre os seus aspectos teóricos, conceituais e metodológicos e sobre sua disponibilidade de tempo para se dedicar às atividades do curso, com base nos critérios estabelecidos na ficha de avaliação da entrevista (Apêndice XII).

5.1.3.2. A entrevista terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

5.1.3.3. Na entrevista, o candidato será avaliado considerando os seguintes critérios de pontuação:

a) capacidade de apresentar o problema de pesquisa e os objetivos, bem como de justificar o projeto de pesquisa (1,5 ponto);

b) capacidade de apresentar os procedimentos metodológicos e de demonstrar coerência e adequação deles com a proposta da pesquisa (1,5 ponto);

c) capacidade de demonstrar domínio da bibliografia indicada no projeto de pesquisa (1,5 ponto);

d) capacidade de responder a questões específicas relacionadas ao tema do projeto de pesquisa (2,0 pontos);

e) capacidade de demonstrar conhecimento das pesquisas e produções realizadas pelo orientador pretendido (1,0 ponto);

f) demonstração de clareza, objetividade e fluência verbal (1,0 ponto);

g) capacidade de demonstrar perfil profissional e de pesquisa na área de ensino (0,5

ponto);

h) demonstração de conhecimento sobre as atividades realizadas em nível de mestrado acadêmico, em especial de um curso na área de ensino (1,0 ponto).

5.1.3.4. A Comissão de Seleção se encarregará de realizar a divulgação das datas, locais virtuais e horários das entrevistas, seguindo o cronograma estabelecido neste Edital.

5.1.3.5. A entrevista terá duração de até 25 minutos, sendo destinados até 10 minutos para defesa por parte do candidato, e até 15 minutos para a arguição da banca examinadora, e será realizada de forma remota pela plataforma Google Meet.

5.1.3.6. Não é permitido, durante a defesa e arguição, que o candidato utilize quaisquer recursos de apresentação, tais como slides, pdf ou documentos em quaisquer outros formatos.

5.1.3.7. O candidato deve ativar a conexão do seu computador a uma rede Wi-Fi 30 (trinta) minutos antes do início previsto para a sua defesa, de forma a estar pronto a se logar ao Google Meet, no momento e local virtual de acesso disponibilizado pela banca, os quais serão informados no Edital de convocação das entrevistas.

5.1.3.8. O candidato que não comparecer no local virtual e no horário estabelecidos para realização da entrevista será eliminado do processo seletivo.

5.1.3.9. Ao entrar no local virtual da entrevista, o candidato deve apresentar o documento de identidade com foto previamente enviado no ato da inscrição.

5.1.3.10. Caso a conexão de internet apresente problemas durante a entrevista, o candidato poderá se logar novamente no mesmo link informado pela comissão de seleção no Edital de convocação para as entrevistas.

5.1.3.11. O candidato deverá tomar todas as providências para garantir a conexão de internet com a comissão examinadora, na data e horário divulgados no Edital de convocação para as entrevistas.

5.1.3.12. Caso a banca examinadora enfrente problemas técnicos com a internet que inviabilizem a realização da entrevista, será assegurado um novo agendamento ao candidato, que será informado pela banca examinadora, respeitado o cronograma das entrevistas disposto no item 8 deste Edital.

5.1.3.13. A entrevista será gravada de forma eletrônica e o seu registro será arquivado e juntado à documentação de homologação do processo seletivo.

5.1.3.14. O candidato será avaliado individualmente por 3 (três) examinadores da Comissão de Seleção, podendo incluir a participação do orientador pretendido ou outro membro do corpo docente do programa.

5.1.3.15. Cada um dos examinadores deverá atribuir uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) a entrevista, sendo que a nota final do candidato será o resultado obtido pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores.

5.1.3.16. As fichas de avaliação da entrevista (Apêndice XII) serão devidamente assinadas por cada um dos examinadores e entregues ao presidente da Comissão de Seleção.

5.1.4. Avaliação do Currículo Lattes.

5.1.4.1. A Avaliação do Currículo Lattes terá caráter somente classificatório.

5.1.4.2. A nota máxima será de 10,0 (dez) pontos, seguindo o formulário constante no Apêndice VI, sendo computada a experiência profissional e a produção acadêmica a partir do ano de 2022.

5.1.4.3. Não serão avaliados documentos comprobatórios relativos à experiência profissional e a produção acadêmica de período anterior a 2022 e que não estiverem organizados, obrigatoriamente, na sequência do Formulário de Avaliação do Currículo Lattes (Apêndice VI).

6. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será aprovado e classificado no processo seletivo do PPGE, o candidato que atender às seguintes exigências:

I - ter obtido, no mínimo, a nota 7,0 (sete) na prova escrita eliminatória, elaborada de acordo com a bibliografia indicada, para submeter-se às demais etapas do processo seletivo;

II - ter obtido, no mínimo, a nota 7,0 (sete) na análise do projeto de dissertação;

III - ter obtido, no mínimo, a nota 7,0 (sete) na entrevista;

IV - ter se submetido à prova de avaliação do Currículo Lattes, de caráter classificatório;

V - ter obtido, no mínimo, 7,0 (sete) como média ponderada nas etapas referidas nas alíneas I, II, III e IV, sendo que a etapa I terá peso 04 (quatro); a etapa II terá peso 02 (dois); a etapa III terá peso 03 (três), e a etapa IV terá peso 01 (um).

FÓRMULA

$$MPE \times 4 + MP \times 2 + ME \times 3 + MC \times 1 = MF$$

MÉDIA DA PROVA ESCRITA (MPE)	MÉDIA DO PROJETO (MP)	MÉDIA DA ENTREVISTA (ME)	MÉDIA DO CURRÍCULO (MC)	MÉDIA FINAL (MF)
------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

VI - ter sido classificado, em ordem decrescente de acordo com a média de que trata a alínea V deste artigo, dentro do limite de vagas constantes no Edital.

6.2. A aprovação no Curso de Mestrado Acadêmico em Ensino não assegura o recebimento de bolsas de estudos.

6.3. O candidato aprovado e classificado fora do número de vagas permanecerá em lista de suplência, podendo ser convocado, caso não sejam preenchidas todas as vagas no período de matrícula.

6.3.1. A lista de suplência indicada no subitem 6.3 terá validade de até 02 (dois) meses a contar da data de homologação das matrículas.

6.4. Para efeito de desempate na classificação final, será considerada a seguinte ordem:

a) maior pontuação na Prova Escrita;

b) maior pontuação na Entrevista;

c) maior pontuação na Análise do Projeto de Pesquisa;

d) maior pontuação no Currículo Lattes;

e) maior idade.

7 DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

7.1. O aluno deverá, obrigatoriamente, prestar exame e ser aprovado na prova de proficiência em uma língua estrangeira (Língua Inglesa, Língua Espanhola ou Língua Francesa) com nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

7.2. O exame de proficiência visa a avaliar a capacidade de compreensão e interpretação de um texto técnico ou científico, e deverá ser realizado num prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da data da matrícula de ingresso no Curso.

7.3. Caso o candidato já possua comprovação de proficiência, deverá apresentá-la observando-se o prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital.

7.4. Só será considerada comprovação de proficiência em exame realizado na UERN ou em outra instituição reconhecida pelo MEC, devendo estar no prazo de validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de realização do exame.

7.5. Estão dispensados de prestar exames de proficiência os candidatos que tenham estudado ou estagiado por um período superior a 6 (seis) meses, e há menos de 5 (cinco) anos de seu ingresso no Curso, no país onde um dos idiomas exigidos pelo Curso seja de uso corrente, caso apresentem documentos comprobatórios dessa experiência, no momento em que solicitar o seu aproveitamento.

8. CALENDÁRIO

Lançamento do edital	20/09/2024
Prazo para impugnação do edital	02/10/2024
Resultado da impugnação do edital	07/10/2024
Período de inscrição	28/10/2024 a 04/11/2024
Homologação das inscrições e dos pedidos de atendimentos especiais	06/11/2024
Prazo para reconsideração das inscrições e dos pedidos de atendimentos especiais	07/11/2024
Publicação da análise dos pedidos de reconsideração	08/11/2024
Publicação dos locais* de realização da prova escrita	11/11/2024
Realização da Prova Escrita	13/11/2024*
Resultado da Prova Escrita	18/11/2024
Data para recorrer do Resultado da Prova Escrita	19/11/2024
Resultado dos recursos da prova escrita	22/11/2024
Resultado da análise dos projetos	26/11/2024
Data para recorrer do resultado da análise dos projetos	27/11/2024
Divulgação do resultado dos recursos da análise dos projetos	28/11/2024
Divulgação do cronograma das entrevistas	29/11/2024
Realização das entrevistas	02 a 04/12/2024
Divulgação do resultado das entrevistas	06/12/2024
Data para recorrer do resultado das entrevistas	07/12/2024
Divulgação do resultado dos recursos das entrevistas	09/12/2024
Resultado da análise de Currículo	13/12/2024
Data para recorrer da análise do Currículo	14/12/2024
Divulgação do resultado dos recursos da análise do Currículo	16/12/2024
Divulgação do resultado preliminar da seleção	17/12/2024
Data para recorrer do resultado preliminar	18/12/2024
Divulgação do resultado do recurso sobre resultado preliminar	19/12/2024
Homologação do resultado final	20/12/2024

Matrícula dos aprovados	25/03 a 27/03/2025
Previsão de início das aulas	01/04/2025

*A Prova Escrita será realizada na sede do Programa de Pós-Graduação em Ensino (PPGE) no Campus Avançado da UERN de Pau dos Ferros.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados preliminares de cada etapa do Processo Seletivo 2025 serão divulgados na página do Programa (propeg.uern.br/ppge) e/ou no portal do PPGE no SIGAA/UERN: <https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>.

9.2. O resultado final do Processo Seletivo 2025 será divulgado por meio de listagem em ordem decrescente de classificação por linha de pesquisa, na página do Programa (propeg.uern.br/ppge) e/ou no portal do PPGE no SIGAA/UERN: <https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>, no jornal oficial da UERN – JOUERN e no site oficial da UERN (www.uern.br).

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos deste Edital até o terceiro dia de sua publicação.

10.2. Só serão aceitos pedidos de impugnação devidamente fundamentados, com a indicação precisa do dispositivo deste Edital questionado.

10.3. Serão admitidos pedidos de reconsideração dos seguintes atos do processo de seleção: a) homologação das inscrições; b) pedidos de atendimentos especiais.

10.4. Serão admitidos recursos das seguintes fases do processo de seleção: a) resultado da prova escrita; b) resultado da análise do projeto; c) resultado das entrevistas; d) resultado da avaliação do currículo; e) resultado preliminar do processo seletivo.

10.5. As impugnações, reconsiderações e recursos relacionados ao presente Edital deverão ser apresentados em dois procedimentos: a) ser enviados via SIGAA, na área do candidato, e b) entregues por e-mail, por meio de peticionamento direcionado à Coordenação (Apêndice XIII). Considerando que o SIGAA não permite anexar documentos nas fases de recursos, o documento (Apêndice XIII) deve ser devidamente preenchido e assinado, digitalizado (formato PDF) e enviado para o e-mail ppge.pferros@uern.br, com o assunto "RECURSO", até as 23h59min da data estipulada para os pedidos.

10.5.1. O comprovante de recebimento do recurso será confirmado em resposta ao e-mail referido no subitem 10.5. O candidato que não receber esse retorno em até 24 (vinte e quatro) horas deverá entrar em contato com a secretaria do Programa.

10.5.1.1 A confirmação de recebimento dos recursos pela Secretaria do PPGE será realizada no período de expediente da secretaria, exclusivamente, através do e-mail institucional do programa.

10.6. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo estabelecido no cronograma apresentado no item 8, e que não atenderem os procedimentos previstos no subitem 10.5.

10.7. Os pedidos de reconsideração e/ou recursos serão divulgados na página do programa, em data previamente estabelecida no cronograma deste Edital no item 8.

11. MATRÍCULAS

11.1. A matrícula no curso deverá ser feita pelo interessado, exclusivamente, via internet, no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas – SIGAA, a partir do dia 25/03/2025 até às 23h59min do dia 27/03/2025, observando o horário local e todos os procedimentos a serem divulgados por Edital de matrícula a ser lançado posteriormente.

11.2. A admissão dos candidatos selecionados somente se concretizará mediante o registro de matrícula efetivado junto à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ensino (PPGE).

11.3. O candidato que não realizou a entrega do diploma de Graduação no ato da inscrição deverá apresentá-lo no ato da matrícula.

11.4. O candidato que não apresentar o diploma citado no item anterior não poderá realizar a matrícula.

11.5. O candidato selecionado na modalidade de reserva de vagas para indígena deve apresentar 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 liderança indígena local;

11.6. O candidato aprovado na Cota Étnico-Racial, na modalidade autodeclarado preto e pardo ou indígena, deverá apresentar o documento que comprova sua característica, emitido pela Comissão de Heteroidentificação da UERN;

11.7. O candidato selecionado na modalidade de reserva de vagas para Pessoas com deficiência deve apresentar laudo médico, com exames comprobatórios, atestando a condição característica desta modalidade e deve ser encaminhado para avaliação por junta multiprofissional.

11.8. A não realização da matrícula no período indicado neste Edital acarretará a desclassificação do candidato, cabendo à coordenação do PPGE convocar o próximo da lista na ordem de classificação, concedendo-se prazo para comparecimento e realização da matrícula, mediante Edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será excluído do Processo Seletivo 2025 o candidato que, ativa ou passivamente, for encontrado praticando qualquer tipo de fraude, ato de indisciplina ou improbidade durante a realização de qualquer etapa do processo seletivo.

12.2. O Programa de Pós-Graduação em Ensino não se responsabiliza por possíveis dificuldades encontradas pelos candidatos durante as etapas do processo seletivo, por quaisquer motivos de ordem técnica dos equipamentos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, como instabilidade ou ausência de conexão e acesso à internet. É de responsabilidade do participante encontrar as ferramentas e equipamentos necessários à participação e à estabilidade da comunicação durante as etapas do processo.

12.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, etapas e matrícula caso seja verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas ou em documentos apresentados pelo candidato.

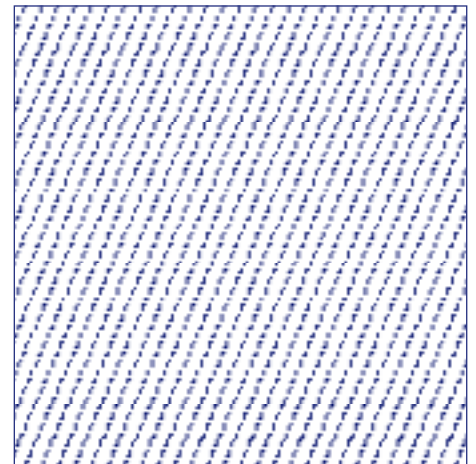
12.4. Outras informações poderão ser disponibilizadas no site do Programa de Pós-Graduação em Ensino (propeg.uern.br/ppge) e/ou no portal do PPGE no SIGAA/UERN: <https://sigaa.uern.br/sigaa/public/home.jsf>.

12.5. Ao inscrever-se no Processo Seletivo 2025 do PPGE/UERN, o candidato declara ciência e concordância com o Regimento Geral e Estatuto da UERN, com o Regimento do Programa, com as exigências da CAPES e com as normas deste Edital.

12.6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, com consulta direta à Coordenação do PPGE, ao Conselho Administrativo do Programa e à Assessoria Jurídica da UERN, caso necessário.

Pau dos Ferros, 20 de setembro de 2024.

Profª. Dra. Diana Maria Leite Lopes Saldanha
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ensino
PPGE/CAPF/UERN
Portaria nº 165/2024-GP/FUERN



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



uern+
AGENDA 2030



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