



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 045, DE 20 DE JUNHO DE 2022

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria N.º 0558/2021 – Gabinete da Reitoria, de 14 de setembro de 2021, considerando o Memorando Eletrônico N.º 13/2022 - SISBI, de 08 de junho de 2022, que solicita portaria para aquisição de material bibliográfico; o Processo Administrativo N.º 23091.008964/2020-80 (aquisição de livros nas áreas de Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Ciências da Saúde, conforme adesão à Ata de Registro de Preços PR 02/2020, UASG 158885); o Decreto n.º 7.892/2013 que permitem que órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação contrate por adesão à ata de registro de preços; a gestão da aquisição por compra de material informacional pela administração pública federal no âmbito do Sistema de Bibliotecas da UFERSA; a aplicação da Lei 8.666/1993 ainda que por analogia para a gestão de aquisições em órgão público federal; o que determina o art. 1.º da Portaria UFERSA/GAB n.º 144/2021, de 12 de março de 2021, que delega ao Pró-Reitor de Administração a competência de designar servidor ou comissão, de caráter permanente ou temporário, para atuação em questões relativas a licitações, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio e transportes, resolve:

Art. 1.º Designar as servidoras **Vanessa Christiane Alves de Souza Borba** (Bibliotecária-Documentalista), **Marilene Santos de Araújo** (Bibliotecária-Documentalista) e **Maraisa Taliane Soares Maciel** (Administradora), para atuarem como gestoras do processo de aquisição em referência.

I – Compete aos gestores, a gestão, controle, o acompanhamento e a interação:

- a) com os coordenadores e/ou professores de cursos UFERSA sobre planilha e/ou formulário de solicitação de material de informacional para aquisição;
- b) com a Diretoria de Contabilidade e Finanças UFERSA sobre empenhos e saldos orçamentários, controlando valores disponíveis para a compra de material informacional, com isso evitando a perda de saldo orçamentário;
- c) com os fornecedores para a solicitação de aquisição de compra de material informacional e outros assuntos correlatos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

II – Os gestores devem elaborar planilha de pedido de compra e encaminhar aos fornecedores.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados, para auxiliarem os gestores nas questões operacionais relacionadas com a aquisição de material informacional por compra.

I – No campus da UFERSA em Mossoró-RN:

- a) **Aldemário Alves da Silva** (Assistente em Administração);
- b) **Erik Negreiros Barbosa** (Assistente em Administração).

II – No campus da UFERSA em Angicos-RN:

- a) **Helder Romero Maia Duarte** (Bibliotecário-Documentalista);
- b) **Marcos José Fernandes de Melo** (Assistente em Administração).

III – No campus da UFERSA em Pau dos Ferros-RN:

- a) **Erlanda Maria Lopes da Silva** (Bibliotecária-Documentalista);
- b) **Valeska Daliana de Souza Moura** (Assistente em Administração);
- c) **Francisco Evaristo Barroso Júnior** (Assistente em Administração);
- d) **Vinícius Diógenes Paiva** (Assistente em Administração);
- e) **Sidicley dos Santos Carneiro** (Assistente em Administração).

IV – No campus da UFERSA em Caraúbas-RN:

- a) **Davalnira Brito Rodrigues** (Bibliotecária-Documentalista);
- b) **Francwenia Evaristo de Souza Lima** (Assistente em Administração).

§ 1º Os servidores designados de cada campi deverão realizar as seguintes ações operacionais:

- a) logística de arrumação, empilhagem e separação de caixas de material recebido;
- b) conferência de material junto a planilha de pedido de compra elaborada pelos gestores;
- c) atesto de recebimento de material em nota fiscal;
- d) cadastro em sistema da UFERSA do material e nota fiscal;
- e) fazer o tombamento (em sistema, impressão de código de barras e colagem) do material e encaminhar ao setor de Processo Técnico.

§ 2º Os servidores designados para o campus da UFERSA em Mossoró-RN receberão o material (destinado a UFERSA em Mossoró-RN e seus respectivos campi) devidamente embalado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

em caixas, do fornecedor via transportadora e comunicará ao respectivo campus da chegada do material informacional.

§ 3º É de competência dos servidores designados nos campi da Ufersa em Angicos-RN, Pau dos Ferros-RN e Caraúbas-RN providenciar transporte para o material informacional do campus de Mossoró-RN para sua respectiva sede

Art. 3º Os servidores, ora designados, devem informar aos gestores elencados no Art. 2º, sobre qualquer situação de não conformidade com as planilhas de pedido de compra, eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do material ou serviço prestado pelo fornecedor do material informacional.

Art. 4º É de competência dos gestores elencados no Art. 2º, as medidas necessárias para soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Art. 5º Este ato entra em vigor a partir desta data e seus efeitos retroagem a 31 de agosto de 2020.

ARLY DAYANY FERNANDES LOPES DE CARVALHO