O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos usos de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, I e § 1º do Decreto n° 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no Requerimento do servidor, anexo ao ofício nº 1158/2021 resolve:

EXONERAR,

Art. 1º ROSIVANIA CARDOSO SANTOS, servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 336.245.505-00 e matrícula nº 0000668, professor N-2S, do Município de São Cristóvão, a pedido de seu titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de julho de 2021.

São Cristóvão, 27 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

QUITERIA LUCIA ARAUJO DE BARROS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 155
27 DE JULHO DE 2021

Declara VACÂNCIA do cargo público do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos usos de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, § 2º, I do Decreto n° 555, de 16 de outubro de 2017, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Declara VACÂNCIA de professor, ocupado pela servidora ROSIVANIA CARDOSO SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 336.245.505-00 e matrícula nº 0000668, do Município de São Cristóvão.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de julho de 2021.

São Cristóvão, 27 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

QUITERIA LUCIA ARAUJO DE BARROS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº138
22 DE JULHO DE 2021

Concede três meses de LICENÇA PRÊMIO a DENIZE BARBOSA servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 005.475.535-28 e matrícula nº 0006512, agente de combate as endemias, do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos usos de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, I e § 1º do Decreto n° 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no Requerimento da servidora anexo ao OFÍCIO nº 1243/2021, da Secretaria Municipal de Saúde, resolve:

CONCEDER,

Três meses de LICENÇA PRÊMIO a DENIZE BARBOSA, servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 005.475.535-28 e matrícula nº 0006512, agente de combate as endemias, do Município de São Cristóvão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao quinquênio 2008/2013, a partir de 12 de julho de 2021 até 09 de outubro de 2021.

São Cristóvão, 22 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GOES
Secretária Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 122/2021
DE 27 DE JULHO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 53/2021 do Pregão Eletrônico nº 15/2021 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução da Ata celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços no intuito de que transcorra de forma regular;

II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias da Ata;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sob a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, gerado através de medida provisória nº 2.200-2. Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP. Terça-feira, 27 de Julho de