

**PORTARIA/CGFC Nº 190/2023**  
**31 de Maio de 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº33/2023/SEMED do Pregão Eletrônico nº 10/2023 pelo Município de São Cristóvão.

**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;**

**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 celebrado através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência das Atas celebradas pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 licitação;

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

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores da Ata e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto da Ata e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto da Ata e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.



**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 33/2023/SEMED pelo Município de São Cristóvão, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

**I - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins – CPF: 058.851.205-28– Gestor da Ata de Registro de Preços;**

**II – Ingrid Paiva Pereira Ramos – CPF: 833.226.715-34 – Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;**

**III- Paulo Henrique Silva Santos – CPF - 848.062.145-15- Fiscal da Ata de Registro de Preço;**

**IV - Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF:429.679.455-87 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.**

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

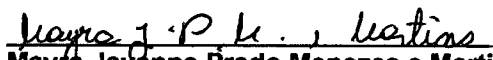
| Empresa              | Objeto do Contrato                | Vigência do Contrato          |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| ARAÚJO E FILHA LTDA. | Aquisição de material de limpeza. | 23/05/2023<br>à<br>23/05/2024 |

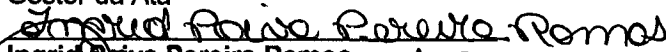
**Art. 3º** - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

São Cristóvão, 31 Maio de 2023.

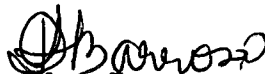
**Ciência**

  
**Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins**  
Gestor da Ata

  
**Ingrid Paiva Pereira Ramos**  
Suplente do Gestor da Ata

  
**Paulo Henrique Silva Santos**  
Fiscal da Ata

  
**Luiz de Gonzaga Silva Hora**  
Suplente do Fiscal da Ata

  
**Deise Maria Barroso**

**Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE**

**PORTARIA/CGFC Nº 190/2023**  
**31 de Maio de 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº33/2023/SEMED do Pregão Eletrônico nº 10/2023 pelo Município de São Cristóvão.

**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação,** no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

**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 celebrado através de um representante da Administração;

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

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 licitação;

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

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores da Ata e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto da Ata e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto da Ata e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/2016 - TCE/SE;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 33/2023/SEMED pelo Município de São Cristóvão, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins - CPF: 058.XXX.XXX-28- Gestor da Ata de Registro de Preços;

II - Ingrid Paiva Pereira Ramos - CPF: 833.XXX.XXX-34 - Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;

III - Paulo Henrique Silva Santos - CPF - 848.XXX.XXX-15- Fiscal da Ata de Registro de Preço;

IV - Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF:429.XXX.XXX-87 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

| Empresa              | Objeto do Contrato                | Vigência do Contrato    |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| ARAÚJO E FILHA LTDA. | Aquisição de material de limpeza. | 23/05/2023 à 23/05/2024 |

**Art. 3º** - Dê-se ciência aos Interessados e se autue no respectivo processo.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

São Cristóvão, 31 Maio de 2023.

**Clência**

**Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins**  
Gestor da Ata

**Ingrid Paiva Pereira Ramos**  
Suplente do Gestor da Ata

**Paulo Henrique Silva Santos**  
Fiscal da Ata

**Luiz de Gonzaga Silva Hora**  
Suplente do Fiscal da Ata

**Deise Maria Barroso**  
Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS/2023**  
**EDITAL N.º 01/2023**  
**8ª CONVOCAÇÃO**  
**DE 02 DE JUNHO DE 2023**

1. A Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, **CONVOCA PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**, os candidatos abaixo, classificados no Processo Seletivo Simplificado - PSS, Edital nº 01/2023, para suprir demandas da rede municipal de ensino, por meio de contratação em caráter temporário, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Messias Prado, nº 79 - São Cristóvão/SE, no período de **02 a 09 de junho de 2023, das 09 às 13 horas, munidos dos documentos listados no Anexo I.** (em caso de recair em feriado ou ponto facultativo, o primeiro dia útil subsequente será a data válida).

2. De acordo com o item 2.1. do Edital N.º 01, de 02 de fevereiro de 2023, este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, ficando esta contratação condicionada às necessidades da SEMED/SC.

3. De acordo com o item 8.7. Para efeitos de conferência no ato da comprovação de títulos, o candidato **deverá apresentar, além das cópias citadas, os respectivos documentos originais.**

4. De acordo com o item 8.8. Comprovada, em qualquer tempo, **irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato será desclassificado.**

5. De acordo com o item 13.7. **Não ocorrerá a contratação** do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

| APOIO ESCOLAR   |                                      |           |               |
|-----------------|--------------------------------------|-----------|---------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO | NOME                                 | PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| 000.577-08      | MARIA IVANY DA SILVA SANTOS OLIVEIRA | 9         | 11º           |

| CUIDADOR EDUCADOR |                             |           |               |
|-------------------|-----------------------------|-----------|---------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO   | NOME                        | PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| 002.001-16        | ALINE RIBEIRO SANTOS SOARES | 6         | 17º           |

| EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS |                              |           |               |
|------------------------------|------------------------------|-----------|---------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO              | NOME                         | PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| 002.494-64                   | JOSÉ DOMINGOS MONTEIRO FILHO | 7         | 8º            |

| MERENDEIRO ESCOLAR |                              |           |               |
|--------------------|------------------------------|-----------|---------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO    | NOME                         | PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| 006.737-42         | ICLEIA MARIA SANTOS OLIVEIRA | 8         | 12º           |
| 006.717-94         | REGIANE SANTOS DOS ANJOS     | 8         | 13º           |
| 007.628-42         | ROBERTA KELLY MUNIZ DE ASSIS | 8         | 14º           |

| PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL |                                 |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|---------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO                                                                 | NOME                            | PONTUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| 006.150-55                                                                      | JILDA MARIA SANTOS LIMA         | 5         | 20º           |
| 003.655-92                                                                      | MARIA APARECIDA AMANCIO DA CRUZ | 5         | 21º           |

Gabinete da Secretária Municipal da Educação em São Cristóvão, em 01 de junho de 2023.

**DEISE MARIA BARROSO**  
Secretária Municipal de Educação