DECRETO Nº 14.210, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

Reorganiza a estrutura básica da Agência de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul (AGEHAB-MS), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.640, de 24 de dezembro de 2014,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Natureza, da Sede, do Foro

Art. 1º A Agência de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul (AGEHAB-MS) é uma entidade autárquica criada pela Lei nº 2.575, de 19 de dezembro de 2002, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia técnica, administrativa e financeira, com sede e foro na Capital do Estado, vinculada à Secretaria de Estado de Habitação.

Seção II
Da Finalidade e da Competência

Art. 2º A AGEHAB-MS, em consonância com as regras do Sistema Financeiro da Habitação e em conformidade com programas estaduais de investimento social, para atendimento preferencial à população de baixa renda, tem como finalidade:

I - a promoção da habitação de interesse social em todo o Estado de Mato Grosso do Sul, mediante a construção de moradias, em especial para as classes menos favorecidas, com o objetivo de diminuir os efeitos das pressões econômicas que atuam sobre a classe de baixa renda, a fim de fomentar:

a) a elevação dos padrões de habitabilidade e de qualidade de vida em localidades urbanas e em assentamentos rurais;

b) a erradicação, de forma gradual, das moradias precárias;

II - a concorrência direta ou indireta, para a diminuição das taxas de crescimento do déficit habitacional e das desigualdades regionais e sociais;

III - o incentivo à melhoria da qualidade e ao aumento da produtividade no setor da habitação, visando a gerar empregos diretos e indiretos agregados à construção civil no Estado.

Art. 3º À AGEHAB-MS compete:

I - promover estudos dos problemas de habitação popular e executar programas de construção de unidades residenciais, para a diminuição do déficit habitacional do Estado, em especial para a população menos favorecida;

II - executar as atividades relacionadas com obras de desenvolvimento habitacional do Estado, em projetos habitacionais de infraestrutura e superestrutura, incluindo, construção, adaptação, reparo, restauração, ampliação e reforma de todos os próprios na área de habitação, priorizando projetos sociais que contemplem a melhoria da qualidade de vida da população de menor renda, e que contribuam para a geração de empregos;

III - implementar mecanismos adequados de acompanhamento e controle de desempenho dos projetos habitacionais de interesse social;

IV - integrar os projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;

V - aplicar recursos estaduais no apoio à construção, ampliação e à reforma de unidades habitacionais de interesse social, visando à redução do déficit habitacional do Estado e à melhoria das condições de assentamentos populacionais de baixa renda;

VI - fomentar e intermediar a concessão de financiamentos para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias em geral, sejam isoladas, agrupadas ou em condomínio, térreas ou não, podendo inclusive executar qualquer espécie de programa habitacional, direta ou indiretamente;

VII - priorizar a preservação do meio ambiente e a convivência harmoniosa nas áreas utilizadas para construção de unidades habitacionais;

VIII - integrar ações com a União, órgãos estaduais, municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação, entidades não governamentais, concessionárias e permissionárias de serviços públicos, para o desempenho da política habitacional no Estado;

IX - atuar no desenvolvimento tecnológico, no incentivo e na fiscalização da qualidade e produtividade da construção, para a melhoria do programa habitacional do Estado;

X - dar suporte e participar de programas e projetos de desenvolvimento comunitário, que concorram, direta ou indiretamente, para a redução do déficit habitacional, e a diminuição da taxa de seu crescimento, especialmente da população de baixa renda;

XI - definir as normas e apoiar a arrecadação de valores relativos às receitas da AGEHAB-MS, nos termos da Lei nº 2.575, de 2002, fiscalizando seu recolhimento;

XII - executar e coordenar todos os procedimentos licitatórios, visando à contratação de projetos, de obras e de serviços de engenharia na área habitacional responsabilizando-se pelas soluções técnicas e econômicas desenvolvidas;

XIII - promover desapropriações, de acordo com a necessidade dos programas habitacionais;

XIV - firmar convênios, contratos, acordos e demais instrumentos similares, relacionados com as suas finalidades e atribuições, observada a legislação aplicável;

XV - elaborar a sua proposta orçamentária e os seus programas de investimentos, observadas as prioridades determinadas pelos estudos técnico-econômicos efetuados e as diretrizes políticas do Governo do Estado;

XVI - organizar e manter o cadastro de empresas e responsáveis técnicos contratados para execução de projetos, obras e serviços técnicos relacionados com as atividades de sua área de atuação;

XVII - definir a área de jurisdição e as atribuições dos postos de atendimentos, criados para viabilizar a operacionalização da Agência;

XVIII - responsabilizar-se pela fiel execução dos projetos, das obras e dos serviços contratados, em consonância com as especificações estabelecidas nos respectivos procedimentos licitatórios;

XIX - conceder subsídios para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias, desenvolvendo projetos próprios ou integrando programas com a União, órgãos estaduais, municípios, entidades não governamentais, associações e cooperativas, nos termos da lei;

XX - dar suporte e, se possível, disponibilizar os imóveis de sua propriedade às entidades organizadas e aos órgãos públicos, para o incentivo e a promoção de ações direcionadas à cultura, esporte, lazer, saúde e à educação para atender às comunidades dos empreendimentos, em cumprimento ao disposto no inciso I, III e VI do art. 2º da Lei nº 2.575, de 2002;

XXI - manter a Secretaria de Estado de Habitação, permanentemente, informada de suas atividades.

Parágrafo único. A AGEHAB-MS poderá aplicar sanções de suspensão temporária de participação em licitações, mediante intervenção administrativa, e propor a paralisação ou a rescisão de contrato de construções residenciais de interesse social, no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 4º O patrimônio da AGEHAB-MS é constituído de:

I - bens móveis e imóveis de qualquer natureza à sua disposição;

II - bens e direitos que lhe forem transferidos ou por ela adquiridos; e

III - bens móveis ou imóveis que lhe forem doados.

Art. 5º Constituem receitas da AGEHAB-MS, dentre outras fontes de recursos:

I - transferências a qualquer título do Tesouro Estadual e Federal;

II - recursos provenientes da arrecadação de taxas por serviços prestados pela Autarquia;

III - rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;

IV - recursos oriundos da prestação de serviços a órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais, mediante contratos, convênios, ajustes ou acordos;

V - contribuições e doações de pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

VI - produto de operações de crédito autorizadas por lei específica;

VII - doações, auxílios e subvenções que lhe forem destinadas;

VIII - rendas provenientes da venda, em leilão, de imóveis pertencentes à carteira imobiliária;

IX - outras rendas eventuais, extraordinárias ou de prestação de serviços, que, por sua natureza ou disposição legal, caibam-lhe.

Parágrafo único. A receita proveniente do retorno, pelos beneficiários dos programas habitacionais no Estado, dos empreendimentos executados com recursos do Fundo de Investimentos Sociais (FIS), depositada diretamente na conta do Fundo Estadual de Habitação e Desenvolvimento Urbano, criado pela Lei nº 1.429, de 20 de outubro de 1993, alterada pela Lei nº 3.145, de 21 de dezembro de 2005, constitui-se receita da AGEHAB, e, excepcionalmente, será gerida pelo Conselho Estadual de Habitação, em conformidade com as diretrizes e finalidades da AGEHAB.

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos do poder Executivo.
Sede: Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n
Parque dos Poderes - SAD - Bloco I - CEP 79031-310
Telefone: (67) 3318-1480
Campo Grande-MS - CNPJ 24.651.127/0001-39

CARLOS ALBERTO DE ASSIS
Diretor-Presidente
www.imprensaoficial.ms.gov.br – materiadoe@agiosul.ms.gov.br

Publicação de Matéria por cm linear de coluna R$ 10,30

SUMÁRIO

Leis..... 01
Decretos Normativos..... 01
Secretarias..... 06
Administração Indireta..... 11
Boletim de Licitações..... 14
Boletim de Pessoal..... 17
Defensoria Pública-Geral do Estado..... 37
Municipalidades..... 38
Publicações a Pedido..... 42

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º Para o desenvolvimento de suas finalidades, a AGEHAB-MS terá a seguinte estrutura:

I - *Órgão Colegiado de Deliberação Superior*:

a) Conselho de Administração;

II - *Unidade de Direção Superior*:

a) Diretoria da Presidência (DPR);

III - *Unidades de Assessoramento*:

a) Procuradoria Jurídica (PJUR):

1. Assistência Técnica;

b) Coordenadoria Técnica (COTEC):

1. Comissão de Licitação;

c) Coordenadoria de Apoio Administrativo (COAD);

IV - *Unidades de Gerência e Execução Operacional*:

a) Gerência-Geral (GG);

b) Gerência de Administração e Finanças (GAF):

1. Setor de Protocolo, Arquivo e Patrimônio;

2. Setor de Compras, Suprimentos e Serviços Gerais;

3. Setor de Transporte;

4. Divisão de Contabilidade (DICON);

5. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DIEOF);

6. Coordenadoria de Recursos Humanos (CORH);

c) Gerência de Fiscalização de Obras e Social (GFOS):

1. Divisão de Fiscalização de Obras (DIFIO):

1.1. Setor de Apoio Técnico;

2. Divisão de Fiscalização Social (DIFIS);

3. Divisão de Projetos e Orçamentos (DIPO);

d) Gerência de Gestão de Empreendimento (GGE):

1. Divisão Social (DIS):

1.1. Setor de Seleção;

1.2. Setor de Cadastramento:

1.2.1. Postos de Atendimento;

2. Divisão de Cobrança (DICO):

3. Divisão de Contratos e Regularização Imobiliária (DICRI):

3.1. Setor de Contratos Habitacionais;

3.2. Setor de Fiscalização dos Empreendimentos.

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura da AGEHAB-MS é a constante do Anexo deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO E DAS UNIDADES

Seção I
Do Órgão Colegiado de Deliberação Superior

Subseção Única
Do Conselho de Administração

Art. 7º O Conselho de Administração da AGEHAB-MS, órgão deliberativo e de controle econômico-financeiro e de orientação técnica, integrado por membros não remunerados, será composto pelo:

I - Secretário de Estado de Habitação (SEHAB), na qualidade de Presidente;

II - Secretário de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST);

III - Secretário de Estado de Infraestrutura (SEINFRA);

IV - Diretor-Presidente da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A. (SANESUL);

V - Diretor-Presidente da Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEHAB-MS), na qualidade de Secretário-Executivo do Conselho.

§ 1º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por quadrimestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou do Secretário-Executivo.

§ 2º O quórum mínimo para a reunião do Conselho, tanto ordinário quanto extraordinário, será de três membros, estando entre esses o Presidente e o Secretário-Executivo.

§ 3º Os votos dos conselheiros terão igual peso.

§ 4º É vedada a participação no Conselho de Administração de mais de um representante do mesmo órgão ou entidade.

Art. 8º Ao Conselho de Administração compete:

I - apreciar e aprovar os planos anuais e plurianuais, os programas de trabalho da AGEHAB-MS, bem como os orçamentos de despesas e investimentos anuais;

II - aprovar, observada a legislação específica federal e estadual sobre endividamento público, as contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

III - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicações de recursos orçamentários da AGEHAB-MS.

Seção II
Da Unidade de Direção Superior

Subseção Única
Da Diretoria da Presidência

Art. 9º À Diretoria da Presidência da AGEHAB-MS, exercida pelo Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as ações técnicas e executivas e as gestões administrativa, financeira e patrimonial da autarquia;

II - estabelecer a orientação geral para execução dos serviços prestados com eficiência e celeridade;

III - coordenar a elaboração e aprovar a proposta do orçamento anual da autarquia;

IV - apreciar e aprovar os planos, programas e projetos relativos às atividades e aos respectivos relatórios de execução;

V - representar a autarquia judicial e extrajudicialmente, podendo constituir procurador;

VI - formular, com exclusividade, consultas solicitando parecer ou manifestação da Procuradoria Jurídica sobre assuntos de competência da AGEHAB-MS;

VII - convocar e participar das reuniões do Conselho de Administração;

VIII - decidir sobre a aplicação das receitas e sobre os pagamentos das despesas, ressalvadas as competências do Conselho de Administração;

IX - submeter ao Secretário de Estado de Habitação os assuntos que sejam de sua competência;

X - ordenar despesas, procedendo ao acompanhamento da execução orçamentária, da abertura de créditos suplementares e do cancelamento de dotações;

XI - encaminhar aos órgãos de controle as prestações de contas, os relatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e das atividades da AGEHAB-MS, em conjunto com o titular da Secretaria de Estado de Habitação;

XII - autorizar despesas, em observância ao orçamento da AGEHAB-MS, para os procedimentos de pagamento e demais formalidades exigidas pela legislação competente;

XIII - aplicar as penalidades cabíveis aos executores de obras habitacionais e a fornecedores de materiais de construção civil contratados, quando da infringência de legislações ou de contratos, previamente aprovados;

XIV - praticar todos os atos de alienação ou de oneração de bens da AGEHAB-MS, pertinentes à execução de suas finalidades;

XV - baixar portarias, instruções normativas e outros atos, a fim de dar cumprimento às competências, objetivando disciplinar o funcionamento da autarquia;

XVI - acompanhar e supervisionar a execução das ações das coordenadorias, das gerências e das unidades a elas vinculadas;

XVII - designar servidores para funções de confiança e institucionais, observada a política de pessoal definida pelo Poder Executivo;

XVIII - designar, dispensar e promover pessoal;

XIX - propor ao Governador do Estado alterações nas atribuições e na legislação da AGEHAB-MS;

XX - determinar a instauração de sindicâncias e ou de processos administrativos, no âmbito interno da autarquia;

XXI - autorizar a abertura de licitação e homologar o seu resultado, nos termos da lei, e promover todas as atividades necessárias, visando à execução de seu objeto;

XXII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Ao Gerente-Geral compete auxiliar o Diretor-Presidente em suas funções, incumbindo-se do planejamento e da coordenação das

atividades da autarquia, seja operacional, administrativa e financeira, e de substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos, salvo a indicação de outro substituto.

Seção III
Das Unidades de Assessoramento

Subseção I
Da Procuradoria Jurídica

Art. 10. A Procuradoria Jurídica, vinculada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, a AGEHAB-MS e os atos de seus dirigentes superiores ou de seus agentes administrativos, praticados no exercício da função pública, usufruindo das prerrogativas dos arts. 25 e 27 da Lei Estadual nº 3.151, de 23 de dezembro de 2005;

II - executar as funções de consultoria e de assessoramento jurídico; emitir pareceres e manifestações de interesse da entidade à qual presta serviços, para fixar a interpretação para aplicação de lei ou de ato do Poder Executivo, para orientação no seu âmbito de atuação;

III - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, em mandados de injunção e em *habeas data*, impetrados contra dirigentes ou agentes administrativos no exercício de suas funções na AGEHAB-MS;

IV - propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou a anulação de atos oficiais ou administrativos, manifestamente ilegais;

V - pronunciar-se sobre os pedidos de informações formulados pelo Poder Judiciário, para prova em Juízo, se a AGEHAB-MS for parte na ação em curso ou a ser proposta ou se a autoridade competente, para prestar a informação tiver dúvidas sobre o requerimento e os documentos que o instruíram ou sobre a maneira de atendê-los;

VI - proceder à execução de débitos, bem como promover as ações cabíveis de interesse da AGEHAB-MS, após autorização do Diretor-Presidente;

VII - defender os direitos e os interesses da AGEHAB-MS nos contenciosos administrativos;

VIII - assessorar na elaboração legislativa, inclusive fornecendo subsídios para a redação de vetos e de projetos de lei, relativos à matéria da área de atuação da AGEHAB-MS;

IX - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da AGEHAB-MS;

X - orientar os dirigentes das unidades integrantes da estrutura da AGEHAB-MS quanto ao cumprimento de decisões judiciais;

XI - requerer vista e atuar nos processos, nos autos e nos expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria sob seu exame;

XII - requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;

XIII - propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses da AGEHAB-MS;

XIV - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, quando designado.

Subseção II
Da Coordenadoria Técnica

Art. 11. À Coordenadoria Técnica, dirigida por um Coordenador, subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - executar as funções de consultoria e de assessoramento jurídico; emitir manifestações relativas a assuntos das áreas de pessoal, administrativa, financeira e de outras de interesse institucional, sendo defeso adotar conclusões diferentes daquelas eventualmente proferidas pela Procuradoria Jurídica;

II - prestar assessoramento na elaboração de normas, procedimentos e projetos de interesse da AGEHAB-MS;

III - proceder à instrução documental e à análise dos processos de convênios, contratos e similares;

IV - proceder à instrução documental e à análise dos processos de desapropriação, regularização, doação de imóveis e similares;

V - elaborar minutas de contratos, convênios e similares;

VI - primar pelo acompanhamento e pelo controle dos instrumentos contratuais celebrados;

VII - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar ou de sindicância para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas funções, por meio de designação;

VIII - atuar na elaboração de respostas pela AGEHAB-MS aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária;

IX - implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a Administração Pública e o sistema habitacional, que lhe forem submetidos;

X - encaminhar à Divisão Financeira os processos de contratos, convênios e instrumentos similares, para cadastramento na Coordenadoria de Convênios (COVEN);

XI - revisar e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado os extratos de convênios e instrumentos similares e os demais atos de interesse da AGEHAB-MS;

XII - exercer a supervisão das atividades da Comissão de Licitação;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente da AGEHAB-MS.

Subseção III
Da Comissão de Licitação

Art. 12. A Comissão de Licitação é uma unidade de assessoramento, diretamente subordinada à Coordenadoria Técnica, com as seguintes atribuições:

I - receber os expedientes, preparar e executar todos os atos formais exigidos no procedimento licitatório para obras e serviços de engenharia vinculados às atividades da AGEHAB-MS, observadas as restrições previstas na legislação;

II - minutar e examinar os editais de licitação e demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da AGEHAB-MS;

III - manter registro cadastral atualizado de fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços;

IV - receber, analisar e arquivar a documentação apresentada pelas empresas prestadoras de obras e serviços que pretendam se inscrever no cadastro da AGEHAB-MS;

V - comunicar, expressamente, aos membros da Comissão de Licitação a data e o horário das licitações;

VI - executar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Coordenador Técnico.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente da AGEHAB, para fins de execução das atividades elencadas nos incisos do *caput* deste artigo, designará 3 (três) membros para compor a Comissão de Licitação.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 13. À Coordenadoria de Apoio Administrativo, dirigida por um Coordenador, subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação no âmbito da AGEHAB, observada a política pertinente adotada pela pasta à qual a Autarquia está vinculada;

II - acompanhar o noticiário dos principais veículos da imprensa e identificar, selecionar e difundir as matérias de interesse da AGEHAB-MS;

III - manter arquivo de matéria jornalística de interesse da Autarquia e cadastro atualizado de autoridades e de órgãos vinculados à imprensa;

IV - manter contato com os veículos de comunicação;

V - apurar e selecionar matérias e notícias geradas no âmbito da AGEHAB-MS, providenciando a redação, edição e a difusão interna e externa do material elaborado;

VI - organizar, orientar e executar as atividades relativas ao cerimonial do AGEHAB-MS;

VII - planejar, coordenar e realizar os eventos sociais, culturais, políticos e institucionais da Entidade, bem como os de caráter promocional que divulguem as atividades da AGEHAB-MS;

VIII - gerenciar o uso das marcas da AGEHAB-MS, suas derivações e a criação de marcas específicas para eventos;

IX - fornecer as informações para o setor responsável pela atualização do *site* da AGEHAB-MS;

X - coletar e compilar os dados de referência estatísticos de desempenho das diversas atividades de competência da AGEHAB-MS;

XI - planejar, coordenar, fiscalizar, executar, supervisionar e oferecer esclarecimentos, no âmbito da AGEHAB-MS, sobre todas as atividades relacionadas com sistemas e serviços de informática;

XII - estudar e propor treinamento aos servidores da AGEHAB-MS;

XIII - zelar pela segurança da rede e de informações da AGEHAB-MS;

XIV - definir regras e procedimentos para níveis de acesso, identificando, agrupando ou separando transações consideradas críticas;

XV - dispor sobre outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Diretor-Presidente.

Seção IV
Das Unidades de Gerência e Execução Operacional

Subseção I
Do Gerente-Geral

Art. 14. São atribuições do Gerente-Geral:

I - auxiliar no planejamento, organização das atividades atribuídas ao Diretor-Presidente;

II - elaborar e submeter à Diretoria da Presidência os projetos de portarias e normas de interesse da autarquia;

III - cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da Diretoria da Presidência;

IV - representar, mediante delegação, o Diretor-Presidente da AGEHAB-MS, perante outros órgãos e instituições;

V - substituir o Diretor-Presidente nas suas ausências ou impedimentos, salvo indicação de outro substituto;

VI - acompanhar e apoiar o desempenho das Coordenadorias, Gerências, Divisões e Setores e as atividades dos Postos de Atendimento;

VII - elaborar planos e programas de médio e longo prazo, de forma integrada e articulada com as demais unidades que compõem a estrutura organizacional;

VIII - coletar dados e informações relevantes para a elaboração de documentos de divulgação de propostas e ações da AGEHAB;

IX - dispor sobre outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Diretor-Presidente.

Subseção II
Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 15. À Gerência de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração de recursos humanos, de suprimento de materiais, de serviços gerais, de transporte, de zeladoria, de portaria, de patrimônio, de protocolo, de arquivo, de capacitação, bem como das atividades de planejamento e administração financeira, orçamentária e contábil;

II - supervisionar a execução de convênios, contratos e instrumentos congêneres relativos à sua área de competência;

III - planejar coordenar e controlar os recursos financeiros e materiais necessários à execução de planos, programas, projetos e atividades;

IV - promover apoio e orientação técnica aos municípios, relativos a estudos de viabilidade econômica e de obras de engenharia afetos à sua área de competência;

V - manter, conservar e controlar os bens patrimoniais localizados na sua área de atuação;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente da AGEHAB-MS.

Subseção III
Da Gerência de Fiscalização de Obras e Social

Art. 16. À Gerência de Fiscalização de Obras e Social, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - promover a execução dos programas de construção de unidades residenciais, para a população de baixa renda, em especial, nos termos deste Decreto;

II - monitorar a fiscalização de todas as etapas das obras e manter o controle de qualidade e produtividade por meio de alternativas tecnológicas de processos construtivos, em intercâmbio com órgãos governamentais;

III - promover as atividades de seleção e qualificação de empresas executoras de obras e serviços, na forma da lei, que também será aplicado, nos casos de administração direta ou autoconstrução na compra de materiais;

IV - acompanhar o desempenho das empresas construtoras ou das entidades responsáveis pela construção, atentando-se a fiel execução dos projetos, obras e serviços, em consonância com as normativas dos programas, especificações contratuais, determinações dos poderes públicos, legislação trabalhista, segurança e higiene nos locais do trabalho;

V - conferir e/ou certificar as medições de serviços executados nas obras para pagamento;

VI - manter controle físico-financeiro das obras;

VII - prestar esclarecimentos, informações e assessoramento técnico, auditoria na área específica do setor, sempre que solicitado, mediante emissão de parecer e de relatório técnico;

VIII - propor a constituição de comissão de fiscalização para acompanhar os empreendimentos em todas as suas fases;

IX - corresponsabilizar-se com o Diretor-Presidente da AGEHAB-MS pelas ações relativas à execução das obras, mencionadas nos incisos anteriores;

X - manter o Diretor-Presidente da AGEHAB, permanentemente, informado sobre as atividades da Gerência de Fiscalização de Obras e Social;

XI - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente de competência da AGEHAB.

Subseção IV
Da Gerência de Gestão de Empreendimento

Art. 17. À Gerência de Gestão de Empreendimento, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - promover, coordenar e supervisionar a inscrição dos cidadãos que pretendem adquirir a moradia própria e/ou lotes urbanizados, para construção de imóveis populares por meio dos postos de atendimento da AGEHAB-MS;

II - promover, coordenar e supervisionar a seleção e/ou a pré-seleção dos cidadãos que pretendem adquirir a moradia própria e/ou lotes urbanizados, para construção de imóveis populares, quando de competência da AGEHAB-MS, seja em empreendimentos próprios ou em empreendimentos realizados em parceria;

III - coordenar, formalizar e promover a gestão dos contratos com os beneficiários das unidades habitacionais e/ou dos lotes urbanizados, para construção de imóveis populares;

IV - supervisionar a destinação das unidades habitacionais e dos lotes urbanizados, para construção de imóveis populares, após a sua entrega ao beneficiário;

V - executar as funções que lhe forem atribuídas, por meio de convênios, em contratos eventualmente firmados pela AGEHAB-MS, com instituições públicas e privadas;

VI - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor Presidente de competência da AGEHAB-MS.

Seção V
Dos Postos de Atendimento

Art. 18. Os Postos de Atendimento, vinculados técnica e administrativamente à Gerência de Gestão de Empreendimentos, compete:

I - desenvolver a inscrição e a coleta de documentos de candidatos à obtenção de unidades habitacionais no Estado de Mato Grosso do Sul;

II - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente, de competência da AGEHAB-MS.

Parágrafo único. Os Postos de Atendimento serão implantados na Capital e, na medida da necessidade de descentralização regional das atividades da AGEHAB-MS, poderão ser instalados nos Municípios do Estado.

CAPÍTULO V
DOS DIRIGENTES

Art. 19. A AGEHAB-MS será dirigida pelo Diretor-Presidente, com a colaboração, na execução de suas atribuições, das unidades de assessoramento e de gerência e execução operacional.

Art. 20. Os desdobramentos das unidades de assessoramento e de gerência e execução operacional da AGEHAB-MS serão dirigidos:

I - a Procuradoria-Jurídica, por Chefe da Procuradoria;

II - as Coordenadorias, por Coordenadores;

III - as Assistências, por Assistentes;

IV - as Gerências, por Gerentes;

V - as Divisões, por Chefes de Divisão;

VI - os Setores, por Chefes de Setor.

CAPÍTULO VI
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 21. A AGEHAB-MS terá quadro de pessoal próprio integrado pelos cargos da carreira Gestão de Programas Habitacionais, pelos cargos em comissão e pelas funções de confiança correspondentes aos postos de direção, gerência, chefia, assessoramento e de assistência da sua estrutura organizacional, instituídos por lei específica.

§ 1º O Diretor-Presidente será nomeado pelo Governador do Estado.

§ 2º A admissão de pessoal permanente far-se-á por concurso público, de acordo com as normas legais pertinentes.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. O desdobramento organizacional da estrutura básica da AGEHAB será definido no Regimento Interno, proposto pelo Diretor-Presidente, no prazo de noventa dias, a contar da data da publicação deste Decreto, estabelecendo o desdobramento operacional e as competências dos demais setores.

Parágrafo único. A proposta do Regimento Interno será submetida à aprovação da Secretaria de Estado de Habitação, e, previamente, à apreciação da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização.

Art. 23. A estrutura básica da Agência é representada pelo organograma constante do Anexo deste Decreto.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Fica revogado o Decreto nº 12.419, de 4 de outubro de 2007.

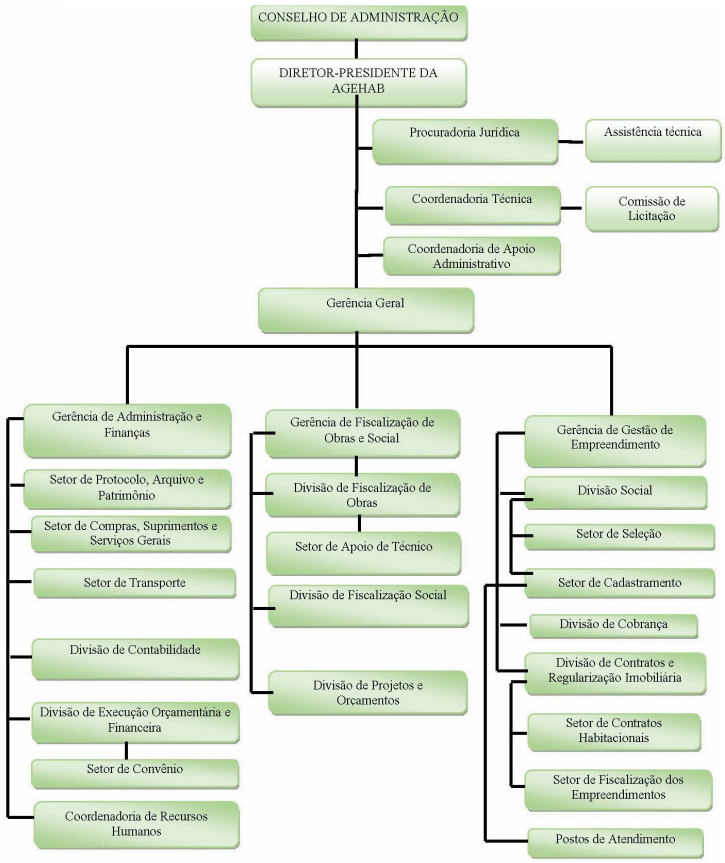
Campo Grande, 15 de junho de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

MARIA DO CARMO AVESANI LOPEZ
Secretária de Estado de Habitação

ANEXO DO DECRETO Nº 14.210, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

ORGANOGRAMA DA AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE MATO GROSSO DO SUL (AGEHAB-MS)



DECRETO n. 14.211, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

TRANSFORMA CARGOS EM COMISSÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 89 da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformados, sem aumento de despesas, nove cargos em comissão de Gestão e Assistência, símbolo DGA-5, treze cargos em comissão de Gestão Intermediária e Assistência, símbolo DGA-6 e um cargo em comissão de Gestão Operacional e Assistência, símbolo DGA-7, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 4.640, de 24 de dezembro de 2014, em seis cargos em comissão de Direção-Executiva e Assessoramento, símbolo DGA-3 e oito cargos em comissão de Gerência-Executiva e Assessoramento, símbolo DGA-4.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 15 DE JUNHO DE 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

SECRETARIAS

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA/SAT Nº 2.473, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

Estabelece o valor da Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS) para o mês de julho de 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, no uso da competência que lhe confere o art. 12 do Anexo X ao Regulamento do ICMS, na redação do Decreto nº 10.672, de 22 de fevereiro de 2002, e

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer e divulgar o valor da Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS) para o mês de julho de 2015, em atendimento ao disposto no art. 278 (na redação dada pela Lei nº 2.403, de 11 de janeiro de 2002) da Lei nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido em R$ 3,1277 o valor da Unidade de Atualização Monetária de Mato Grosso do Sul (UAM-MS), para o mês de julho de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de julho de 2015.

Campo Grande, 15 de junho de 2015.

CARLOS CÉSAR GALVÃO ZOCCANTE
Superintendente de Administração Tributária

ATO DECLARATÓRIO/SAT Nº 067/2015 DE 15 DE JUNHO / 2015

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, no uso de suas atribuições e da competência que lhe confere o art. 34 do Anexo IV ao Regulamento do ICMS-RICMS (aprovado pelo Decreto n. 9.203, de 18 de setembro de 1998),
D E C L A R A:

I – **Reativadas**, em virtude da regularização das pendências que deram causa à suspensão ou cancelamento, as inscrições estaduais dos contribuintes relacionados no anexo I a este Ato Declaratório, e, consequentemente, restaurados os seus direitos fiscais, sem prejuízo do cumprimento de eventuais obrigações tributárias relativas ao período do respectivo cancelamento ou suspensão;

II – **Suspensas**, com base no art. 36, Inc. II, alínea, "A" , do Anexo IV ao Regulamento do ICMS, a inscrição estadual do contribuinte relacionado ao Anexo II a este Ato Declaratório, ficando as mesmas sujeitas, durante o período de suspensão, ao cumprimento do disposto nos arts. 36, § 1º, e 38 do Anexo IV ao RICMS;

III– **Canceladas**, ART 39 Inc. III e VIII, do Anexo IV ao RICMS, as inscrições estaduais dos contribuintes relacionados no anexo III a este Ato Declaratório;

IV – Em decorrência do cancelamento a que se refere o item anterior:

a) ficam cancelados os documentos fiscais não utilizados, em poder do contribuinte, sendo os mesmos considerados inidôneos para todos os efeitos fiscais (RICMS – § 1º, III, do art. 39 do Anexo IV);
b) não será permitida a utilização de crédito fiscal decorrente de operações ou prestações realizadas por contribuintes alcançados pelo ato (RICMS – § 2º do Anexo IV);
c) o destinatário de mercadorias ou serviços, que tenham registrado crédito fiscal com base em documentos emitidos por contribuinte com inscrição cancelada, deverá, no prazo de quinze dias da publicação deste Ato Declaratório (RICMS - § 3º do art. 39 do Anexo IV):
1 – comunicar, por escrito, à Agência Fazendária do seu domicílio, ou àquela que centraliza o seu movimento, os números das notas fiscais, seus valores e o emitente;
2 – anular o valor do crédito que tenha escriturado ou já utilizado;

V - Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande MS, 15 de junho de 2015.

Carlos Cesar Galvão Zoccante
Superintendente de Administração Tributária

ANEXO I AO ATO DECLARATÓRIO/SAT Nº 067/2015 15 DE JUNHO/2015

AMAMBAI		
1	EUNICE SHIZUKO TSUZUKI TAMURA	28.662.809-0
ANASTACIO		
2	MARCO AURELIO RONDON	28.501.461-7
ANAURILANDIA		
3	CARLOS PETYK	28.776.946-1
4	CLAUDINEIA SANTOS CARELLE	28.772.869-2
ANTONIO JOAO		
5	DIOGENES TOESCA DE AQUINO	28.775.112-0
6	JOSE LUIS TOESCA DE AQUINO	28.775.111-2
AQUIDAUANA		
7	JOAQUIM RODRIGUES LOPES	28.776.354-4
ARAL MOREIRA		
8	ALCIDES ALVES BARBOSA	28.636.958-3
9	JOAO CARLOS ROCHA MATTOSO	28.769.672-3
10	ROSA MARGARETH REICHARDT	28.735.430-0
AREADO		
11	ANDRE LUIZ UJACOV	28.663.483-0
BATAGUASSU		
12	JOAO ALONSO MERIGUE	28.657.133-1
13	MARCELO COLETTE BORDAO	28.644.368-6
14	ROBSON CLEBER SCANTAMBURLO ME	28.349.557-0
BATAYPORA		
15	MARIA ESTELA FROES DE MORAES	28.762.233-9
BELA VISTA		
16	EVERALDO ALVES	28.771.131-5
17	LUCIA CENTURIAO	28.722.000-1
18	ROSANILDO LOUVEIRA	28.774.204-0
BONITO		
19	LUIZ FABIANO VAN DAL	28.767.240-9
20	LUIZ MAIOLINO BRUM	28.693.472-8
CAARAPO		
21	RUBENS JOSE SITTA	28.773.418-8
CAMAPUA		
22	FIORAVANTE ROTILLI	28.755.986-6
23	LIDUVINO PEDRO GOBBO E OUTROS	28.765.929-1
24	MARCIO FABRICIO PIRES	28.764.304-2
25	RONILDO JOAQUIM DA SILVA	28.773.674-1
CAMPO GRANDE		
26	AGROPECUARIA GUARUJA LTDA	28.760.660-0
27	AGROPECUARIA GUARUJA LTDA	28.756.161-5
28	ARMAZEM DO LEITE LTDA ME	28.381.660-0
29	EDUARDO FIGUEIREDO GARCIA	28.770.470-0
30	FAZENDA CHAPARRAL LTDA	28.605.866-9
31	ISRAEL FERREIRA NETO - ME	28.389.557-8
32	JOSE MARIA DA SILVA ME	28.723.675-7
33	LOPES & NOGUEIRA COM MOVEIS LTDA ME	28.372.158-8
34	LUCILA PELUFFO ZAHRAN	28.752.282-2
35	NOGUEIRA & MELO - COM ROUPAS LTDA - ME	28.332.228-4
36	PRISCILLA MIRANDA RESENDE	28.730.551-1
37	RESENDE CONSTRUCAO LTDA	28.298.918-8
38	REZENDE & CATER LTDA ME	28.372.202-9
39	RICARDO GOES	28.769.115-2
40	SIRENA EMPREEND IMOB E AGROPEC LTDA	28.743.175-4
41	SOUZA ALVES & CIA LTDA ME	28.338.418-2
42	UELINTON LUIZ HUBERT SOUZA	28.382.487-5