

5) Diploma de Graduação (com carimbo do Conselho Regional de Medicina – CRM). Na ausência deste, por retenção no Conselho, serão aceitas **temporariamente**: Declaração emitida pelo CRM/MS, com cópia do Diploma anexada e Certidão emitida pela Instituição de Ensino referente à conclusão do Curso de Medicina;

6) Curriculum Vitae, acompanhado dos certificados de cursos de qualificação profissional declarados pelo candidato no ato da inscrição;

7) Carteira Médica Profissional (na ausência desta, por retenção no Conselho, será aceita, **temporariamente**, Declaração emitida pelo CRM/MS);

8) Cédula de Identidade Médica do Estado de MS ou Visto Provisório (com posterior apresentação da Inscrição por Transferência);

9) Comprovante de Quitação Eleitoral (votação do 1º e 2º turnos referente à última eleição) ou Certidão de Quitação Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral, retirada pessoalmente nos Órgãos da Justiça Eleitoral ou nos Postos de Atendimento Eleitoral localizados na Comarca de Campo Grande/MS, não podendo ser retirado da Internet;

10) Comprovante de residência atualizado;

11) Certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado (todos os documentos pessoais deverão estar alterados de acordo com a certidão);

12) Comprovante de Especialização, de acordo com a área de atuação, devidamente registrado junto ao CRM/MS. Candidatos inscritos para o cargo de Médico Residente – 12 horas/semanais, deverão apresentar Declaração de Residência Médica, atualizada.

13) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino (Seleção Especial Médico das Forças Armadas – Junta do Serviço Militar ou Carta Patente – 2º Tenente);

14) Certidão de nascimento dos filhos dependentes, quando houver;

15) Comprovante de tipagem sanguínea ou declaração de próprio punho;

16) Carteira de trabalho – CTPS com cópia das folhas em que constem a foto, a qualificação civil e a página do Contrato de Trabalho (1º emprego). Caso não tenha registro na carteira apresentar cópia da primeira página de contratos em branco;

17) Comprovante de situação fiscal junto ao CRM/MS, não podendo ser emitida pelo site (Deverá comparecer ao CRM/MS, para a emissão);

18) Comprovante de Conta Salário emitido pelo Banco Bradesco (Agência 05247 - Paço Municipal). Relatório CSAL95TM/CSAL0095 constando o CNPJ do Fundo Municipal de Saúde;

19) Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul – Certidão de Distribuição – Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos. SITE: <http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/reqcertidao.csp>;

20) Certidão Estadual Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: [https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / \(Certidões de 1º Grau\);](https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / (Certidões de 1º Grau);)

21) Certidão Estadual Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: [https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / \(Certidões de 1º Grau\);](https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / (Certidões de 1º Grau);)

22) Certidão de Crime Eleitoral de Mato Grosso do Sul, não podendo ser emitida pelo site (Deverá comparecer à Justiça Eleitoral, em um de seus postos, para emissão).

23) Impressão da Consulta Qualificação Cadastral do E-social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar nova consulta emitindo impressão com situação regular.

II) Após a convocação, o candidato que já possui vínculo com a Secretaria Municipal de Saúde, deverá:

a) Apresentar as seguintes declarações e formulários devidamente preenchidos (com caneta esferográfica nas cores azul ou preta), disponíveis em: <http://ap04.pmcg.ms.gov.br:8080/pssweb/editais.zul>;

- Declaração de Acúmulo ou não de Emprego ou Cargo Público;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Ficha Limpa;
- Ficha de Dados Pessoais;
- Autodeclaração de Tipagem Sanguínea e Raça ou Cor.

b) Realizar Inspeção Médica (Boletim de Inspeção Médica – BIM, emitido pela SESA);

c) Apresentar os originais, com as respectivas fotocópias legíveis dos documentos a seguir relacionados (estes documentos deverão estar atualizados):

1) Registro Geral de Identificação (RG), com a data de expedição legível. Nenhum outro documento substitui o Registro Geral;

2) Curriculum Vitae, acompanhado dos certificados de cursos de qualificação profissional declarados pelo candidato no ato da inscrição;

3) Comprovante de Quitação Eleitoral (votação do 1º e 2º turnos referente à última eleição) ou Certidão de Quitação Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral, retirada pessoalmente nos Órgãos da Justiça Eleitoral ou nos Postos de Atendimento Eleitoral localizados na Comarca de Campo Grande/MS, não podendo ser retirado da Internet;

4) Comprovante de residência atualizado;

5) Comprovante de Especialização, de acordo com a área de atuação, devidamente registrado junto ao CRM/MS. Candidatos inscritos para o cargo de Médico Residente – 12 horas/semanais, deverão apresentar Declaração de Residência Médica, atualizada.

6) Comprovante de situação fiscal junto ao CRM/MS, não podendo ser emitido pelo site (Deverá comparecer ao CRM/MS, para a emissão);

7) Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul – Certidão de Distribuição – Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos. SITE: <http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/reqcertidao.csp>;

8) Certidão Estadual Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: [https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / \(Certidões de 1º Grau\);](https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / (Certidões de 1º Grau);)

9) Certidão Estadual Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: [https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / \(Certidões de 1º Grau\);](https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção: Certidões Judiciais - Ações Cíveis, Criminais, Falências, Recuperação Judicial... / (Certidões de 1º Grau);)

10) Certidão de Crime Eleitoral de Mato Grosso do Sul, não podendo ser emitida pelo site (Deverá comparecer à Justiça Eleitoral, em um de seus postos, para emissão).

11) Comprovante de Conta Salário emitido pelo Banco Bradesco (Agência 05247 - Paço Municipal). Relatório CSAL95TM/CSAL0095 constando o CNPJ do Fundo Municipal de Saúde;

12) Impressão da Consulta Qualificação Cadastral do E-social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar nova consulta emitindo impressão com situação regular.

d) Caso haja pendência ou haja a necessidade de alteração de algum documento na pasta funcional do servidor, ou por solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, será necessária a apresentação do documento pendente para fins de regularização funcional.

III) Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

IV) Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

V) Será ANULADA a convocação do candidato que não apresentar TODA a documentação exigida nos itens supracitados, bem como, estiver em desacordo com o disposto nos artigos 4º e 8º, do decreto n. 12.228, de 18 de novembro de 2013.

VI) O preenchimento das vagas será coordenado pela Divisão de Medicina - DIMED e pela Coordenadoria de Urgências - CURG, ambas desta Secretaria Municipal de Saúde, situadas a Rua Bahia, n. 280 – Centro, no horário das 08:00h às 10:30h 13h às 16:30h, observando-se a área de atuação do candidato selecionado;

VII) O candidato convocado terá o **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, para se apresentar na Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação, desta Secretaria Municipal de Saúde, com TODA a documentação supracitada.

VIII) O **não comparecimento** no prazo estabelecido implicará em desistência da convocação, devendo o candidato realizar nova inscrição no Cadastro de Médicos Temporários, caso tenha interesse em ser convocado novamente.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE JUNHO DE 2019.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO

Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO n. 41, DE 25 DE MAIO DE 2016.

Processo Administrativo n. 65010/2014-13, Volume 2;

Contratado: Comercial S.B.S Eireli - EPP;

Assunto: Alteração de Dotação Orçamentária;

Amparo Legal: Art. 65, § 8º, da Lei n. 8.666/1993.

No Contrato 41, celebrado em 25 de maio de 2016, ficou estabelecido em sua Cláusula Sexta que uma das despesas decorrentes do referido instrumento correria por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recurso: 01 - Recurso do Tesouro;

Programa de Trabalho: 0106. 10. 301. 0257. 3041;

Elemento de despesa: 44905182 - Reformas e Ampliação;

Convênio: 201352 - PORT. 1381/13/MS/Requalificação (ampliação da UBS Bonança).

Dessa forma, realiza-se a ALTERAÇÃO da dotação orçamentária acima informada para a seguinte dotação:

Fonte de Recurso: 51 - Rec. Repasse Fin. AGEREG;

Programa de Trabalho: 0126. 10. 301. 0017. 3001;

Elemento de despesa: 33909200 - Despesas com exercícios anteriores

Convênio: 201352 - PORT. 1381/13/MS/Requalificação (ampliação da UBS Bonança).

As demais condições estabelecidas no Contrato 41/2016 e em seus Termos Aditivos, permanecem mantidas

CAMPO GRANDE-MS, 30 DE MAIO DE 2019.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO

Secretário Municipal de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

PORTARIA EMHA N. 4, DE 05 DE JUNHO DE 2019

Regulamenta o Programa CREDIHABITA da Agência Municipal de Habitação no âmbito do Município de Campo Grande-MS.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 31 da Lei nº 6.123, de 9 de novembro de 2018;

RESOLVE:

Capítulo I

Do Cadastro, Habilitação dos Beneficiários e Rescisão Contratual

Art. 1º O interessado na concessão de financiamento para aquisição de materiais de construção e/ou aquisição de assistência técnica, destinada à construção, ampliação, reforma e regularização edilícia de unidades habitacionais, deverá realizar cadastro, pessoalmente, na sede da Agência Municipal de Habitação.

Art. 2º No ato do cadastramento o interessado deverá solicitar a abertura de processo administrativo com título Requerimento Geral para acesso à linha de crédito e juntar a documentação (cópia simples) prevista no Artigo 17, da Lei n. 6.123, de 09 de novembro de 2018.

§1º Para comprovar a renda, o interessado deverá apresentar os 3 (três) últimos holerites ou extratos bancários.

§2º Os interessados que declararem como profissão autônomo, deverão apresentar declaração de imposto de renda, ou DECORE ou outros documentos que a Administração achar necessário para comprovação do atendimento do requisito relativo à renda.

§3º A matrícula do imóvel deverá ter sido emitida no máximo 15 dias antes da abertura do requerimento, sendo que, certidões com data de expedição acima desse prazo não serão aceitas.

§4º Os interessados titulares de imóveis pertencentes a Agência Municipal de Habitação ficam dispensados da apresentação da Certidão Negativa de Débitos tributários municipais.

Art. 3º O interessado deverá manter o cadastro sempre atualizado após a realização do cadastramento para acesso ao Programa.

Art. 4º Periodicamente será publicado edital informativo contendo os dados dos interessados que tiveram seus cadastros considerados aptos para adesão ao Programa, após análise de crédito e convocando para assinatura de contrato.

Art. 5º A Agência Municipal de Habitação está autorizada a promover os atos necessários para rescisão do contrato, caso haja descumprimento de qualquer regra do programa ou de qualquer cláusula por parte do interessado.

§1º Em caso de descumprimento o beneficiário será notificado para suprir a pendência ou prestar esclarecimentos acerca do descumprimento.

§2º Caso não se manifeste, o contrato será rescindido, independente de oitiva do interessado, através da publicação de edital de desclassificação e serão aplicadas as sanções cabíveis, inclusive com ressarcimento ao erário do valor recebido.

Art. 6º Todos os custos ou taxas não previstos na Lei n. 6.123/18 e nesta portaria ficarão a cargo do beneficiário do programa.

Art. 7º O interessado somente poderá ser beneficiado neste Programa uma única vez.

Art. 8º Quando se tratar de interessado que já tiver sido beneficiado em outro programa pela Agência Municipal de Habitação, deverá estar adimplente com o financiamento para aderir ao CREDIHABITA.

Art. 9º Prazo para análise do crédito solicitado pelo interessado através do processo administrativo de Requerimento Geral será de 30 (trinta) dias.

Art. 10º O beneficiário terá carência de 06 (seis) meses para início do pagamento da linha de crédito, após a assinatura do contrato junto à Agência Municipal de Habitação.

Art. 11º Os interessados que sejam beneficiários de imóvel pela Agência Municipal de Habitação, cujos imóveis não estejam escriturados, caso sejam beneficiados pelo Programa CREDIHABITA, só poderão requerer a Autorização de Escritura do imóvel após a quitação total da linha de crédito do programa CREDIHABITA.

Capítulo II Dos Fornecedores de Material de Construção e Mão de Obra

Art. 12º A Agência Municipal de Habitação, a partir da publicação de edital específico, realizará credenciamento de todas as empresas de material de construção e mão de obra interessadas em participar do Programa CREDIHABITA.

Art. 13º As empresas interessadas em participar devem cumprir as seguintes exigências:

I - Ser uma loja de material de construção e/ou prestador de serviços na área da construção civil;

II - Ter mais de dois anos de operação no ramo;

III - Ter inscrição na Receita Federal (CNPJ) e inscrição estadual (ICMS) ativa e sem restrições cadastrais;

IV - Emitir nota fiscal eletrônica, utilizando exclusivamente os dados do beneficiário, fornecidos pelo programa CREDIHABITA (nome, CPF e endereço);

V - Emitir nota fiscal eletrônica exclusivamente de materiais a serem pagos pelo Cartão CREDIHABITA, constante de lista específica entregue ao beneficiário;

VI - Não cancelar, nem alterar notas emitidas e informadas no sistema de gerenciamento do CREDIHABITA;

VII - Não devolver troco em dinheiro aos beneficiários;

VIII - Exigir documento oficial com foto do titular do Cartão CREDIHABITA;

IX - Se for responsável pela entrega dos materiais no domicílio do comprador, fazê-lo somente no endereço informado no cadastro;

X - Não vender aos beneficiários, utilizando o cartão CREDIHABITA, produtos que não se enquadram na categoria "materiais de construção", como máquinas, ferramentas [BdPM2], móveis e objetos de decoração. Vender somente materiais compatíveis com os serviços autorizados para o beneficiário, conforme informações fornecidas em lista específica ou pelo sistema, sob pena de ressarcimento ao erário.

Art. 14º Quando da publicação do edital de credenciamento, as empresas devem procurar a Agência Municipal de Habitação, na Divisão de Apoio Administrativo e Operacional-DAAO para preencher ficha e juntar a documentação abaixo:

I - documentos pessoais do sócio proprietário ou quando for representante legal,

documentos pessoais, acompanhado de procuração pública;

II - cópia do contrato social;

III - comprovante de regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ com o código nacional de atividade CNAE principal iniciado com o número 474 (grupo de comércio varejista de material de construção);

IV - comprovante de que está há dois anos em operação no ramo;

V - comprovante de que possui conta bancária;

VI - certidões negativas ou positivas com efeitos negativos federais, estaduais e municipais (certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união - CND; consulta de regularidade do empregador no FGTS; certidão negativa de débitos trabalhistas; certidão de regularidade fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do participante; certidão de falência e concordata; certidão negativa de débitos gerais municipais - CNDG com guia DAM paga; certidão e alvará de localização e funcionamento).

Art. 15º O cadastro de novas empresas ficará disponível enquanto estiver em vigor a presente Lei n. 6.123/2018.

Art. 16º O prazo para análise da documentação das empresas interessadas será de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 dias. Após, a Agência Municipal de Habitação publicará edital contendo a relação das empresas aptas e seus respectivos endereços e telefones para divulgação aos beneficiários.

Art. 17º Qualquer empresa poderá denunciar, diretamente à Agência Municipal de Habitação qualquer irregularidade que tiver conhecimento, mesmo que anonimamente.

Capítulo III Dos Serviços de Assistência Técnica

Art. 18º A Agência Municipal de Habitação poderá celebrar convênio com o CREA, CAU e instituições de ensino para operacionalização do Programa, sendo que, neste caso, os Conselhos de Classe deverão manter cadastro atualizado de credenciados, engenheiros e arquitetos urbanistas, interessados em atuar no Programa CREDIHABITA.

§1º Para cadastramento dos profissionais autônomos será gerado um número de protocolo sequencial sendo a ordem do cadastramento utilizada para distribuição dos trabalhos.

§2º Está vedada a participação de pessoa jurídica na realização dos trabalhos de assistência técnica.

§3º Em não sendo pactuado convênio com os Conselhos de Classe, a Agência Municipal de Habitação realizará o credenciamento dos profissionais autônomos interessados em atuar no âmbito do Programa através de cadastro do interessado.

§4º No caso do parágrafo anterior, a Agência Municipal de Habitação publicará edital convocando os profissionais autônomos interessados em participar do Programa para realizar o credenciamento, mediante cadastro na sede/site da Agência Municipal de Habitação, sendo que a ordem de cadastramento será utilizada para fins de distribuição dos trabalhos.

§5º No momento do credenciamento o profissional interessado deverá indicar qual região urbana reside e tem interesse em exercer o trabalho o trabalho, sendo que poderá escolher somente uma região urbana.

Art. 19º Para o credenciamento, os profissionais interessados deverão apresentar os seguintes documentos no momento do cadastramento:

I - cópia do documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou documento equivalente onde constem ambos os dados;

II - declaração do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (CREA) atestando que o profissional está regular e apto a exercer as atividades de engenheiro;

III - declaração do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul (CAU) atestando que o profissional está regular e apto a exercer as atividades de arquiteto urbanista;

IV - cópia da inscrição como Contribuinte Individual no INSS;

V - comprovante do número do banco, conta corrente e agência;

VI - cópia do recolhimento do ISSQN.

VII - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;

VIII - Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante;

IX - Certidão Negativa de Débitos Gerais - CNDG com guia DAM paga;

X - comprovante de residência, e-mail e telefone para contato.

Capítulo IV Seção I

Do Valor do Benefício Para as Empresas Credenciadas Para Fornecimento de Material de Construção e/ou Mão de Obra

Art. 20º Os valores dos benefícios constantes no artigo 19 da Lei n. 6.123/18, são os limites máximos, podendo variar, de acordo com o serviço a ser realizado.

Art. 21º Os valores das linhas de crédito serão liberados de acordo com as medições realizadas através de visita técnica, parecer e relatório final do projeto.

Art. 22º O benefício será concedido diretamente ao interessado, sendo que lhe será entregue um cartão de crédito com utilização apenas nas empresas credenciadas.

Art. 23º As empresas deverão encaminhar cópia da nota fiscal e seu respectivo canhoto devidamente assinado para o e-mail do programa para conferência dos itens

comprados com os itens autorizados, para posterior pagamento.

Art. 24. O valor do crédito liberado em favor do beneficiário será depositado diretamente na conta da empresa onde este adquiriu o material de construção e/ou mão de obra.

Seção II

Do Valor do Benefício para os Profissionais que Atuarem na Assistência Técnica

Art. 25. Os valores do financiamento para assistência técnica são os constantes do inciso II do artigo 19 da Lei n. 6.123/18.

Art. 26. A remuneração dos profissionais autônomos que atuarem no Programa CREDIHABITA será realizada em 2 (duas) parcelas, nos moldes do art. 13 da Lei n. 6.123/18.

Art. 27. O valor do financiamento para esta modalidade será concedido ao beneficiário sendo disponibilizado diretamente ao profissional autônomo que realizou os serviços, na conta indicada no momento do credenciamento.

Art. 28. Em atendimento ao previsto no art. 2º da Lei n. 11.888, de 24 de dezembro de 2008, famílias com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos ficam isentas do pagamento referente ao financiamento de serviços de assistência técnica.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, o benefício será concedido ao interessado, sendo que o recurso será disponibilizado diretamente ao profissional que realizou os serviços.

Capítulo V

Das Competências dos Participantes do Programa

Art. 29. Compete à Agência Municipal de Habitação:

I – realizar o cadastro das famílias interessadas em participar do programa CREDIHABITA, analisar documentos e deferir ou indeferir os requerimentos;

II – deferido o pedido, elaborar contrato de financiamento para formalização da concessão do benefício e entrega do cartão CREDIHABITA para as famílias;

III – acompanhamento e fiscalização da utilização dos cartões;

IV – liberação dos valores em cotas, de conformidade com as determinações contidas na Lei n. 6.123/18;

V – realizar todos os atos necessários ao funcionamento do programa CREDIHABITA;

VI – Servir de mediador entre o profissional de assistência técnica e o beneficiário do programa, visando fiscalizar as atividades a serem desenvolvidas para maior transparência e efetividade.

Art. 30. Compete às empresas credenciadas para fornecimento de material de construção e mão de obra:

I – se apresentar para fazer o credenciamento através de cadastro quando publicado o edital;

II – fornecer os materiais de construção aos beneficiários em conformidade com a relação individual apresentada;

III – possuir meios para recebimento através do cartão CREDIHABITA;

IV – cumprir as exigências da Lei n. 6.123/18 e desta portaria.

Art. 31. Compete aos profissionais autônomos que prestarão assistência técnica:

I – requerer o credenciamento para participação no Programa;

II – prestar todos os serviços que lhe for destinado de forma ética, coerente e dentro das normas técnicas;

III – apresentar relatórios acerca dos serviços prestados sempre que solicitado;

IV – manter e-mail e telefone de contato sempre atualizado;

V – fazer levantamento in loco;

VI – elaborar projetos nas áreas de regularização, ampliação, reforma ou construção, detalhamento e especificação dos materiais;

VII – elaborar planilha orçamentária sintética e analítica (materiais e mão de obra, quando houver), bem como cronograma físico-financeiro da obra;

VIII – realizar todos os atos necessários para aprovação junto aos órgãos competentes;

IX – acompanhar e/ou executar os projetos nas frentes de ampliação, reforma ou construção;

X – realizar a retirada do Habite-se e fazer a entrega na Agência Municipal de Habitação.

Art. 32. Compete aos interessados/beneficiários do programa:

I – realizar requerimento, conforme prevê esta portaria;

II – estar apto à participação no Programa e prestar todas as informações solicitadas pela Agência Municipal de Habitação, bem como manter e-mail e telefone atualizados;

III – utilizar o cartão CREDIHABITA apenas nos estabelecimentos credenciados;

IV – utilizar o cartão CREDIHABITA para compra apenas dos materiais que constem de sua relação emitida pela EMHA ou profissional que atenderá a assistência técnica;

V – devolver o cartão CREDIHABITA ao término da obra ou serviços de assistência técnica, conforme o caso;

VI – contratação de mão de obra para construção, ampliação e reforma das unidades habitacionais, exceto o caso de mão de obra, previsto no artigo 20, parágrafo único da Lei n. 6.123/18 que engloba mão de obra e material de construção;

VII – efetivar o pagamento das parcelas do financiamento de material de construção e assistência técnica, quando for o caso.

Capítulo VI

Disposições Finais

Art. 33. Para atender as necessidades dos incisos II e III do artigo 4º da Lei n. 6.123/18, a Agência Municipal de Habitação a contratação da empresa poderá ocorrer através de chamamento público, ou licitação na modalidade de pregão eletrônico, sendo referida contratação sem ônus para Administração Pública.

Art. 34. Além da designação de um coordenador-geral que ficará responsável pelas ações de gestão; um coordenador-técnico encarregado do gerenciamento das equipes de assistência técnica nas regiões urbanas; 7 gerentes de região, sendo um para cada região urbana da cidade; um fiscal para realização do controle e acompanhamento de todas as ações do Programa.

Art. 35. Compete ao coordenador-geral a elaboração do plano de trabalho para execução do programa e a distribuição de recursos para todas as regiões da cidade.

Art. 36. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 05 DE JUNHO DE 2019

ENÉAS JOSÉ DE CARVALHO NETTO
DIRETOR-PRESIDENTE DA EMHA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

EXTRATO DO CONTRATO N. 06/2019, DE 14/05/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 26537/2019-29

PARTES: Município de Campo Grande, através da Fundação Municipal de Esportes – FUNESP e a empresa Imagetech Tecnologia em Informática LTDA.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato tem fundamento legal na Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal, n. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n. 9.337/2005, Lei Municipal nº 3.997/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e de conformidade com Ata de Registro de Preços n. 054/2018.

OBJETO: Aquisição de 1 (um) APLPLIANCE ROTEADOR – rede médio e grande porte, em conformidade com as especificações constantes no ANEXO II da Ata de Registro de Preço 054/2018, com o objetivo de atender às necessidades da Fundação Municipal de Esportes (FUNESP).

PRAZO: O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

DOTAÇÕES: Prog. de Trabalho: 101.27.122.0028.4028, Elem. Desp. 44905235, Fonte 01 - Recursos do Tesouro.

VALOR: R\$ 4.990,00 (cinco mil quatrocentos e oitenta e quatro reais)

Campo Grande, 14 de maio de 2019.

ASSINATURAS: Rodrigo Barbosa Terra e Ricardo Souza de Andrade (por procuração)

ATOS DE PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

RESOLUÇÃO “PE” SEGES n. 1.462, DE 4 DE JUNHO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, tendo em vista o disposto no art. 3º, inciso IV, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

LOTAR a servidora MARIA ELIZA RODRIGUES DA SILVA, matrícula n. 293180/01, ocupante do cargo de Professor, Nível PH-3, Classe “E”, na Superintendência de Gestão de Pessoas, código n. 0095300000, da Secretaria Municipal de Educação, por motivo de retorno de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2019 (Ofício n. 2.518/DLM/SEMED/2019).

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

RESOLUÇÃO “PE” SEGES n. 1.463, DE 4 DE JUNHO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, tendo em vista o disposto no art. 3º, inciso IV, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

LOTAR a servidora JULIANA MIRANDA XAVIER DE BARROS BRASIL, matrícula n. 374563/01, ocupante do cargo de Professor, Nível PH-3, Classe “D”, na Superintendência de Gestão de Pessoas, código n. 0095300000, ação 4015, da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 7 de março de 2019 (Ofício n. 2.282/DLM/SEMED/2019).

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

RESOLUÇÃO “PE” SEGES n. 1.464, DE 4 DE JUNHO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 3º, inciso IV, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve: