



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
GABINETE CIVIL**

DECRETO Nº 309, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2005.

Aprova o Regimento Interno e o Organograma da Secretaria Municipal do Trabalho e Cooperativismo e dá outras providências.

O PREFEITO DE PALMAS no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 1.365, de 1º de março de 2005, que dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas,

DECRETA :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno e o Organograma da Secretaria Municipal do Trabalho e Cooperativismo, nos termos dos Anexos I e II que integram o presente Decreto.

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

PALMAS, aos 6 dias do mês de dezembro de 2005.

RAUL FILHO
Prefeito de Palmas

DEOCLECIANO GOMES
Secretário Chefe do Gabinete Civil

WALTER BALESTRA
Secretário Municipal do Trabalho e Cooperativismo

ANEXO I AO DECRETO Nº 309, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E COOPERATIVISMO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal do Trabalho e Cooperativismo - SMTC, no âmbito do Poder Executivo, tem por finalidade:

- I - a implantação e implementação da política pública do trabalho;
- II - a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;
- III - estimular iniciativas empreendedoras, como cooperativas e outras formas de economia solidária;
- IV - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e portadores de necessidades especiais;
- V - promover a inclusão de pessoas no mercado de trabalho;
- VI - propor mecanismos de redução de qualquer natureza das discriminações existentes no mercado de trabalho.

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete à SMTC:

- I - organizar o centro de intermediação de mão-de-obra autônoma;
- II - formar parcerias a fim de mensurar a taxa de ocupação e desemprego no Município de Palmas;
- III - estimular o empreendedorismo social;
- IV - promover o ensino sobre o cooperativismo nas Escolas Municipais;
- V - desenvolver oficinas de negócios, Cooperativismo e Economia Solidária nas comunidades;
- VI - promover projetos e cursos de capacitação de trabalhadores, em conformidade com a demanda;
- VII - organizar a Economia Solidária, por meio de feiras.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Para o cumprimento de suas finalidades a Secretaria Municipal do Trabalho e Cooperativismo, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Órgãos de Assessoramento:
 - a) Chefia de Gabinete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

b) Gerência de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

II - Diretoria de Promoção de Trabalho e Renda:

a) Gerência de Qualificação Profissional;

b) Gerência de Intermediação de Mão-de-Obra.

III - Diretoria de Cooperativismo e Economia Solidária:

a) Gerência de Economia Solidária;

b) Gerência de Apoio ao Cooperativismo.

IV - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Trabalho.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 4º Os Órgãos de Assessoramento desempenharão as atividades-meio necessárias ao funcionamento da Secretaria, fornecendo apoio técnico-logístico para que os demais órgãos cumpram as finalidades da mesma.

Art. 5º São competências da Chefia de Gabinete:

I - assistir ao Secretário no cumprimento das suas atribuições;

II - encaminhar os processos e tomar providências visando esclarecer assuntos que devam ser submetidos à consideração do Secretário;

III - atender eficazmente às solicitações de outros setores da administração municipal;

IV - propor ao Secretário medidas que visem promover e manter a eficiência no funcionamento da Secretaria;

V - divulgar, internamente, as orientações do Secretário;

VI - atender ao público, órgãos e instituições que requeiram informações sobre a política do trabalho no Município;

VII - acompanhar, controlar e coordenar as atividades do Gabinete;

VIII - supervisionar a política de comunicação e de assuntos parlamentares;

IX - executar as atividades de apoio operacional necessárias ao funcionamento do Gabinete;

X - responsabilizar-se pelo material de expediente do Gabinete;

XI - atender as pessoas que procuram o Gabinete, encaminhando às unidades responsáveis pelo assunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

- XII - receber e distribuir correspondências enviadas ao Gabinete;
- XIII - manter organizado o arquivo dos expedientes do Gabinete;
- XIV - organizar e coordenar a agenda do Secretário;
- XV - elaborar escalas de férias dos servidores lotados no Gabinete e enviar para o Recursos Humanos;
- XVI - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 6º Compete à Gerência de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- I - promover o sistema organizacional administrativo e financeiro, o controle de consumo, gastos e despesas;
- II - elaborar, distribuir e acompanhar todos os processos de despesas, investimento e convênios da Secretaria;
- III - verificar os aspectos legais dos procedimentos administrativos, logísticos e financeiros nos programas e projetos das Diretorias e Gerências;
- IV - gerenciar a administração de pessoal da Secretaria referente ao calendário de férias de funcionários;
- V - analisar e fiscalizar a execução da folha de pagamento da Secretaria;
- VI - exercer o controle sobre a frequência do pessoal;
- VII - providenciar o deslocamento interno e a lotação de funcionários;
- VIII - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 7º Compete à Diretoria de Promoção de Trabalho e Renda:

- I - promover e apoiar a criação de ambientes e atividades que proporcionem oportunidades de trabalho e renda;
- II - identificar e apoiar processos criativos de trabalho e renda;
- III - promover informações a respeito das oportunidades de trabalho;
- IV - interagir com órgãos, entidades públicas e privadas quanto à promoção do trabalho e renda;
- V - normatizar ações e procedimentos da Diretoria em consonância com as políticas de governo;
- VI - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 8º Compete à Gerência de Qualificação Profissional:

- I - promover, planejar, organizar, dirigir e supervisionar projetos e programas relacionados à qualificação e capacitação profissional, assim como a distribuição e a inserção no mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

II - promover, conforme determinação do Secretário, a criação do Conselho Municipal do Trabalho e a criação do Centro de Apoio ao Trabalhador Autônomo-CTA;

III - promover, consoante determinação do Secretário, reuniões com entidades que trabalhem com indicadores econômicos e sociais;

IV - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 9º Compete à Gerência de Intermediação de Mão-de-Obra:

I - responsabilizar-se pela demanda e inserção dos profissionais qualificados no mercado de trabalho, intermediando quanto as necessidades de mão-de-obra, o contrato de trabalho, cooperativas e renda solidária;

II - responsabilizar-se pela demanda na zona rural para implantação de centros de trabalho e renda em parceria com outras Secretarias;

III - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 10. Compete à Diretoria de Cooperativismo e Economia Solidária:

I - atuar como parceiros dos empreendimentos de Economia Solidária;

II - criar meios para atuar em parceria com as demandas da Economia Solidária;

III - oferecer informações técnicas, gerenciais e de fontes de crédito aos empreendedores locais autogestionários solidários;

IV - interagir com o movimento de Economia Solidária, Fórum Tocantinense de Economia Solidária, Fórum Municipal de Economia Solidária, Fórum Brasileiro de Economia Solidária e o Conselho Nacional de Economia Solidária;

V - colaborar extensiva e intensivamente para que haja maior participação dos trabalhadores na renda, por meio de distribuição da produção e consumo solidário;

VI - atuar para que os grupos de Economia Solidária desenvolvam-se economicamente;

VII - interagir com os gestores públicos em Economia Solidária, seja no âmbito Nacional ou Estadual;

VIII - estabelecer as diretrizes da Política da Cooperação visando o desenvolvimento local, em parceria com a Administração Estadual e Municipal;

IX- outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 11. Compete à Gerência de Economia Solidária:

I - estabelecer mecanismos para assegurar o Desenvolvimento Local Sustentável;

II - promover a formação de agentes ou consultores de Desenvolvimento Local no que tange o estudo sobre o Cooperativismo, Associativismo, Economia Solidária, pequenos empreendimentos populares e empresarial;

III - analisar e promover parcerias com a sociedade empreendedora por intermédio de Associações Comerciais, Sebrae, Sesi/Senai, Senar e nas entidades do Terceiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

Setor;

IV - promover o processo educativo da sociedade para o Desenvolvimento Local, consolidando a "Comunidade de Projetos";

V - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 12. Compete à Gerência de Apoio ao Cooperativismo:

I - responsabilizar-se pelo programa de Cooperativismo na escola;

II - responsabilizar-se pelas cooperativas e pelos grupos interessados em constituir cooperativas ou similares;

III - responsabilizar-se pelo projeto Cidadão do Brilho, dentre outros, promovendo a geração de trabalho e renda aos cidadãos de terceira idade, bem como aos portadores de necessidades especiais;

IV - outras atividades nos termos deste Regimento.

Art. 13. O Órgão Colegiado, de caráter consultivo, tem a competência definida no ato de criação e sua composição e funcionamento regulamentado em Regimento próprio.

CAPÍTULO IV DOS DIRIGENTES

Art. 14. A Secretaria do Trabalho e Cooperativismo será dirigida por um Secretário, com a colaboração de um Chefe de Gabinete e os órgãos de sua estrutura serão dirigidos:

I - os Órgãos de Assessoramento: por Gerentes e Diretores;

II - o Órgão Colegiado: por Presidente.

Art. 15. Ao Secretário do Trabalho e Cooperativismo compete:

I - administrar a Secretaria em conformidade com as normas legais e atos normativos;

II - exercer liderança política e institucional da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;

III - assessorar o Chefe do Poder Executivo, Secretários e Coordenadores, em assuntos pertinentes dessa Secretaria;

IV - delegar aos servidores as atribuições que estejam no âmbito de sua competência;

V - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal mediante orientações prévias do Chefe do Poder Executivo;

VI - apreciar as decisões da Secretaria a respeito dos recursos financeiros;

VII - proferir parecer, em caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS GABINETE CIVIL

- VIII - propor normas e procedimentos na área de sua competência;
- IX - assinar contratos, convênios e protocolos em que essa Secretaria seja parte, após autorização prévia do Chefe do Poder Executivo;
- X - aprovar o planejamento das atividades e orçamento da Secretaria;
- XI - aprovar escala de férias dos servidores da Secretaria.

Art. 16. Serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

- I - o Secretário Municipal: pelo Chefe de Gabinete;
- II - o Chefe de Gabinete: pelo Diretor indicado pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Fica o Secretário Municipal autorizado a:

- I - apresentar proposta do Regimento Interno da Secretaria ao Chefe do Poder Executivo, estabelecendo as competências de suas unidades e as atribuições de seus dirigentes;
- II - baixar resoluções e Portarias estabelecendo mecanismos e normas, que visam a racionalização e a ordenação de atividades e serviços;
- III - criar grupos de trabalhos ou comissões necessárias, para execução de caráter transitório;
- IV - indicar o quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal do Trabalho e Cooperativismo, para posterior definição do Chefe do Poder Executivo.