



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Publicado em Fíacar

Em 20/3/2002

Silvânia dos Reis Silva  
Assistente I  
Mat. 13888

DECRETO Nº 324, de 20 de março de 2002.

**Aprova o Regimento Interno e Organograma do órgão que especifica e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais e consoante o artigo 71, inciso III da Lei Orgânica do Município,**

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno e Organograma da Secretaria Municipal de Ação Comunitária, nos termos do Anexo Único que integra o presente Decreto.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS, aos 20 dias do mês de março de 2002. 13º ano da criação de Palmas.**

  
**NILMAR GAVINO RUIZ**  
Prefeita de Palmas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 324 DE 20 DE março DE 2002.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO COMUNITÁRIA**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Ação Comunitária, órgão da administração direta, tem por finalidade planejar a execução da política social, promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população, desenvolver a articulação comunitária, bem como exercer outras atividades no âmbito desta Municipalidade.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Ação Comunitária apresenta a seguinte estrutura organizacional:

1. Secretaria Municipal de Ação Comunitária;
  - 1.1. Chefia de Gabinete;
  - 1.2. Gerência de Programas;
    - 1.2.1. Setor Habitacional;
    - 1.2.2. Núcleo de Articulação Comunitária;
    - 1.2.3. Núcleo de Assistência Social;
    - 1.2.4. Centros Comunitários;
  - 1.3. Gerência Administrativa e Financeira;
    - 1.3.1. Núcleo Setorial de Administração e Finanças;
    - 1.3.2. Setor de Transporte;
    - 1.3.3. Setor de Recursos Humanos;
    - 1.3.4. Protocolo.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Ação Comunitária será dirigida pelo Secretário de Ação Comunitária e suas unidades administrativas por servidores nomeados pelo Poder Executivo, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 4º** Nas faltas ou impedimentos, os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos por servidores designados pelo Secretário, na forma da legislação pertinente.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS E ATRIBUIÇÕES GERAIS**

**Art. 5º** São atribuições do Secretário de Ação Comunitária:

I - administrar a Secretaria em conformidade às normas legais e aos atos normativos;

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

III - assessorar a Prefeita e/ou demais Secretários em assuntos de competência da Secretaria;

IV - delegar aos servidores, atribuições que estejam no âmbito de sua competência, e de acordo com os ditames legais;

V - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, buscando antes orientação da Prefeita;

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

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

VIII - propor ou baixar normas de sua competência;

IX - assinar contratos, convênios e protocolos em que a Secretaria seja parte, após consulta a Prefeita;

X - aprovar o planejamento das atividades e orçamento da Secretaria de Ação Comunitária;

XI - assinar como ordenador das despesas;

XII - autorizar servidores da Secretaria para utilizarem os suprimentos de fundos;

XIII - referendar todos os atos do Poder Executivo concernentes a esta Pasta;

XIV - promover a integração entre as esferas governamentais para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Pasta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

XV - aprovar a escala de férias dos servidores da Secretaria de Ação Comunitária;

XVI - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 6º** São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - assistir o Secretário de Ação Comunitária no cumprimento das suas atribuições e na administração da Secretaria;

II - encaminhar processos e tomar outras providências visando instituir e 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 e o bom funcionamento das ações da Secretaria;

V - divulgar internamente as orientações do Secretário;

VI - atender ao público e instituições que procurem o Secretário na busca de informações sobre a política social desenvolvida no Município;

VII - dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete;

VIII - supervisionar as atividades de comunicação social 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 - marcar reuniões do Secretário com as diversas unidades da Secretaria, quando necessário;

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

XIII - receber e distribuir correspondências enviadas ao Gabinete;

XIV - manter organizado o arquivo dos expedientes do Gabinete;

XV - providenciar a agenda do Secretário;

XVI - marcar audiências;

XVII - elaborar escalas de férias dos servidores lotados no Gabinete;

XVIII - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 7º** São atribuições comuns aos Gerentes e demais dirigentes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os trabalhos e atividades pertinentes a sua área;

II - assessorar o Secretário de Ação Comunitária em matérias ou assuntos pertinentes a sua área de competência;

III - encaminhar ao Secretário de Ação Comunitária, relatórios periódicos das atividades das suas áreas e respectivas unidades;

IV - submeter à aprovação do Secretário de Ação Comunitária, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas sob sua direção;

V - articular-se com as demais unidades da Secretaria, para o bom andamento dos serviços;

VI - controlar a qualidade dos serviços gerados pela sua área;

VII - promover ações relativas à melhoria do ambiente de trabalho de sua área;

VIII - cumprir e fazer cumprir determinações superiores;

IX - propor, quando necessário, a convocação de funcionários para a prestação de serviços extraordinários;

X - propor ao Secretário a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os serviços que lhes são subordinados;

XI - articular-se com os dirigentes de órgãos e entidades públicas e privadas, e definir estudos e projetos de interesse da Secretaria;

XII - responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de expediente de suas unidades;

XIII - elaborar a escala de férias de seus servidores;

XIV - propor ao Secretário de Ação Comunitária, fundamentalmente, alterações no quadro de lotação numérica do pessoal de sua área;

XV - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 8º** É atribuição comum aos demais ocupantes de cargo em comissão.

I - desempenhar com zelo e dedicação as atribuições ao exercício do cargo, e àquelas que lhes sejam conferidas por autoridade, primando pelo espírito de equipe e de colaboração, para o alcance dos objetivos propostos, quando necessário, exercendo suas atividades mesmo fora do horário normal de trabalho;

II - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 9º** Compete à Gerência de Programas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

I - promover a assistência social de forma integrada às políticas setoriais, com o objetivo de enfrentar a pobreza, garantindo o mínimo social às pessoas, provendo condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais;

II - incentivar os projetos de enfrentamento da pobreza baseados em mecanismos de articulação e de participação de diferentes áreas governamentais, compreendendo a busca de subsídios financeiros e técnicos que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, e a preservação do meio ambiente;

III - promover e executar projetos de enfrentamento das desigualdades sociais, oferecendo às pessoas excluídas do sistema formal de financiamento, a possibilidade de adquirir seu imóvel;

IV - proporcionar assistência aos filhos de mães que trabalham, bem como permitir geração de renda àquelas outras que se encontram excluídas do processo produtivo;

V - promover ações de assistência ao idoso e à gestante mediante o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, inclusive em parceria com organizações da sociedade civil;

VI - estender as ações assistenciais de caráter emergencial, que visem a melhoria de vida da população, atendendo a necessidade básica da mesma;

VII - promover a proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice;

VIII - reavaliar os programas sociais e viabilizar a inclusão da demanda reprimida;

IX - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 10. Compete ao Setor Habitacional:**

I - fornecer subsídios para a formulação da política habitacional do Município;

II - monitorar residências localizadas em áreas de risco;

III - cadastrar famílias que estejam vivendo em condições insalubres;

IV - promover a identificação das necessidades de reformas, reparos e adaptações de imóveis de famílias de baixa renda que vivem em condições insalubres;

V - cadastrar imóveis de pessoas portadoras de deficiência (PPD), para possíveis adequações às necessidades individuais;

VI - exercer atividades correlatas na área de sua competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 11.** Compete ao Núcleo de Articulação Comunitária:

- I - fortalecer a ligação entre as lideranças comunitárias e o poder público;
- II - oferecer suporte técnico-operacional para as organizações comunitárias;
- III - promover treinamentos para capacitar as lideranças comunitárias;
- IV - fomentar ações para desenvolver as comunidades estimulando atuações participativas, articuladoras e integradas;
- V - monitorar e avaliar a distribuição de leite do *Programa Leite é Vida*, desenvolvido pelo Município;
- VI - oferecer cestas básicas programadas e emergenciais conforme os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 12.** Compete ao Núcleo de Assistência Social:

- I - definir os programas de assistência social a serem implementados e/ou implantados a nível municipal;
- II - estabelecer indicadores sociais a serem acompanhados pelo serviço social do município;
- III - acompanhar e avaliar os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos implantados e/ ou implementados;
- IV - elaborar e monitorar programas de educação continuada a ser desenvolvido pela SEMAC, para funcionários e comunidades;
- V - definir critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
- VI - propor e desenvolver o fortalecimento das ações intersetoriais;
- VII - prestar atendimento ao público no que se refere à busca de benefícios e outras assuntos relacionados a assistência social;
- VIII - propor e fomentar a implementação da política do idoso e da pessoa portadora de deficiência (PPD);
- IX - elaborar projetos na área de assistência social;
- X - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 13.** Aos Centros Comunitários competem:

- I - apoiar e/ou garantir a defesa de direitos aos beneficiários da assistência social;
- II - prestar atendimento às mulheres em situação vulnerável e de risco social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

III - promover oficinas e cursos artesanais para a comunidade e usuários da assistência social, proporcionando às pessoas a elevação de sua renda;

IV - promover a integração entre as diversas faixas etárias na comunidade;

V - desenvolver a articulação intersetorial;

VI - fornecer informações sobre os programas sociais executados pelo município;

VII - identificar, cadastrar e prestar serviços de assistência social aos usuários desta política;

VIII - estimular a geração de ocupação e renda na comunidade;

IX - desenvolver atividades culturais e/ou desportivas envolvendo os beneficiários da assistência social;

X - fomentar ações que promovam a ética, a cidadania, a paz e os valores universais;

XI - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 14.** Compete à Gerência Administrativa e Financeira:

I - planejar e supervisionar as áreas administrativas, financeiras, de material, serviços gerais e patrimônio, no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Comunitária;

II - supervisionar o almoxarifado da Secretaria Municipal de Ação Comunitária, promovendo a guarda e a conservação do material estocado;

III - realizar a administração dos serviços de protocolo e portaria, no âmbito da Secretaria;

IV - supervisionar as ações referentes à administração de material, reparos, instalação e manutenção de bens imóveis, limpeza, conservação e transporte oficial e comunicação, no âmbito da Secretaria;

V - coordenar e executar as atividades relativas aos servidores da Secretaria;

VI - elaborar anualmente escala de férias dos servidores da Secretaria;

VII - administrar os bens patrimoniais, no âmbito da Secretaria;

VIII - promover, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Administração, o desenvolvimento do sistema informatizado de patrimônio;

IX - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 15.** Compete ao Núcleo de Administração e Finanças:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

I - fiscalizar a realização de serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e bens imóveis;

II - providenciar o controle de entrada e saída de equipamentos e bens de consumo duráveis e não duráveis do almoxarifado da Secretaria;

III - efetuar o controle de acesso de pessoas às dependências da SEMAC;

IV - administrar, através dos serviços de protocolo, a entrada, a distribuição interna e a saída de documentos, processos e correspondências;

V - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 16.** Compete ao Setor de Transporte:

I - controlar o fluxo de veículos disponíveis, bem como proceder o controle do uso exclusivo em serviço e conservação dos mesmos;

II - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 17.** Ao Setor de Recursos Humanos, compete:

I - gerenciar a administração de pessoal da Secretaria referente ao calendário de férias de funcionários;

II - analisar e fiscalizar a execução da folha de pagamento da Secretaria;

III - exercer controle sobre a frequência do pessoal;

IV - providenciar o deslocamento interno e lotação de funcionários no âmbito da SEMAC;

V - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 18.** Compete ao Setor de Protocolo:

I - registrar todos os atos públicos inerentes a este setor;

II - exercer atividades correlatas na área de sua competência.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19.** Com a finalidade de reservar às autoridades superiores, as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, bem como oferecer condições de tramitação mais rápida de papéis na esfera administrativa, deverão ser observado dentre outros os seguintes princípios:

I - os assuntos serão decididos em nível hierárquico mais baixo possível;

II - as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação a assuntos de rotina;



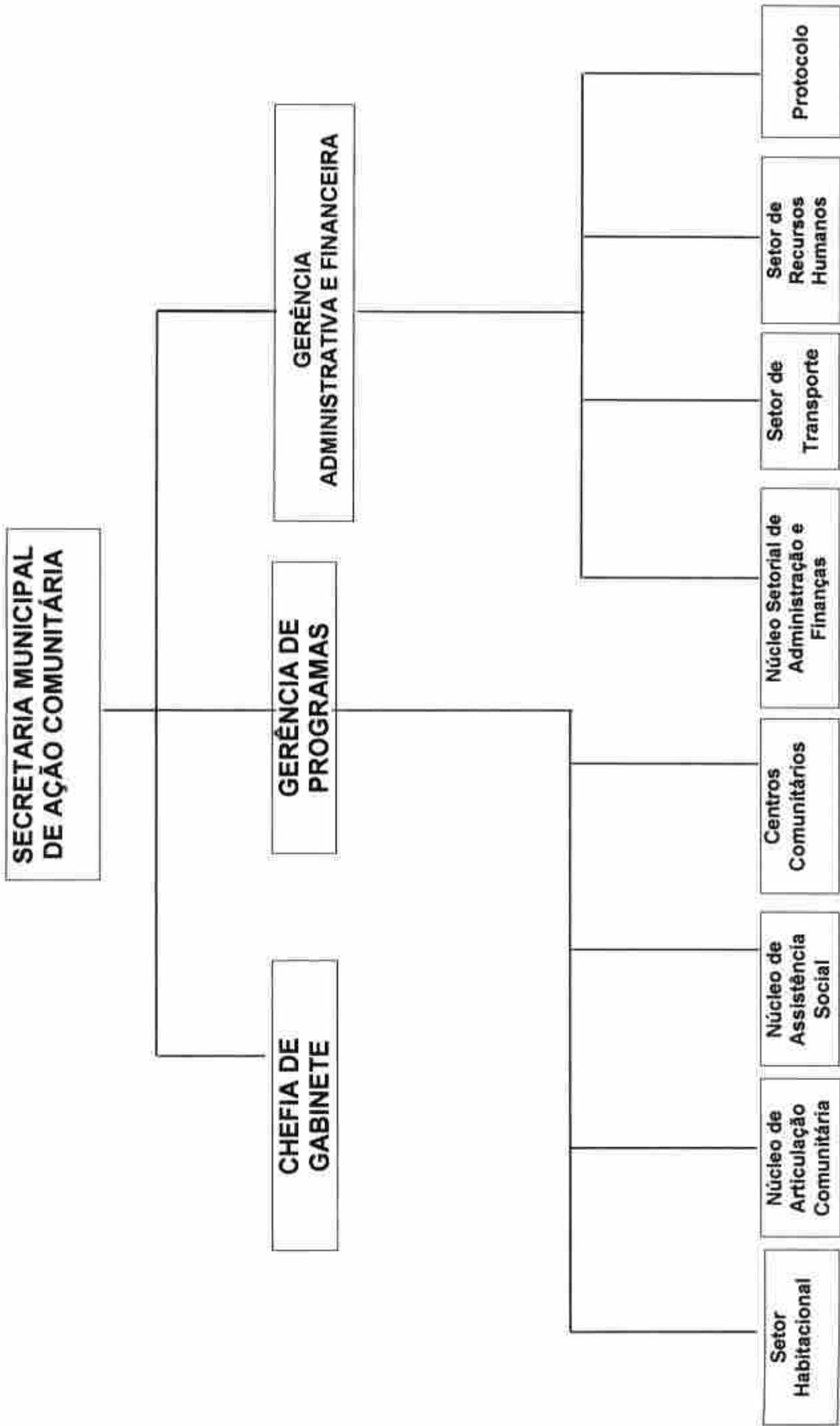
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

III - a autoridade competente não poderá recusar-se da decisão, protelando ou encaminhando o caso à apreciação do seu superior ou de outra autoridade.

**Art. 20.** De modo a facilitar o processo decisório, os dirigentes do Gabinete da Secretaria, os Gerentes e Assessores, na ocorrência de assuntos afetos a mais de uma área de atuação, articular-se-ão para análise e assessoramento ao Secretário.

**Art. 21.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Ação Comunitária.

# ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO COMUNITÁRIA



*[Handwritten signature]*