



REVOGADA PELA LEI Nº 1755, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

ALTERADA PELA LEI Nº 1742, DE 6 DE AGOSTO DE 2010 (ANEXO II)

ALTERADA PELA LEI Nº 1739, DE 6 DE AGOSTO DE 2010 (ANEXO III)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 7, DE 31 DE MAIO DE 2010 (LEI 1738, DE 29 DE JULHO DE 2010)

ALTERADA PELA LEI Nº 1708, DE 9 DE ABRIL DE 2010

LEI Nº. 1.599, DE 30 DE JANEIRO DE 2009.

~~Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e dá outras providências.~~

~~Faço saber que o Prefeito Municipal de Palmas editou a Medida Provisória nº. 001, de 01 de janeiro de 2009, a Câmara Municipal de Palmas aprovou e, eu, **Wanderlei Barbosa Castro**, Presidente, nos termos do Parágrafo Único do artigo 40 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:~~

~~TÍTULO I~~ **~~DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO~~**

~~CAPÍTULO I~~

~~Da Estrutura do Poder Executivo~~

~~**Art. 1º** O Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, para o exercício de suas atividades, disporá de órgãos e unidades próprias da administração direta e indireta integrados com o objetivo de propiciar o desenvolvimento econômico e social do Município.~~

~~*Parágrafo único.* Os órgãos da administração indireta instituídos ou que vierem a ser instituídos terão regulamentação própria.~~

~~**Art. 2º** O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito de Palmas.~~

~~§ 1º O Prefeito no exercício do Poder Executivo será auxiliado e assessorado pelos secretários municipais, assessores imediatos e demais dirigentes principais de cada órgão, ou unidade componente da administração direta e indireta.~~

~~§ 2º Os cargos de Procurador Geral do Município, Presidente da Agência de Trânsito, Transportes e Mobilidade, Presidente da Fundação Cultural de Palmas, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas e de Comandante da Guarda Metropolitana de Palmas serão equiparados, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~Das Estruturas Organizacionais~~

~~**Art. 3º** Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, compreendendo o nível em que são formuladas as decisões relativas às 1~~



políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, terão a seguinte composição:

~~I – Órgãos de Consulta, Orientação e Deliberação;~~

~~II – Órgãos de Assessoramento:~~

~~a) Gabinete do Prefeito:~~

- ~~1. Gabinete do Vice Prefeito;~~
- ~~2. Assessoria de Comunicação;~~
- ~~3. Ouvidoria Municipal;~~
- ~~4. Coordenadoria de Controle Interno.~~

~~b) Secretaria Municipal de Governo:~~

- ~~1. Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade;~~
- ~~2. Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do~~

Povo.

~~e) Procuradoria Geral do Município:~~

~~III – Secretarias Municipais de natureza meio:~~

~~a) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:~~

- ~~1. Coordenadoria de Planejamento;~~
- ~~2. Coordenadoria Geral de Licitação.~~

~~b) Secretaria Municipal de Finanças:~~

- ~~1. Fundo Garantidor das Parcerias Público Privadas.~~

~~IV – Secretarias Municipais de natureza fim:~~

~~a) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos:~~

- ~~1. Fundo Municipal de Iluminação Pública.~~

~~b) Secretaria Municipal da Educação:~~

- ~~1. Fundação Municipal de Ensino, Ciência e Tecnologia.~~

~~e) Secretaria Municipal da Saúde:~~

- ~~1. Fundo Municipal de Saúde.~~

~~d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Habitação;~~

~~e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~

~~f) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;~~

~~g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego:~~

- ~~1. Superintendência Municipal de Trabalho e Emprego;~~
- ~~2. Fundo Municipal da Assistência Social;~~
- ~~3. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.~~

~~h) Secretaria Municipal da Juventude e Esportes.~~

~~V – Órgãos auxiliares de atuação desconcentrada:~~

~~a) Agência de Trânsito, Transportes e Mobilidade;~~

~~b) Fundação Cultural de Palmas;~~

~~e) Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas;~~

~~d) Guarda Metropolitana do Município de Palmas:~~

- ~~1. Fundo da Defesa Civil.~~



Diretoria de Operações Legislativa

~~§ 1º O Chefe do Poder Executivo, através de decreto, disciplinará a composição, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.~~

~~§ 2º O Gabinete do Vice Prefeito compõe a estrutura básica da Administração Municipal, para prestar assistência direta nas relações oficiais do Vice Prefeito.~~

~~Art. 4º Existindo a conveniência administrativa, o Chefe do Poder Executivo poderá instalar duas secretarias de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades, formas de atuação e o respectivo prazo de duração.~~

~~§ 1º Nos termos deste artigo, para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não se justifique a instalação de secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a instituir, por decreto, até duas coordenadorias e três assessorias extraordinárias.~~

~~§ 2º O ato que vier a instalar o órgão ou unidade indicará os meios administrativos a serem utilizados, inclusive a vinculação de unidades administrativas temporariamente.~~

~~CAPÍTULO III~~ **~~Da Estrutura Operacional e Organizacional~~**

~~Art. 5º A estrutura da administração direta do Poder Executivo compreenderá o conjunto de unidades, órgãos e entidades da organização básica, a qual será estabelecida através de decreto, observados os seguintes critérios e disposições:~~

~~I—ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;~~

~~II—limitação numérica dos cargos e funções gratificadas existentes;~~

~~III—contenção de despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes nos limites autorizados na Lei do Orçamento;~~

~~IV—flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;~~

~~V—flexibilidade para alterar a estrutura básica, podendo resultar na criação de unidades de menor porte, de caráter permanente ou transitório;~~

~~VI—constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos, que exijam o concurso de multidisciplinaridade dos executores.~~

~~Art. 6º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do art. 5º comportará, ainda, mediante decreto:~~

~~I—mudança de nomenclatura;~~

~~II—realocação;~~

~~III—alteração de atribuições;~~

~~IV—extinção;~~

~~V—transformação.~~

CAPÍTULO IV



Dos Sistemas Estruturantes

SEÇÃO I

Das Conceituações e Finalidades

~~Art. 7º~~ As secretarias municipais de Governo, Planejamento e Gestão e de Finanças constituirão os sistemas estruturantes com a finalidade de exercerem funções normativas de supervisão e orientação.

~~Art. 8º~~ São sistemas estruturantes centralizados:

- ~~I— Sistema de Gestão e Recursos Humanos;~~
- ~~II— Sistema de Planejamento e Orçamento;~~
- ~~III— Sistema Financeiro;~~
- ~~IV— Sistema de Tecnologia da Informação;~~
- ~~V— Sistema de Controle Interno.~~

~~§ 1º~~ As atividades de nível setorial dos sistemas serão exercidas pelas diretorias ou gerências de Gestão e Finanças Setoriais e assessorias técnicas e de planejamento de cada secretaria.

~~§ 2º~~ As diretorias e as gerências setoriais de Gestão e Finanças, bem como assessorias técnicas e de planejamento subordinar-se-ão administrativamente às suas respectivas secretarias, com vinculação normativa às secretarias base dos sistemas.

SEÇÃO II

Dos Sistemas Financeiro e Controle Interno

~~Art. 9º~~ Nos termos da legislação em vigor, será de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos a gestão regular dos recursos municipais, assegurando a aplicação correta, parcimoniosa e documentada.

~~Parágrafo único.~~ A gestão financeira e a do controle interno serão processadas sob a orientação e supervisão da Coordenadoria de Controle Interno, por meio das unidades de gestão e finanças setoriais.

SEÇÃO III

Dos Sistemas de Gestão, Recursos Humanos e da Tecnologia da Informação

~~Art. 10.~~ Serão processados de forma centralizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão:

- ~~I— a prestação de serviços necessários e o regular funcionamento das Secretarias fins ou órgãos equivalentes, por meio das unidades de gestão e finanças setoriais;~~
- ~~II— a administração de pessoal, entendida como desenvolvimento de recursos humanos;~~
- ~~III— o desenvolvimento, manutenção, locação ou outras formas de uso da tecnologia da informação.~~

SEÇÃO IV

Do Sistema de Planejamento e Orçamento



~~Art. 11.~~ Será gerenciado de forma centralizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão, através da Coordenadoria de Planejamento:

- ~~I~~ o planejamento e o orçamento municipal;
- ~~II~~ a formulação do planejamento estratégico municipal;
- ~~III~~ a elaboração de planos, projetos e programas;
- ~~IV~~ a formulação do plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento

anual.

TÍTULO II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

Da Natureza e Estrutura das Secretarias

~~Art. 12.~~ As secretarias do Município são órgãos da administração direta, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, na execução das suas competências e atribuições legais.

~~Parágrafo único.~~ As atividades das secretarias municipais serão executadas complementarmente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.

~~Art. 13.~~ A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias municipais compreenderá os seguintes níveis:

~~I~~ nível de Administração Superior — representado pelos secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e responsabilidade pela atuação da secretaria, como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

~~II~~ nível de Assessoramento — relativo às funções de apoio direto aos secretários, compreendendo a Chefia de Gabinete, Assessoria Técnica e de Planejamento, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do município;

~~III~~ nível de Direção e Execução Programática — representado pelos Diretores, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos;

~~IV~~ nível Operacional — representado pelas gerências e suas respectivas divisões, responsáveis diretos pela execução das atividades meio e fim de cada secretaria;

~~V~~ nível Instrumental — representado pelos órgãos e/ou unidades que compõem as diretorias e/ou gerências de Gestão e Finanças Setoriais de cada órgão;

~~VI~~ nível de Atuação Executiva — representado por entidades da administração indireta, vinculadas às secretarias e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados aos secretários, podendo resultar em comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.



~~Art. 14.~~ Os órgãos componentes da administração direta obedecerão ao seguinte grau hierárquico:

- ~~I~~ — secretaria municipal ou órgão a ela equivalente;
- ~~II~~ — diretorias;
- ~~III~~ — gerências;
- ~~IV~~ — divisões.

~~Art. 15.~~ A estrutura organizacional básica constante deste título tem a representação gráfica, conforme o anexo I, desta Lei.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I Dos Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I Do Gabinete do Prefeito

~~Art. 16.~~ Compete ao Gabinete do Prefeito:

- ~~I~~ — desenvolver, pelo Secretário de Governo e pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, na Direção Superior da Administração;
- ~~II~~ — assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições;
- ~~III~~ — tomar providências e iniciativas relacionadas à agenda política e de compromissos do Prefeito;
- ~~IV~~ — atender aos pedidos de audiência e visitas;
- ~~V~~ — disciplinar o relacionamento entre o Gabinete e as demais unidades administrativas;
- ~~VI~~ — recepcionar e organizar os documentos e expedientes recebidos e expedidos pelo Prefeito;
- ~~VII~~ — coordenar outras atividades, desempenhando missões específicas determinadas por ato próprio;
- ~~VIII~~ — outras atividades afins.

SEÇÃO II Da Assessoria de Comunicação

~~Art. 17.~~ Compete à Assessoria de Comunicação:

- ~~I~~ — promover a comunicação social do Executivo;
- ~~II~~ — intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- ~~III~~ — prestar informações e promover a divulgação dos programas, projetos e campanhas institucionais do Município;
- ~~IV~~ — realizar e analisar através de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- ~~V~~ — coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial;



~~VI—outras atividades afins.~~

SEÇÃO III **Da Ouvidoria Municipal**

Art. 18. ~~Compete à Ouvidoria:~~

~~I—zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da administração do Município, direta, indireta ou funcional, sugerindo medidas para a correção de erros, omissões ou abusos dos órgãos da administração;~~

~~II—promover a observação das atividades, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;~~

~~III—receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas e propor a instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis, como também recomendando aos órgãos da administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;~~

~~IV—manter permanente contato com as entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do Município;~~

~~V—recomendar, junto aos órgãos da administração, a adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;~~

~~VI—promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com todos os órgãos da administração, objetivando minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa;~~

~~VII—outras atividades afins.~~

SEÇÃO IV **Da Coordenadoria de Controle Interno**

Art. 19. ~~Compete ao Controle Interno:~~

~~I—orientar e promover o controle interno da administração direta e indireta;~~

~~II—coordenar a gestão normativa do Sistema Central Financeiro do controle interno;~~

~~III—acompanhar e orientar a aplicação dos recursos e a prestação de contas de convênios;~~

~~IV—outras atividades afins.~~

SEÇÃO V **Da Secretaria Municipal de Governo**

Art. 20. ~~Compete à Secretaria Municipal de Governo:~~

~~I—responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;~~

~~II—coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;~~

~~III—acompanhar, aplicar e suplementar o orçamento próprio e de órgãos a ela subordinados;~~

~~IV—processar todas as despesas do Gabinete do Prefeito e dos órgãos que compõem sua estrutura;~~

~~V—examinar os autógrafos de leis oriundos do Poder Legislativo, sugerindo sanções ou vetos com as respectivas justificativas;~~

~~VI—coordenar o processo legislativo através da elaboração de anteprojetos de leis e~~



~~respectivas mensagens oriundas dos diversos órgãos ou entidades da administração, bem como os demais atos legais afetos ao Poder Executivo;~~

~~VII—centralizar a preparação de atos para provimento de cargos do Poder Executivo;~~

~~VIII—coordenar a publicação dos atos oficiais de conformidade com as disposições legais;~~

~~IX—coordenar a integração das ações das secretarias municipais e outros órgãos da administração direta e indireta;~~

~~X—supervisionar a implementação do Programa de Governo;~~

~~XI—contribuir para viabilização dos projetos do governo junto ao Poder Legislativo e à sociedade civil;~~

~~XII—coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;~~

~~XIII—assessorar o Prefeito em suas relações com o Poder Legislativo Municipal;~~

~~XIV—receber, distribuir e acompanhar os requerimentos oriundos do Poder Legislativo, inclusive o cumprimento de prazos;~~

~~XV—coordenar as atividades de apoio à Junta do Serviço Militar;~~

~~XVI—estabelecer, em parceria com a população, metas e prioridades da administração municipal;~~

~~XVII—discutir com a comunidade a destinação dos recursos para a concretização das metas e prioridades estabelecidas nas diretrizes orçamentárias;~~

~~XVIII—promover a implementação e a gestão do processo do Orçamento Participativo;~~

~~XIX—promover a integração entre os poderes Legislativo e Executivo com o Orçamento Participativo;~~

~~XX—promover ampla participação e controle social na administração pública municipal;~~

~~XXI—outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO VI

Da Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade

Art. 21. ~~Compete à Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade:~~

~~I—apoiar e assessorar técnica e administrativamente o Conselho de Direitos Humanos, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Conselho Municipal do Idoso;~~

~~II—articular políticas de igualdade racial e de qualidade profissional para as Mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais;~~

~~III—articular a implementação, no âmbito da saúde pública, de políticas de atenção à saúde da mulher, do negro, do idoso e do deficiente;~~

~~IV—propor e acompanhar, no âmbito do legislativo, projetos e proposições que assegurem os direitos humanos com ênfase no recorte de gênero, raça, ciclo de vida, desvantagens pessoais, orientação sexual, entre outros;~~

~~V—coordenar grupos temáticos, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas de igualdade e equidade social;~~

~~VI—coordenar junto aos conselhos de direitos a realização de conferências temáticas;~~

~~VII—definir as diretrizes gerais que orientem as propostas orçamentárias para realização de programas, campanhas, projetos e atividades na área afim.~~

~~VIII—outras atividades afins.~~



SEÇÃO VII

Do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do Povo

Art. 22. ~~Compete ao Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do Povo:~~

~~I – viabilizar a implantação e implementação da política de microcrédito no município de Palmas;~~

~~II – articular-se com a política estadual, nacional e internacional de microcrédito;~~

~~III – conceder empréstimos e apoiar a qualificação de micro e pequenos empreendedores e cooperativas;~~

~~IV – viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no município de Palmas;~~

~~V – promover o apoio às incubadoras sociais;~~

~~VI – outras atividades afins.~~

SEÇÃO VIII

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 23. ~~Compete à Procuradoria Geral do Município:~~

~~I – representar e assessorar a municipalidade quanto à observância de decisões judiciais e disposições legais;~~

~~II – formular e coordenar a política, as diretrizes e os padrões procedimentais, para todo o complexo administrativo no que concerne aos assuntos jurídicos;~~

~~III – promover a cobrança judicial da dívida ativa;~~

~~IV – representar judicial e extrajudicialmente o Município na defesa dos seus interesses;~~

~~V – defender as autoridades municipais que, no exercício do cargo ou em decorrência de decisão inerente à função pública, sejam demandadas em juízo;~~

~~VI – propor as ações cabíveis em face de inconstitucionalidade de normas que afetem o Município;~~

~~VII – exercer o controle e manter cadastro das áreas públicas de domínio do Município;~~

~~VIII – zelar pelo controle da legalidade dos atos da administração pública, em especial, analisando e emitindo pareceres nos projetos de leis e decretos municipais;~~

~~IX – exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta, autárquica e fundacional;~~

~~X – emitir pareceres nos processos em tramitação nos órgãos do Poder Executivo Municipal;~~

~~XI – processar e julgar, quando solicitada sobre aplicação de sanções a licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos pela prática de atos em desacordo com as normas legais;~~

~~XII – celebrar termo aditivo, subcontratação, cessão e rescisão de contrato.~~

~~XIII – outras atividades nos termos do regimento.~~

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Natureza Meio



SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Art. 24. ~~Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:~~

- ~~I — promover a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;~~
- ~~II — gerir o processamento de dados, imagem e informações em geral da administração, recursos e ações de tecnologia da informação;~~
- ~~III — administrar a folha de pagamento dos servidores;~~
- ~~IV — administrar os recursos humanos, entendendo recrutamento, seleção, admissão, lotação e remanejamento;~~
- ~~V — adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;~~
- ~~VI — implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;~~
- ~~VII — coordenar a Escola Municipal de Governo;~~
- ~~VIII — administrar os meios de transportes, compreendendo o controle de seu uso e sua guarda;~~
- ~~IX — administrar e controlar o patrimônio móvel municipal, à exceção do imobiliário;~~
- ~~X — coordenar a gestão normativa do Sistema Central de Gestão e Recursos Humanos e do Sistema Central de Tecnologia da Informação;~~
- ~~XI — acompanhar as atividades da UEM/PNAFM;~~
- ~~XII — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO II

Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 25. ~~Compete à Coordenadoria de Planejamento:~~

- ~~I — elaborar o Projeto de Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, coordenando a definição dos programas governamentais;~~
- ~~II — coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;~~
- ~~III — gerir o sistema de informações orçamentárias e acompanhamento de programas;~~
- ~~IV — acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;~~
- ~~V — centralizar e coordenar a gestão do sistema central de planejamento;~~
- ~~VI — avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;~~

- ~~VII — controlar e executar a Lei Orçamentária Anual — LOA;~~
- ~~VIII — outras atividades afins.~~



SEÇÃO III

Da Coordenadoria Geral de Licitação

Art. 26. Compete à Coordenadoria Geral de Licitação:

- ~~I— disciplinar, realizar e julgar os procedimentos licitatórios de todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, sob qualquer modalidade;~~
- ~~II— identificar e enquadrar legalmente os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observada a solicitação do órgão ordenador da despesa, sem prejuízo da aprovação pela Procuradoria Geral do Município;~~
- ~~III— dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;~~
- ~~IV— observar e fazer observar a Lei nº 8.666/93 e a Lei de nº 10520/2002 e legislação correlata;~~
- ~~V— outras atividades afins.~~

~~Parágrafo único.~~ O disposto no *caput* deste artigo poderá ser delegado aos órgãos requisitantes dos bens ou serviços, sempre que o interesse e a conveniência forem relevante com a anuência expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- ~~I— coordenar a administração fazendária e financeira;~~
- ~~II— formular a política econômico tributária;~~
- ~~III— direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município, como também da dívida ativa e do serviço da dívida pública municipal;~~
- ~~IV— promover a coordenação geral, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;~~
- ~~V— verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação das subvenções pelas entidades privadas;~~
- ~~VI— exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e a aplicação dos controles orçamentário, financeiro e patrimonial pelos órgãos e entidades municipais;~~
- ~~VII— realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;~~
- ~~VIII— verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a regularidade dos processos licitatórios, da execução de contratos, acordos e convênios, bem como dos pagamentos e prestação de contas realizadas pelos órgãos e entidades da administração municipal;~~
- ~~IX— avaliar o grau de integridade e confiabilidade dos cadastros da administração municipal;~~



~~X — verificar a extensão em que os ativos dos órgãos e das entidades da administração municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;~~

~~XI — orientar, assessorar e apoiar órgãos e entidades da administração municipal que tenham sido auditados, fornecendo-lhes análises, avaliações, recomendações e informações relativas ao controle de suas atividades, com vistas à normatização, sistematização e padronização dos sistemas, métodos e processos em uso na administração municipal;~~

~~XII — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;~~

~~XIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Municipais de Natureza Fim

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos:

~~I — promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública;~~

~~II — elaborar na área específica os planos de trabalho, projetos e estudos, visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;~~

~~III — planejar e elaborar os programas de obras públicas do Governo Municipal com a participação da sociedade civil;~~

~~IV — executar por administração direta, ou por contratação, as obras públicas referentes a: edificações, reformas e reparos, abertura e conservação de vias públicas, drenagem e pavimentação, sistema viário, parques e jardins e serviços de limpeza urbana;~~

~~V — realizar a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública;~~

~~VI — execução de projetos e programas urbanísticos e de serviços de jardinagem, arborização e urbanização;~~

~~VII — executar, por administração direta ou indireta, os serviços públicos referentes ao sistema viário, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;~~

~~VIII — executar os serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de lixo, roçagem, varrição e congêneres;~~

~~IX — promover a implantação, manutenção, conservação e vistoria em parques e jardins;~~

~~X — manter a rede de galerias pluviais;~~

~~XI — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

~~I — desenvolver e implementar a política educacional no Município;~~



- ~~II — executar a política municipal de educação, abrangendo o planejamento, estudos, projetos, normalização e fiscalização do sistema correspondente;~~
- ~~III — propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de promover um ensino universal e de qualidade;~~
- ~~IV — articular a política e a gestão educacional com as demais políticas sociais do Município;~~
- ~~V — promover a articulação da política e gestão educacional do Município com os âmbitos federal e estadual, visando à integração dos programas;~~
- ~~VI — gerir a infra-estrutura física, a política de apoio ao discente e as condições pedagógicas do ensino municipal, de modo a garantir a aprendizagem e estimular a permanência do aluno na escola;~~
- ~~VII — promover a gestão de currículos e conteúdos escolares, a partir de uma perspectiva inovadora que privilegie a qualidade do ensino e a promoção da cidadania;~~
- ~~VIII — outras atividades nos termos de seu regimento.~~

SEÇÃO III

Da Fundação Municipal de Ensino, Ciência e Tecnologia

Art. 30. ~~Compete à Fundação de Ensino, Ciência e Tecnologia:~~

- ~~I — promover, financiar, acompanhar e avaliar instituições de ciência e tecnologia, programas e projetos de ciência e tecnologia, formação e qualificação dos recursos humanos;~~
- ~~II — promover a criação e o reforço de infra-estruturas de apoio à investigação científica e ao desenvolvimento tecnológico;~~
- ~~III — promover a difusão e a divulgação da cultura e do conhecimento científico e tecnológico e do ensino da ciência e tecnologia;~~
- ~~IV — estimular a modernização, articulação, reforço e disponibilização pública de fontes de informação científica e tecnológica;~~
- ~~V — estimular a pesquisa científica e tecnológica;~~
- ~~VI — implantar, coordenar e supervisionar o Instituto Municipal de Ensino Tecnológico de Palmas;~~
- ~~VII — outras atividades afins.~~

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 31. ~~Compete à Secretaria Municipal da Saúde:~~

- ~~I — estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com princípios do SUS, expressos nas Leis Federais ns. 8.080/90 e 8.142/90 e legislações correlatas;~~
- ~~II — prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade;~~
- ~~III — promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente;~~
- ~~IV — coordenar e executar a política de vigilância em saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos mesmos;~~



- vigente;
- ~~V — proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação~~
 - ~~VI — planejar e executar ações de combate às endemias;~~
 - ~~VII — programar e executar ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;~~
 - ~~VIII — promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à promoção da saúde coletiva;~~
 - ~~IX — regular as ações e serviços de saúde realizados por instituições públicas, privadas e filantrópicas;~~
 - ~~X — promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de políticas de saúde, visando prevenir e reduzir os agravos e promover a saúde coletiva;~~
 - ~~XI — realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;~~
 - ~~XII — dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;~~
 - ~~XIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Habitação

~~Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Habitação:~~

- ~~I — promover o planejamento urbano e o crescimento ordenado da cidade, com a distribuição adequada das atividades urbanas, subsidiando as decisões do Executivo Municipal na área do desenvolvimento urbano sustentável;~~
- ~~II — coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Participativo, bem como a revisão e atualização da legislação urbanística de Palmas;~~
- ~~III — elaborar, de forma participativa, a política municipal de desenvolvimento urbano e de habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;~~
- ~~IV — promover a gestão democrática e participativa em obediência ao Estatuto da Cidade, criando e dando suporte técnico e logístico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, nos termos de seu regimento interno, a ser aprovado;~~
- ~~V — analisar, aprovar e fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das leis do Plano Diretor, Código de Obras e Código de Posturas do município de Palmas;~~
- ~~VI — analisar, aprovar e fiscalizar a execução dos projetos de obras e edificações;~~
- ~~VII — analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;~~
- ~~VIII — projetar, executar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;~~
- ~~IX — conceder alvarás de construção e habite-se;~~
- ~~X — manter banco de dados urbanísticos e habitacionais atualizados, definindo índices e indicadores de avaliação da implementação da política pública da área;~~
- ~~XI — coordenar a manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário do município de Palmas, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais, déficit habitacional e famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;~~
- ~~XII — subsidiar as demais secretarias quanto ao diagnóstico e localização de equipamentos urbanos;~~
- ~~XIII — promover a regularização fundiária e urbanística do Município;~~
- ~~XIV — apoiar tecnicamente o executivo municipal na articulação de políticas de planejamento e desenvolvimento regional, fomentando a criação de consórcios intermunicipais;~~



~~XV — criar, de acordo com as diretrizes e princípios da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, programas e projetos habitacionais, fomentando parcerias com o mercado da construção civil, imobiliário, associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada;~~

~~XVI — gerir, conceder e disciplinar os espaços de propaganda visual e as atividades de propaganda sonora;~~

~~XVII — manter a administração dos cemitérios e os serviços funerários do Município;~~

~~XVIII — subsidiar a Secretaria Municipal de Finanças, visando à atualização automática do cadastro imobiliário;~~

~~XIX — dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável no Município;~~

~~XX — coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;~~

~~XXI — elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao meio ambiente;~~

~~XXII — dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável no Município;~~

~~XXIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

~~**Art. 33.** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:~~

~~I — desenvolver e programar a política industrial e de comércio do Município;~~

~~II — estimular a criação de um ambiente institucional favorável à dinamização das empresas instaladas ou que venham a se instalar no Município;~~

~~III — promover estudo, visando à criação e coordenação de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento da indústria, comércio e serviços;~~

~~IV — atrair e apoiar novos projetos e investimentos no Município;~~

~~V — estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais no Município;~~

~~VI — divulgar as potencialidades turísticas do município de Palmas, incentivando investimentos nessa área;~~

~~VII — coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Turismo;~~

~~VIII — elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao turismo;~~

~~IX — dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes no Município;~~

~~X — instalar e incentivar o turismo ecológico, rural, cultural, científico e de negócios, bem como revigorar os festejos e eventos tradicionais do Município;~~

~~XI — apoiar o Conselho Municipal do Turismo;~~

~~XII — integrar o município de Palmas nos programas nacionais e regionais de turismo;~~

~~XIII — elaborar e executar os projetos de ecoturismo;~~

~~XIV — implementar o Programa Nacional de Municipalização do Turismo — PNMT;~~

~~XV — desenvolver e implementar a política para a indústria, agroindústria, expansão do Comércio e Prestação de Serviços;~~



- XVI—promover a realização de seminários, eventos e feiras de amostras com vista a propagar as potencialidades econômicas do Município;
- XVII—outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- I—formular, programar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;
- II—estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno da capital;
- III—conceder assistência à formulação de núcleos de produção rural;
- IV—promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;
- V—manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;
- VI—desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo, no meio rural;
- VII—promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento rural do Município;
- VIII—promover ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;
- IX—monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças;
- X—incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valor aos produtos e à proteção dos recursos ambientais;
- XI—outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego:

- I—coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social—LOAS, com a Norma Operacional Básica—NOB, e com as diretrizes da Política Nacional, observando as propostas das Conferências Municipais, bem como as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social—CMAS;
- II—programar e implantar o Sistema Único de Assistência Social—SUAS no âmbito do Município, mediante unificação, padronização e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;
- III—implantar os serviços e programas de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;
- IV—elaborar e executar o plano municipal de assistência social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Municipal;
- V—gerir, regular e apoiar a rede de serviços sócio-assistenciais localizados no Município;
- VI—promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais no Município;



~~VII — propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal de Assistência Social;~~

~~VIII — definir critérios de co-financiamento da política de Assistência Social no âmbito do Município;~~

~~IX — acompanhar e regular os serviços de assistência social prestado por todas as organizações desse serviço, cujos recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;~~

~~X — executar serviços que garantam o acesso do usuário ao Benefício de Prestação Continuada e aos benefícios eventuais, articulando os aos demais programas da Assistência Social;~~

~~XI — realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;~~

~~XII — prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Municipal;~~

~~XIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO IX

Da Superintendência Municipal de Trabalho e Emprego

Art. 36. ~~Compete à Superintendência Municipal de Trabalho e Emprego:~~

~~I — coordenar, orientar e controlar, na área de jurisdição, a execução das atividades relacionadas com a fiscalização do trabalho, a aplicação de sanções previstas em normas legais ou coletivas;~~

~~II — melhorar os serviços públicos, garantindo padrões de qualidade de atendimentos aos usuários e a satisfação dos colaboradores e fornecedores;~~

~~III — supervisionar os programas do primeiro emprego, qualificação profissional e economia solidária;~~

~~IV — promover em parceria com entidades públicas e privadas a intermediação de mão-de-obra e o programa municipal de qualificação profissional;~~

~~V — implantar e implementar a política pública do trabalho;~~

~~VI — viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;~~

~~VII — apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e portadores de necessidades especiais;~~

~~VIII — propor mecanismos de redução das discriminações existentes no mercado de trabalho de qualquer natureza;~~

~~IX — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal da Juventude e Esportes

Art. 37. ~~Compete à Secretaria Municipal da Juventude e Esportes:~~

~~I — elaborar e coordenar a política da juventude;~~

~~II — implementar políticas de inclusão do jovem no mercado de trabalho e na sociedade;~~

~~III — atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não-governamentais, para custeio e investimento nos projetos de apoio à juventude;~~

~~IV — fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;~~



- ~~V— implantar e gerir equipamentos esportivos, recreativos e de lazer;~~
- ~~VI— garantir o acesso da comunidade às práticas esportivas em instalações de esporte e lazer dos espaços públicos municipais;~~
- ~~VII— planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação;~~
- ~~VIII— buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;~~
- ~~IX— outras atividades nos termos do regimento.~~

CAPÍTULO IV

~~Das Entidades Auxiliares de Atuação Desconcentrada~~

SEÇÃO I

~~Da Agência de Trânsito, Transportes e Mobilidade~~

Art. 38. ~~Compete à Agência de Trânsito, Transportes e Mobilidade:~~

- ~~I— planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;~~
- ~~II— executar a política nacional de trânsito no âmbito municipal;~~
- ~~III— fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;~~
- ~~IV— controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;~~
- ~~V— promover o controle e apoio de trânsito;~~
- ~~VI— acompanhar o controle de transportes urbanos;~~
- ~~VII— aumentar a segurança no trânsito;~~
- ~~VIII— promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as calçadas e passeios;~~
- ~~IX— padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal;~~
- ~~X— incentivar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão do trânsito municipal;~~
- ~~XI— promover a educação de trânsito, abrangendo toda a população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;~~
- ~~XII— adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com deficiência, portadores de necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação;~~
- ~~XIII— gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema;~~
- ~~XIV— promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais;~~
- ~~XV— valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual;~~
- ~~XVI— implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor;~~
- ~~XVII— outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO II

~~Da Fundação Cultural de Palmas~~

Art. 39. ~~Compete à Fundação Cultural de Palmas:~~



~~I — planejar e coordenar a política cultural no âmbito do Município, programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural de Palmas nos aspectos artístico, científico e tecnológico;~~

~~II — implantar o Plano Municipal de Cultura com a participação da sociedade e com aprovação do Conselho Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura — SNC;~~

~~III — gerir o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura;~~

~~IV — gerir os recursos oriundos da dotação orçamentária do Município e a captação de recursos por meio de doações, patrocínios, convênios e outros mecanismos legais com instituições privadas e públicas no âmbito do território nacional e estrangeiro;~~

~~V — articular-se por meio de convênios, contratos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas ou privadas, visando aprimorar os recursos, serviços técnicos e operacionais para o pleno funcionamento das ações culturais;~~

~~VI — apoiar e dar as condições para o funcionamento do Conselho Municipal de Cultura no desempenho de suas competências;~~

~~VII — promover a política de defesa e conservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Município;~~

~~VIII — implantar a política municipal de arquivo público, mediante o recolhimento e catalogação de documentos que garantam a preservação da memória do Município, inclusive os produzidos e recebidos pela administração pública no âmbito do Poder Executivo;~~

~~IX — desenvolver e/ou apoiar projetos e ações de natureza cultural de desenvolvimento da cidadania;~~

~~X — apoiar e incentivar as manifestações artísticas da comunidade, valorizando a identidade e a diversidade cultural;~~

~~XI — promover o intercâmbio cultural entre as diferentes linguagens artísticas do Município com outras cidades ou regiões do Brasil e do exterior;~~

~~XII — promover a formação e capacitação de gestores, produtores e conselheiros de cultura.~~

SEÇÃO III

Do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas — Previpalmas

~~Art. 40. Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas — Previpalmas:~~

~~I — promover o controle e os levantamentos necessários à concessão de benefícios aos segurados;~~

~~II — encaminhar os segurados para perícia médica, quando necessário;~~

~~III — examinar e executar todo trabalho e trâmite dos procedimentos relativos à concessão de benefícios;~~

~~IV — prestar serviços concernentes às atividades imprescindíveis à racionalização e funcionamento regular e eficiente do Previpalmas;~~

~~V — administrar o pessoal, patrimônio, arquivo, material, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos;~~

~~VI — organizar o cadastro de informações sobre suprimentos;~~



~~VII—organizar o centro de processamento de dados, a fim de facilitar a pesquisa do arquivo, o ordenamento da parte financeira e da parte orçamentária;~~

~~VIII—promover a cobrança amigável ou judicial das dívidas em favor do Previpalmas não pagas nos prazos legais;~~

~~IX—representar e defender os direitos e interesses do órgão em juízo ou fora dele;~~

~~X—prestar informações em procedimentos de consulta, emitindo pareceres;~~

~~XI—desenvolver e manter programas de interesse do órgão;~~

SEÇÃO IV

Da Guarda Metropolitana do Município de Palmas

Art. 41. ~~Compete à Guarda Metropolitana do Município de Palmas:~~

~~I—planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município;~~

~~II—coordenar e exercer atividades de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;~~

~~III—orientar e proteger preventivamente os usuários e frequentadores dos ambientes sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Palmas;~~

~~IV—atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos;~~

~~V—atuar na prevenção e combate a incêndio;~~

~~VI—participar de programas e atividades de defesa civil no Município e de serviço de salva-vidas à população nas praias;~~

~~VII—outras atividades nos termos do regimento.~~

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Das Atribuições dos Secretários

Art. 42. ~~Os secretários municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhes forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegarem competência na forma prevista nos respectivos regimentos.~~



~~Art. 43.~~ Constituem atribuições básicas dos secretários municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

~~I — promover a administração geral da unidade em observância às normas da administração pública municipal;~~

~~II — exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;~~

~~III — assessorar o Prefeito e colaborar com outros secretários em assuntos de competência da secretaria de que é titular;~~

~~IV — despachar com o Prefeito;~~

~~V — participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocados;~~

~~VI — atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;~~

~~VII — apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;~~

~~VIII — decidir, em despacho motivado e conclusivo sobre assuntos de sua competência;~~

~~IX — aprovar em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão a programação quadrimestral a ser executada pela secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, distribuindo recursos em cotas orçamentárias e financeiras bimestrais, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;~~

~~X — expedir atos próprios dispendo sobre a organização administrativa interna da secretaria, não limitados ou restritos por atos legais;~~

CAPÍTULO II

Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

~~Art. 44.~~ As demais autoridades da administração municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 45.~~ Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos diversos ocupantes de chefias de nível superior, para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si a competência que for delegada.

~~Art. 46.~~ A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% de vencimento e outra de 40% de gratificação.

~~Art. 47.~~ As funções gratificadas serão atribuídas exclusivamente aos servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo.



Diretoria de Operações Legislativa

~~Art. 48.~~ Os cargos em comissão e as funções gratificadas da administração direta e indireta do Poder Executivo constam do Anexo II e os valores, pelos quais são remunerados, constam do Anexo III, desta Lei.

~~Parágrafo único.~~ No mínimo 10 % (dez por cento) dos cargos em comissão, em nível de assessoria, serão ocupados por servidores efetivos.

~~Art. 49.~~ O Chefe do Poder Executivo promoverá por ato próprio o ajustamento funcional dos cargos cujas nomenclaturas e remunerações forem alteradas.

~~Art. 50.~~ Ficam convalidados os atos praticados com base na Lei nº 1492, de 29 de agosto de 2007.

~~Art. 51.~~ Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observado o limite da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem como aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

~~Art. 52.~~ Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS, aos 30 dias do mês de janeiro de 2009.

Wanderlei Barbosa Castro
Presidente

José Hermes Damaso
1º Secretário

Divina Márcia Almeida Aguiar
2º Secretária



~~ALTERADO PELA LEI Nº 1742, DE 6 DE AGOSTO DE 2010~~
~~ALTERADO PELA LEI Nº 1708, DE 9 DE ABRIL DE 2010~~
~~ANEXO II DA LEI Nº 1599, DE 30 DE JANEIRO 2009.~~

**Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas
da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo**

QUANT.	CARGO	SÍMBOLO
1	Secretário Municipal de Governo	Subsídio
1	Procurador Geral do Município	Subsídio
1	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	Subsídio
1	Secretário Municipal de Finanças	Subsídio
1	Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos	Subsídio
1	Secretário Municipal da Educação	Subsídio
1	Secretário Municipal da Saúde	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Habitação	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Subsídio
1	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego	Subsídio
1	Secretário Municipal da Juventude e Esportes	Subsídio
1	Presidente da Agência de Trânsito, Transportes e Mobilidade	Subsídio
1	Presidente da Fundação Cultural de Palmas	Subsídio



1	Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas	Subsídio
1	Comandante da Guarda Metropolitana do Município de Palmas	Subsídio
2	Secretário Municipal Extraordinário	Subsídio
1	Diretor Presidente do Banco do Povo	DS-1
1	Coordenador Geral de Licitação	DS-1
1	Coordenador da Mulher, Direitos Humanos e Equidade	DS-1
1	Assessor de Comunicação	DS-1
1	Assessor Parlamentar	DS-1
1	Coordenador de Planejamento	DS-1
1	Ouvidor Municipal	DS-1
1	Coordenador de Controle Interno	DS-1
1	Superintendente Municipal de Trabalho e Emprego	DS-1
1	Diretor Presidente da Fundação Municipal de Ensino, Ciência e Tecnologia	DS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DS-1
2	Coordenador Extraordinário	DS-2
3	Assessor Extraordinário I	DS-2
1	Assessor Técnico Legislativo	DS-2
15	Chefe de Gabinete	DAS-1
1	Subcomandante da Guarda Metropolitana do Município de Palmas	DAS-1
2	Assessor Extraordinário II	DAS-1
1	Chefe de Tesouraria	DAS-1
55	Diretor	DAS-1
15	Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-1
30	Assessor Especial	DAS-1.1
32	Assessor Técnico I	DAS-2
142	Gerente	DAS-3
57	Assessor Técnico II	DAS-3.1
62	Assessor Técnico III	DAS-4
75	Assistente I	DAS-5
145	Assistente II	DAS-6
1	Assistente de Gabinete I	DAS-6
109	Assistente III	DAS-7
87	Assistente IV	DAS-8
1	Assistente de Gabinete II	DAS-8

QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
15	Função Gratificada 1	FG-1
115	Função Gratificada 2	FG-2
155	Função Gratificada 3	FG-3
205	Função Gratificada 4	FG-4



(ALTERADO PELA LEI Nº 1739, DE 6 DE AGOSTO DE 2010)

ANEXO III À LEI Nº 1599, DE 30 DE JANEIRO 2009.

Tabelas de remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DS-1	R\$ 3.465,00	R\$ 2.310,00	R\$ 5.775,00
DS-2	R\$ 2.646,00	R\$ 1.764,00	R\$ 4.410,00
DAS-1	R\$ 2.010,00	R\$ 1.340,00	R\$ 3.350,00
DAS-1.1	R\$ 1.890,00	R\$ 1.260,00	R\$ 3.150,00
DAS-2	R\$ 1.527,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.545,00
DAS-3	R\$ 1.179,00	R\$ 786,00	R\$ 1.965,00
DAS-3.1	R\$ 1.071,00	R\$ 714,00	R\$ 1.785,00
DAS-4	R\$ 972,00	R\$ 648,00	R\$ 1.620,00
DAS-5	R\$ 765,00	R\$ 510,00	R\$ 1.275,00
DAS-6	R\$ 555,00	R\$ 370,00	R\$ 925,00
DAS-7	R\$ 336,00	R\$ 224,00	R\$ 560,00
DAS-8	R\$ 279,00	R\$ 186,00	R\$ 465,00

SÍMBOLO	VALOR
FG-1	R\$ 135,00
FG-2	R\$ 200,00
FG-3	R\$ 300,00
FG-4	R\$ 480,00