



*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 descentrada:~~**

~~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 N° 1739, DE 6 DE AGOSTO DE 2010)**

**ANEXO III À LEI N° 1599, DE 30 DE JANEIRO 2009.**

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

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
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
<del>DAS-1.1</del>	<del>R\$ 1.890,00</del>	<del>R\$ 1.260,00</del>	<del>R\$ 3.150,00</del>
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
<del>DAS-3.1</del>	<del>R\$ 1.071,00</del>	<del>R\$ 714,00</del>	<del>R\$ 1.785,00</del>
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

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