



Lei nº 1755, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010,
(Revogado tacitamente pela Lei nº1.954, de 1º de abril de 2013.)

~~Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, na forma que especifica.~~

~~Faço saber que o Prefeito Municipal de Palmas editou a Medida Provisória nº 011 de 12 de novembro de 2010; a Câmara Municipal de Palmas, aprovou e eu, Wanderlei Barbosa Castro, Presidente, nos termos do § 3º do artigo 206 do Regimento Interno 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 Fundação Cultural de Palmas, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas, Diretor-Presidente do Banco do Povo 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 políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, terão a seguinte composição:~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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. Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade;~~

~~4. Coordenadoria da Juventude e Esportes.~~

~~b) Secretaria Municipal de Governo;~~

~~c) Procuradoria Geral do Município.~~

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

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

~~1. Fundo Municipal de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos.~~

~~b) Secretaria Municipal de Finanças:~~

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

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

~~a) Secretaria Municipal de Infraestrutura:~~

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

~~b) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos:~~

~~1. Fundo Municipal de Meio Ambiente.~~

~~c) Secretaria Municipal da Educação;~~

~~d) Secretaria Municipal da Saúde:~~

~~1. Fundo Municipal de Saúde.~~

~~e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação:~~

~~1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.~~

~~f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego;~~

~~1. Superintendência Municipal de Trabalho e Emprego.~~

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

~~h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:~~

~~1. Fundo Municipal da Assistência Social;~~

~~2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.~~

~~i) Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.~~



1. Superintendência da Guarda Metropolitana;
2. Superintendência de Trânsito, Transportes e Mobilidade.

~~V – Órgão auxiliar de atuação desconcentrada:~~

- a) ~~Escola de Gestão Pública de Palmas.~~

~~VI – Órgãos auxiliares de atuação descentralizada:~~

- a) ~~Fundação Cultural de Palmas;~~
- b) ~~Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas;~~
- c) ~~Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do Povo.~~

~~§ 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 uma secretaria de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades, formas de atuação e o respectivo prazo de duração.~~

~~Parágrafo único. O ato que vier a instalar o órgão 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 ou maior 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 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 pelos Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças, Assessorias Técnicas e de Planejamento e Assessoria de Informática de cada secretaria.~~

~~§ 2º Os Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças, Assessorias de Informática, bem como as 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, Controle Interno e Tecnologia da Informação

~~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 do Controle Interno e da Tecnologia da Informação será processada sob a orientação e supervisão das diretorias de Administração Financeira, Controle Interno e Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças por meio das unidades de gestão e finanças e assessorias de informática setoriais.~~

SEÇÃO III

Do Sistema de Gestão e Recursos Humanos

~~Art. 10. Serão processadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal 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.~~

SEÇÃO IV

Do Sistema de Planejamento e Orçamento

~~Art. 11. Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Participativo:~~

~~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 coordenadorias, das assessorias e das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 e superintendentes 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 unidades que compõem as diretorias e gerências de gestão e finanças setoriais de cada órgão;~~

~~VI — nível de Atuação Executiva — representado por entidades da administração indireta, descentralizadas vinculadas às secretarias, porém com autonomia administrativa e financeira e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, com atuação desconcentrada, subordinados aos respectivos secretários.~~

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

~~I — secretaria municipal, assessoria, coordenadorias ou órgãos a elas equivalentes;~~

~~II — diretorias e superintendências;~~

~~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 Municipal 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 nos termos do regimento.~~

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 nos termos do regimento.~~

~~Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada para fins de controle e assessoramento ao Gabinete do Prefeito e para fins orçamentários à Secretaria Municipal de Governo.~~

~~Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação é órgão auxiliar de administração com autonomia administrativa, vinculada, para fins de controle, assessoramento e orçamento, ao Gabinete do Prefeito. (REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 1.890, DE 2012).~~



SEÇÃO III

~~Da Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade~~

~~Art. 18. Compete à Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade:~~

~~I— apoiar e assessorar técnica e administrativamente o Conselho Municipal 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 nos termos do regimento.~~

~~Parágrafo único. A Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada à Secretaria Municipal de Governo para fins de controle e orçamento.~~

SEÇÃO IV

~~Da Coordenadoria da Juventude e Esportes~~

~~Art. 19 Compete à Coordenadoria 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~V — promover a formação e capacitação de gestores, produtores e conselheiros de cultura;~~

~~VI — implantar e gerir equipamentos esportivos, recreativos e de lazer;~~

~~VII — garantir o acesso da comunidade às práticas esportivas em instalações de esporte e lazer dos espaços públicos municipais;~~

~~VIII — planejar e executar as atividades esportivas de lazer e recreação;~~

~~IX — buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;~~

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

~~Parágrafo único. A Coordenadoria da Juventude e Esportes é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada para fins de controle e assessoramento ao Gabinete do Prefeito e para fins orçamentários à Secretaria Municipal de Governo.~~

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 unidades a ela vinculada;~~

~~IV — processar 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 em 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

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

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

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

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

~~XVI — supervisionar as ações da Ouvidoria Municipal, promovendo a observação das suas atividades em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da administração, recebendo reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas;~~

~~XVII — receber e fazer apurar a procedência das reclamações, sugerir abertura de sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do Município;~~

~~XVIII — elaborar em regime de mútua colaboração, programa, projeto ou atividades e interesse comum entre os órgãos municipais e entidades da administração pública Estadual e Federal;~~

~~XIX — articular junto a organismos do governo da União e do Estado na captação de recursos, visando à implementação de obras voltadas para a educação e saúde;~~

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

SEÇÃO VI

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 21. 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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. 22. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

~~I — promover a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;~~

~~II — administrar a folha de pagamento dos servidores;~~

~~III — administrar os recursos humanos, entendendo recrutamento, seleção, admissão, lotação e remanejamento;~~

~~IV — adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;~~

~~V — implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;~~

~~VI — coordenar a Escola de Gestão Pública de Palmas;~~

~~VII — administrar os meios de transporte, compreendendo o controle de seu uso e sua guarda;~~

~~VIII — administrar e controlar o patrimônio móvel municipal, à exceção do imobiliário;~~

~~IX — acompanhar e controlar projetos e programas inerentes à modernização administrativa;~~

~~X — elaborar o Projeto de Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, coordenando a definição dos programas governamentais;~~

~~XI — coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;~~

~~XII — gerir o sistema de informações orçamentárias e acompanhamento de programas;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~XIII — acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;~~

~~XIV — centralizar e coordenar a gestão do sistema central de planejamento;~~

~~XV — 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;~~

~~XVI — controlar e executar a Lei Orçamentária Anual — LOA;~~

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

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

~~XIX — outras atividades nos termos do regimento interno.~~

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Finanças

~~Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:~~

~~I — coordenar a administração fazendária e financeira;~~

~~II — formular a política econômico-tributária e não 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 — gerir o processamento de dados, imagem e informações em geral da administração, recursos e ações de tecnologia da informação;~~

~~XIV — disciplinar, realizar e julgar os procedimentos licitatórios de todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, sob qualquer modalidade;~~

~~XV — identificar e enquadrar legalmente os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observada a solicitação do órgão ordenador da despesa, sem prejuízo da manifestação pela legalidade por parte da Procuradoria Geral do Município;~~

~~XVI — dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;~~

~~XVII — observar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislação correlata;~~

~~XVIII — fiscalizar o cumprimento da legislação atinente às posturas municipais e conceder os respectivos licenciamentos;~~

~~XIX — fiscalizar as obras e edificações;~~

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

~~Parágrafo único. O disposto nos incisos XIV a XVII deste artigo poderá ser delegado aos órgãos requisitantes dos bens ou serviços, sempre que o interesse e a conveniência forem relevantes com a anuência expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.~~

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Municipais de Natureza Fim

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

~~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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 contratação, os serviços públicos referentes ao sistema viário, compreendendo a pavimentação, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;~~

~~V — responsabilizar pela supervisão, edificação, conservação e restauração de obras civis no perímetro urbano e rural do Município;~~

~~VI — 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 e sistema viário urbano;~~

~~VII — centralizar a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública;~~

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

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos

~~Art. 25. Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos:~~

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

~~II — elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao Meio Ambiente;~~

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

~~IV — promover a implantação, manutenção, conservação e vistoria em parques e áreas verdes;~~

~~V — desenvolver ações de proteção à fauna e à flora;~~

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

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

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

~~IX — coordenar e executar a implantação do plano diretor de arborização;~~

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



Diretoria de Operações Legislativas

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

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal da Educação

~~Art. 26. 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 nos âmbitos Federal e Estadual, visando à integração dos programas;~~
- ~~VI — gerir a infraestrutura 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, sob uma perspectiva inovadora que privilegie a qualidade do ensino e a promoção da cidadania;~~
- ~~VIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Saúde

~~Art. 27. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:~~

- ~~I — estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com os 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;~~
- ~~V — proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação vigente;~~
- ~~VI — planejar e executar ações de combate às endemias;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 e Habitação

~~Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano 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 e aprovar o uso e parcelamento do solo urbano;~~

~~VI — analisar e aprovar 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~~



Diretoria de Operações Legislativas

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

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

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

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego

~~Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego:~~

~~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;~~

~~V—estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais;~~

~~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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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;~~

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

~~XII — integrar o Município 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 e feiras de amostras com vista a propagar as potencialidades econômicas;~~

~~XVII — promover, financiar, acompanhar e avaliar instituições de ciência e tecnologia, programas e projetos de ciência e tecnologia, formação e qualificação dos recursos humanos;~~

~~XVIII — promover a criação e o reforço de infraestruturas de apoio à investigação científica e ao desenvolvimento tecnológico;~~

~~XIX — promover a difusão e a divulgação da cultura e do conhecimento científico e tecnológico e do ensino da ciência e tecnologia;~~

~~XX — estimular a modernização, articulação, reforço e disponibilização pública de fontes de informação científica e tecnológica;~~

~~XXI — estimular a pesquisa científica e tecnológica;~~

~~XXII — implantar, coordenar e supervisionar o Instituto Municipal de Ensino Tecnológico de Palmas;~~

~~XXIII — 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;~~

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

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

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

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

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



Diretoria de Operações Legislativas

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

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

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

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

~~Art. 30. 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

~~Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:~~

~~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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 socioassistenciais localizados no Município;~~

~~VI — promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais no Município;~~

~~VII — propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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 prestados por todas as organizações, 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 Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes

~~Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes:~~

~~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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

- ~~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, junto à 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 — exercer o comando e supervisão da Guarda Metropolitana;~~
- ~~XVIII — outras atividades nos termos do regimento.~~

CAPÍTULO IV

Das Entidades de Atuação Desconcentrada

SEÇÃO I

Da Guarda Metropolitana

~~Art.33. A Guarda Metropolitana é órgão específico singular diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes que tem por finalidade:~~

- ~~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 de Palmas;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 afins.~~

SEÇÃO II

Da Escola de Gestão Pública de Palmas

~~Art. 34. A Escola de Gestão Pública de Palmas, órgão específico singular, diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, tem por finalidade:~~

~~I— planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemático, progressiva e ajustado às necessidades do Município nas suas diversas áreas;~~

~~II— promover a formação e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores do Município;~~

~~III— planejar e promover pesquisa básica e aplicada, bem assim desenvolver e manter programas de cooperação técnica;~~

~~IV— outras atividades afins.~~

CAPÍTULO V

Das Entidades de Atuação Descentralizada

SEÇÃO I

Da Fundação Cultural de Palmas

~~Art. 35. Compete à Fundação Cultural de Palmas:~~

~~I— planejar e coordenar a política cultural no âmbito do Município, por meio de 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 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 e apoiar a realização de eventos, festivais e outros, inclusive com finalidade de divulgar as potencialidades culturais do Palmense.~~

~~Parágrafo único. A Fundação Cultural de Palmas é órgão da Administração Indireta, vinculado para fins de controle à Secretaria Municipal da Educação.~~

SEÇÃO II

Do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas — Previpalmas

~~Art. 36. 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 o 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

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

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

~~Parágrafo único. O Previpalmas é órgão de Administração indireta, com autonomia administrativa e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças para fins de controle.~~

SEÇÃO III

~~Do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária — Banco do Povo~~

~~Art. 37. 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;~~

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

~~VI — outras atividades afins.~~

~~Parágrafo único. O Banco do Povo é órgão auxiliar da administração, com autonomia administrativa e financeira, vinculado para fins de controle à Secretaria Municipal de Finanças.~~

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Das Atribuições dos Secretários

~~Art. 38. 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. 39. 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;~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~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 Municipal 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, em consonância com a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;~~

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

CAPÍTULO II

Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

~~Art. 40. 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. 41. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a 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. 42. A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% de vencimento e outra de 40% de gratificação.~~

~~Art. 43. As funções gratificadas serão atribuídas exclusivamente aos servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo.~~



Diretoria de Operações Legislativas

~~Art. 44. 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 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão, em nível de assessoria, serão ocupados por servidores efetivos.~~

~~Art. 45. O Chefe do Poder Executivo promoverá por ato próprio o ajustamento funcional dos cargos cujas nomenclaturas e remunerações forem alteradas.~~

~~Art. 46. 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. 47. Ficam revogados os arts. 2º e 16 da Lei nº 1671, de 22 de dezembro de 2009; as Leis nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009; 1624, de 30 de julho de 2009; 1708, de 09 de abril de 2010; 1738, de 29 de julho de 2010; 1739, de 6 de agosto de 2010; 1742, de 6 de agosto de 2010; e as Medidas Provisórias nº 09, de 23 de agosto de 2010, e nº 10, de 20 de outubro de 2010.~~

~~Art. 48. Esta lei entra em vigora da data de sua publicação.~~

Wanderlei Barbosa Castro

Presidente

Divina Márcia Almeida Aguiar ————— ***Lucio Campelo da Silva***

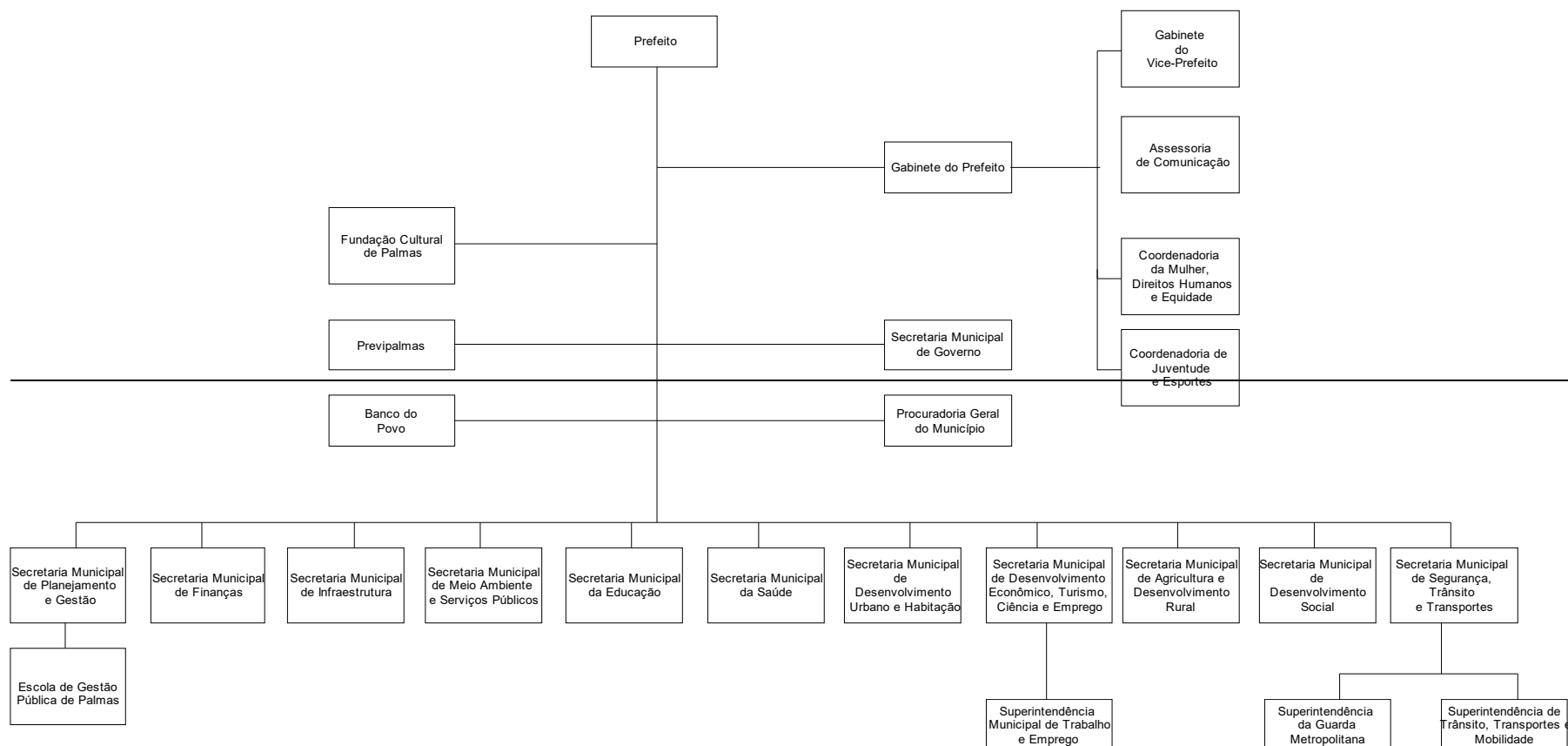
1ª Secretária ————— ***2º Secretário***



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS

Diretoria de Operações Legislativas

ANEXO I À LEI Nº 1755, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010





ANEXO II À LEI 1755 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

~~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 Infraestrutura	Subsídio
1	Secretário Municipal da Educação	Subsídio
1	Secretário Municipal da Saúde	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego	Subsídio
1	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Subsídio
1	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos	Subsídio
1	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes	Subsídio
1	Presidente da Fundação Cultural de Palmas	Subsídio
1	Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas	Subsídio
1	Diretor Presidente do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do Povo	Subsídio
1	Secretário Municipal Extraordinário	Subsídio
1	Assessor de Comunicação	DS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DS-1
1	Coordenador da Mulher, Direitos Humanos e Equidade	DS-1
1	Coordenador da Juventude e Esportes	DS-1
1	Diretor de Controle Interno	DS-1
1	Assessor Parlamentar	DS-1
1	Assessor Técnico Legislativo	DS-1
1	Superintendente da Guarda Metropolitana	DS-1
1	Superintendente de Trânsito, Transportes e Mobilidade	DS-1
1	Superintendente de Trabalho e Emprego	DS-1
2	Assessor de Gabinete	DS-2
1	Diretor de Controle Urbano	DS-2
1	Diretor de Planejamento, Orçamentário e Participativo	DS-2
1	Diretor de Ciência e Tecnologia	DS-2
3	Procurador Chefe	DAS-1
14	Chefe de Gabinete	DAS-1
1	Chefe de Tesouraria	DAS-1
37	Diretor	DAS-1
13	Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-1



Diretoria de Operações Legislativas

2	Chefe de Núcleo I	DAS-1
67	Assessor Técnico I	DAS-2
1	Contador Gerente	DAS-2
1	Gerente Patrimonial	DAS-2
6	Chefe de Núcleo II	DAS-2
8	Chefe de Núcleo III	DAS-3
137	Gerente	DAS-3
109	Assessor Técnico II	DAS-4
5	Chefe de Informática I	DAS-4
98	Assistente de Gabinete I	DAS-5
161	Assistente de Gabinete II	DAS-6
9	Chefe de Informática II	DAS-6
170	Assistente de Gabinete III	DAS-7

QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
8	Função Gratificada 1	FG-1
76	Função Gratificada 2	FG-2
132	Função Gratificada 3	FG-3
198	Função Gratificada 4	FG-4



Diretoria de Operações Legislativas

ANEXO ÚNICO A LEI Nº 1.776, DE 12 DE ABRIL DE 2011. (Redação dada pela Lei nº 1.776, de 2011).

**Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas
da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo
(Anexo II à Lei nº 1755, de 25 de novembro de 2010)**

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 Infraestrutura	Subsídio
1	Secretário Municipal da Educação	Subsídio
1	Secretário Municipal da Saúde	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego	Subsídio
1	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Subsídio
1	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos	Subsídio
1	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes	Subsídio
1	Presidente da Fundação Cultural de Palmas	Subsídio
1	Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas	Subsídio
1	Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária – Banco do Povo	Subsídio
1	Secretário Municipal Extraordinário	Subsídio



Diretoria de Operações Legislativas

1	Assessor de Comunicação	DS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DS-1
1	Coordenador da Mulher, Direitos Humanos e Equidade	DS-1
1	Coordenador da Juventude e Esportes	DS-1
1	Diretor de Controle Interno	DS-1
2	Assessor Parlamentar	DS-1
1	Assessor Técnico Legislativo	DS-1
1	Superintendente da Guarda Metropolitana	DS-1
1	Superintendente de Trânsito, Transportes e Mobilidade	DS-1
1	Superintendente de Trabalho e Emprego	DS-1
2	Assessor de Gabinete	DS-2
1	Diretor de Controle Urbano	DS-2
1	Diretor de Planejamento Orçamentário e Participativo	DS-2
1	Diretor de Ciência e Tecnologia	DS-2
1	Diretor de Recursos Humanos	DS-2
1	Diretor de Tecnologia da Informação	DS-2
1	Diretor de Compras e Licitações	DS-2
5	Assessor Técnico	DAS-1
3	Procurador-Chefe	DAS-1
15	Chefe de Gabinete	DAS-1
1	Chefe de Tesouraria	DAS-1
41	Diretor	DAS-1
13	Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-1
2	Chefe de Núcleo I	DAS-1
74	Assessor Técnico I	DAS-2



Diretoria de Operações Legislativas

1	Contador Gerente	DAS-2
1	Gerente Patrimonial	DAS-2
6	Chefe de Núcleo II	DAS-2
8	Chefe de Núcleo III	DAS-3
137	Gerente	DAS-3
116	Assessor Técnico II	DAS-4
5	Chefe de Informática I	DAS-4
118	Assistente de Gabinete I	DAS-5
174	Assistente de Gabinete II	DAS-6
9	Chefe de Informática II	DAS-6
170	Assistente de Gabinete III	DAS-7

QUANTIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
8	Função Gratificada 1	FG-1
76	Função Gratificada 2	FG-2
132	Função Gratificada 3	FG-3
198	Função Gratificada 4	FG-4

(NR)²



~~ANEXO III À LEI 1755 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010~~

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

SIMBOLO	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-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-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

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