



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS**

LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Palmas, na forma que especifica, e adota outras providências.

O PREFEITO DE PALMAS

Lei: Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte

**TÍTULO I
DA EXTINÇÃO E DA CRIAÇÃO DE SECRETARIAS**

Art. 1º São extintas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação e Secretaria de Governo e Relações Político-Sociais.

~~**Art. 2º** São criadas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços Regionais, a Secretaria Municipal da Habitação, a Secretaria Municipal de Governo e a Casa Civil do Município de Palmas.~~

Art. 2º São criadas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais, a Secretaria Municipal da Habitação, a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais e a Casa Civil do Município de Palmas. *(Redação dada pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020)*

**TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I
Estrutura do Poder Executivo**

Art. 3º 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. 4º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito de Palmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO 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 O cargo de Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas (Impup), da Fundação Cultural de Palmas (FCP), da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA), da Fundação de Esportes e Lazer de Palmas (Fundesportes), da Agência Municipal de Turismo (AGTUR), da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), do Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas e do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas (Previpalmas) será equiparado, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.~~

§ 2º O cargo de Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas (Impup), da Fundação Cultural de Palmas (FCP), da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA), da Fundação de Esportes e Lazer de Palmas (Fundesportes), da Agência Municipal de Turismo (AGTUR), da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas (Fesp-Palmas), do Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas e do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas (Previpalmas) será equiparado, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

(Redação dada pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020)

CAPÍTULO II Estruturas Organizacionais

Art. 5º 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:

I - Órgãos de Consulta, Orientação e Deliberação;

II - Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito:

1. Gabinete do Vice-Prefeito;

b) Casa Civil do Município de Palmas;

c) Secretaria Municipal de Comunicação;

d) Procuradoria Geral do Município de Palmas;

III - Secretarias Municipais de natureza meio:

a) ~~Secretaria Municipal de Governo:~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

a) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais. [*\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

b) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;

1. Unidade Supervisionada; [*\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

c) Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno;

~~d) Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, com estrutura, atribuições e procedimentos para implantação definidos em lei própria; [*\(Revogado pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)*](#)~~

e) Secretaria Municipal de Parcerias e Investimentos: [*\(Redação dada pela Lei nº 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)*](#)

1. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas; [*\(Redação dada pela Lei nº 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)*](#)

IV - Secretarias Municipais de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Finanças:

~~1. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas; [*\(Revogado pela Lei nº 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)*](#)~~

~~2. Unidade Supervisionada; [*\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)~~

3. Tesouro Municipal;

~~b) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte;~~

b) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; [*\(Redação dada pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro de 2017\)*](#)

1. Fundo Municipal de Iluminação Pública;

2. Fundo Municipal de Cemitério;

~~3. Fundo Municipal de Acessibilidade, Mobilidade, Trânsito e Transporte; [*\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro de 2017\)*](#)~~

c) Secretaria Municipal da Educação;

d) Secretaria Municipal da Saúde:

1. Fundo Municipal de Saúde;

e) Secretaria Municipal da Habitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

~~f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços Regionais;~~

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais; [*\(Redação dada pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)*](#)

1. Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;

~~2. Fundo Municipal do Bem-Estar Social;~~ [*\(Revogado pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)*](#)

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

1. Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular Solidária do Município de Palmas (Banco do Povo);

2. Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas (Fidesp);

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

1. Fundo Sustentável ao Desenvolvimento Rural;

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

1. Fundo Municipal da Assistência Social;

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

3. Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;

4. Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Palmas;

5. Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência.

6. Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (Fumdipi); [*\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

~~j) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;~~

j) Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana; [*\(Redação dada pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro de 2017\)*](#)

1. Fundo Municipal de Defesa Civil;

2) Fundo Municipal de Acessibilidade, Mobilidade, Trânsito e Transporte; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro de 2017\)*](#)

k) Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários: [*\(Incluído pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)*](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

1. Fundo Municipal do Bem-Estar Social; [\(Incluído pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)

V - Órgãos auxiliares de atuação descentralizada, em conformidade com as respectivas leis de criação:

a) Fundação Cultural de Palmas (FCP), criada pela [Lei Complementar nº 137, de 18 de junho de 2007](#);

1. Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

b) Instituto de Previdência Social do município de Palmas (Previpalmas) criado pela [Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008](#);

c) Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas (Fundesportes), criada pela [Lei nº 1.966, de 8 de maio de 2013](#);

1. Fundo Municipal de Esportes e Lazer;

d) Agência Municipal de Turismo (AGTUR), criada pela [Lei nº 1.967, de 8 de maio de 2013](#);

e) Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas (IMPUP), criado pela [Lei nº 1.981, de 18 de julho de 2013](#);

f) Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas (Fesp-Palmas), criada pela [Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013](#);

g) Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA), criada pela [Lei nº 2.102, de 31 de dezembro de 2014](#);

1. Fundo Municipal de Meio Ambiente;

h) Fundação Municipal da Juventude de Palmas (FJP), criada pela [Lei nº 2.298, de 29 de março de 2017](#);

1. Fundo Municipal da Juventude (Funjuv);

2. Fundo do Projeto Pão Nosso de Cada Dia;

i) Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), criada pela [Lei nº 2.297, de 29 de março de 2017](#);

1. Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Fumecon);

j) Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, criado pela [Lei 2.296, de 29 de março de 2017](#);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

§ 1º O Chefe do Poder Executivo, por intermédio 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. 6º O Chefe do Poder Executivo, existindo a conveniência administrativa, poderá instalar duas secretarias de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades e formas de atuação.~~

~~Parágrafo único. O ato que vier a instalar as secretarias de que trata o caput indicará os meios administrativos a serem utilizados, inclusive a vinculação de unidades administrativas temporariamente.~~

Art. 6º O Chefe do Poder Executivo, existindo a conveniência administrativa, poderá instalar uma secretaria de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades e forma de atuação. [*\(Redação dada pela Lei nº 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)*](#)

Parágrafo único. O ato que vier a instalar a secretaria de que trata o *caput* indicará os meios administrativos a serem utilizados, inclusive a vinculação de unidades administrativas temporariamente. [*\(Redação dada pela Lei nº 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)*](#)

CAPÍTULO III Estrutura Operacional e Organizacional

Art. 7º A estrutura da administração direta do Poder Executivo compreenderá o conjunto de unidades, órgãos e entidades da organização básica, a qual será estabelecida por intermédio de decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

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

II - limitação 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 exija, o concurso de multidisciplinariedade dos executores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Art. 8º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do art. 7º comportará, ainda, mediante lei ou decreto:

- I - mudança de nomenclatura;
- II - realocação;
- III - alteração de atribuições.

CAPÍTULO IV Sistemas Estruturantes

SEÇÃO I Conceituações e Finalidades

Art. 9º Constituirão os sistemas estruturantes, com a finalidade de exercerem funções normativas de supervisão e orientação:

- I - a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;
- II - a Secretaria Municipal de Finanças;
- III - a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno;
- IV - a Procuradoria Geral do Município.;
- V - a Casa Civil do Município de Palmas; [*\(Incluído pela Lei nº 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)*](#)

VI - a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas. [*\(Incluído pela Lei nº 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)*](#)

Art. 10. São sistemas estruturantes centralizados:

- I - Sistema de Gestão e Recursos Humanos;
- II - Sistema de Planejamento;
- III - Sistema de Orçamento;
- IV - Sistema Financeiro;
- V - Sistema de Tecnologia da Informação;
- VI - Sistema de Controle Interno;
- VII - Sistema de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

VIII - Sistema de Advocacia;

IX - Sistema de Produção Legislativa e Publicidade de Atos Oficiais. [*\(Incluído pela Lei nº 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)*](#)

§ 1º As atividades de nível setorial dos sistemas serão exercidas pelos Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças e Assessorias Técnicas e de Planejamento de cada secretaria.

§ 2º Os Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças bem como as Assessorias Técnicas e de Planejamento subordinar-se-ão administrativamente às suas respectivas secretarias, com vinculação normativa às secretarias-base dos sistemas.

§ 3º As atividades de nível setorial do Sistema de Tecnologia da Informação serão exercidas pelos Núcleos Setoriais e Divisões de Informática da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º As atividades de nível setorial do Sistema de Controle Interno serão exercidas pelos Núcleos Setoriais e Divisões de Controle Interno da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno.

§ 5º As atividades de nível setorial do Sistema de Contabilidade serão exercidas pelos polos de contabilidade responsáveis, com vinculação normativa e operacional à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

SEÇÃO II

Sistema Financeiro, Controle Interno e Tecnologia da Informação

Art. 11. 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.

SEÇÃO III

Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Art. 12. Serão processadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

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.

Art. 13. As unidades de gestão de recursos humanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

I - vinculam-se ao gabinete da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal de funcionamento;

II - sujeitam-se à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou entidade a que integram;

III - possuem servidores indicados pelo dirigente do órgão ou entidade de funcionamento, com a atribuição de:

a) promover e orientar as corretas gestões inerentes à área de pessoal;

b) comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano ilegalidade, infração ou irregularidade não saneada.

SEÇÃO IV Sistema de Planejamento

Art. 14. Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria de Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano:

I - o planejamento;

II - a formulação do planejamento estratégico municipal;

III - a elaboração de planos, projetos e programas;

IV - a formulação do plano plurianual.

V - o orçamento municipal; *(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

VI - a formulação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Municipal; *(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

VII - Lei Orçamentária Municipal. *(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

SEÇÃO V Sistema de Orçamento

~~**Art. 15.** Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria de Municipal de Finanças;~~ *(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

~~I - o orçamento municipal;~~ *(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

~~II - a formulação da Lei da Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária municipal;~~ *(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*

~~III - Lei Orçamentária municipal.~~ *(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

SEÇÃO VI

Do Sistema de Produção Legislativa e Publicidade de Atos Oficiais

Art. 15-A. O Sistema de Produção Legislativa e Publicidade dos Atos Oficiais do Município de Palmas compreende as atividades de: [Incluído pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.](#)

I - orientação aos órgãos e entidades do Município da técnica legislativa para elaboração de atos normativos; [Incluído pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.](#)

II - elaboração, adequação e finalização de matérias normativas para o encaminhamento à Câmara Legislativa e/ou publicidade, conforme o caso; [Incluído pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.](#)

III - elaboração de atos oficiais e encaminhamento para publicidade; [Incluído pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.](#)

IV - orientação aos órgãos e entidades do Município para o encaminhamento de matérias à publicação na Imprensa Oficial. [Incluído pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.](#)

TÍTULO III

SECRETARIAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO ÚNICO

Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 16. As secretarias do Município são órgãos da administração direta, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito na execução das suas atribuições legais.

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

Art. 17. A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias municipais compreenderá os seguintes níveis:

I - nível de Administração Superior - representado pelos secretários, secretários executivos 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 Assessoria Técnica e de Planejamento, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

III - nível de Direção e Execução Programática - representado pelos diretores, coordenadores 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 e 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. 18. Os órgãos componentes da administração direta obedecerão ao seguinte grau hierárquico:

I - secretarias municipais e órgãos equivalentes;

II - superintendências;

III - coordenadorias;

IV - diretorias;

V - gerências;

VI - divisões.

Art. 19. A estrutura organizacional básica constante deste título tem a representação gráfica, conforme o Anexo I a esta Medida Provisória.

TÍTULO IV COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I Gabinete do Prefeito

Art. 20. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na Direção Superior da Administração;

II - tomar providências e iniciativas relacionadas à agenda política e de compromissos do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

III - atender aos pedidos de audiência e visitas;

IV - recepcionar e organizar os documentos e expedientes recebidos e expedidos pelo prefeito;

V - coordenar outras atividades, desempenhando missões específicas determinadas por ato próprio;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 21. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I - planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito;

II - assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;

III - assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;

IV - providenciar a representação civil do Vice-Prefeito;

V - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO III Casa Civil do Município de Palmas

Art. 22. ~~Compete à Casa Civil do Município de Palmas:~~

~~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 vinculadas;~~

~~IV - processar as despesas do Gabinete do Prefeito e dos órgãos que compõe sua estrutura;~~

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

~~VI — coordenar a publicação dos atos oficiais em conformidade com as disposições legais;~~

~~VII — preparar os atos a serem assinados pelo Chefe do Poder Executivo;~~

~~VIII — coordenar o processo legislativo de anteprojetos de leis e respectivas mensagens oriundos dos diversos órgãos ou entidades da administração, bem como os demais atos legais afetos ao Poder Executivo;~~

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

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

~~XI — coordenar a publicação das leis e dos decretos no Diário Oficial do Município;~~

~~XII — alimentar e atualizar os arquivos no banco de leis;~~

~~XIII — por meio da unidade setorial responsável pelo atendimento ao cidadão (Resolve Palmas):~~

~~a) aperfeiçoar a relação da Administração com os cidadãos, garantindo a acessibilidade aos serviços da Prefeitura Municipal e a qualidade no atendimento aos usuários;~~

~~b) fornecer aos demais órgão e entidades da administração Municipal, quando solicitado, os dados e informações de seus respectivos interesses, coletados através dos canais de relação com os cidadãos, sob sua gestão;~~

~~c) promover a integração operacional entre as unidades de atendimento ao cidadão e os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;~~

~~d) planejar e desenvolver, conforme acompanhamento e avaliação de desempenho, capacitação e treinamento para os servidores da área;~~

~~e) coordenar o atendimento presencial de todas as unidades de atendimento, avaliando e registrando o nível de desempenho alcançado na prestação dos serviços;~~

~~f) propor e promover ações de melhoria de procedimento e sistema de informação, com o objetivo de aperfeiçoar o atendimento ao cidadão e à população em geral;~~

~~g) gerenciar as informações e o fluxo dos documentos decorrente da prestação de serviço ao cidadão por meio das unidades de atendimento,~~

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Art. 22. À Casa Civil do Município de Palmas compete: [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

I - coordenar e gerir o Sistema de Produção Legislativa do Município e Publicidade de Atos Oficiais; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

II - exercer a função de imprensa oficial do Município; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

III - receber os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo e encaminhá-los, quando se tratar de matérias de natureza administrativa, financeira, tributária e orçamentária, à Procuradoria-Geral do Município para análise e emissão de parecer quanto à sanção ou veto; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

IV - verificar, supletivamente à Procuradoria-Geral do Município, a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

V - elaborar as justificativas de vetos de matérias encaminhadas pelo Poder Legislativo ao Executivo, após cumprimento do disposto no inciso III deste artigo; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

VI - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de atos normativos originados nas unidades setoriais dos órgãos e entidades do Município, inclusive para retificar incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

VII - centralizar a preparação de atos a serem assinados pela Chefia do Poder Executivo; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

VIII - deflagrar o processo legislativo, após cumprido o trâmite processual regular a seguir: [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

a) instrução processual pelo órgão ou entidade interessada; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

b) encaminhamento para manifestação orçamentária do órgão competente, quando for o caso, e parecer jurídico pela Procuradoria-Geral do Município; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

c) manifestação da Chefia do Poder Executivo ou a quem delegar; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

IX - publicar os atos do Poder Executivo e as matérias referentes ao processo legislativo no Diário Oficial do Município, bem como matérias particulares encaminhadas pelos interessados; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

X - alimentar e atualizar os arquivos no banco de leis; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

XI - supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete da Prefeita; [\(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XII - controlar e arquivar, em meios físicos e eletrônicos, os atos do Poder Executivo; *(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.)*

XIII - administrar o Resolva Palmas. *(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.)*

Parágrafo único. Compete, ainda, à Casa Civil, as funções de órgão setorial do Gabinete da Prefeita e Gabinete do Vice-Prefeito, inclusive quanto à ordenação das despesas. *(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.)*

SEÇÃO IV Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal 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.

SEÇÃO V Procuradoria Geral do Município

Art. 24. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - exercer funções jurídico-consultivas em relação ao Poder Executivo e à Administração em Geral;

II - despachar diretamente com o Prefeito;

III - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que tal se fizer necessário;

IV - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

V - representar o Município ou o Prefeito, por si ou por quem designar, nas assembleias das entidades da Administração Indireta;

VI - exercer o controle de legalidade e moralidade dos atos do Poder Executivo, especialmente por meio de prévio exame de suas antepropostas, anteprojetos e projetos de leis, determinando à Procuradoria Geral que proceda as medidas cabíveis;

VII - prestar orientação e assessoramento direto às secretarias do município nas questões administrativas e consultoria jurídica;

VIII - contratar, quando for o caso, serviços eventuais de profissionais de notória especialização, inclusive para elaboração de estudos ou pareceres relacionados com a matéria em discussão, mediante autorização do Prefeito;

IX - celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, para os cumprimentos de cartas precatórias e execução de serviços jurídicos e judiciais;

X - propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou revogação de atos da Administração Pública Municipal;

XI - sugerir ao Prefeito do Município a arguição de inconstitucionalidade de lei ou atos normativos municipais e representá-lo em juízo para tal fim;

XII - firmar, como representante legal do município de Palmas, os atos translativos de domínio dos bens móveis e imóveis de sua propriedade ou daqueles adquiridos sob quaisquer das modalidades previstas em lei, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Prefeito, podendo, para esse fim, delegar competência;

XIII - supervisionar a Administração Geral em estreita observância das disposições legais aplicáveis;

XIV - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

XV - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;

XVI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XVII - baixar portarias e outros atos sobre a organização interna da Procuradoria, não estabelecida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse do órgão;

XVIII - apresentar, trimestral e anualmente, ao Prefeito do Município relatório crítico interpretativo das atividades da Procuradoria;

XIX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Procuradoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XX - representar a Administração Pública Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

XXI - requisitar certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, a qualquer órgãos ou entidades da Administração;

XXII - propor ao Prefeito a promoção de Procuradores, de acordo com as normas vigentes;

XXIII - ratificar a declaração de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

XXIV - praticar atos administrativos relacionados com as atividades de planejamento, finanças, administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;

XXV - promover a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível subdepartamental;

XXVI - aprovar editais de concursos;

XXVII - requisitar, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, lotação de pessoal não integrante da carreira de Procurador, necessário ao funcionamento da Procuradoria;

XXVIII - promover privativamente a cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

XXIX - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 25. A estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município será estabelecida por meio de Decreto.

Parágrafo único. Ato do Procurador Geral do Município estabelecerá o regimento interno da Procuradoria e detalhará as competências de cada unidade integrante de sua estrutura organizacional.

CAPÍTULO II Órgãos de Natureza Meio

SEÇÃO I Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais.

(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Art. 26. Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais: *((Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018))*

I - coordenar a integração das ações das secretarias municipais e outros órgãos da administração direta e indireta;

II - supervisionar a implementação do Programa de Governo;

III - coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

IV - receber, distribuir e acompanhar os requerimentos oriundos do Poder Legislativo, inclusive o cumprimento de prazos;

V - estabelecer, em parceria com a população, metas e prioridades da administração municipal;

VI - discutir com a comunidade a destinação dos recursos para a concretização das metas e prioridades estabelecidas nas diretrizes orçamentárias;

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

VIII - articular com organismos do governo da União e do Estado na captação de recursos, visando à implementação de obras voltadas para a educação, saúde, esporte e cultura;

IX - definir as diretrizes gerais que orientem as propostas orçamentárias para realização de programas, campanhas, projetos e atividades na área afim;

X - incentivar o desenvolvimento de programas no Município, sendo ferramenta estratégica na gestão pública e responsável pela articulação e parcerias nas secretarias municipais e intersetoriais de promoção e proteção a políticas afirmativas;

XI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano:

I - promover, por meio de ações, o desenvolvimento de talentos, a comunicação e o relacionamento interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

II - administrar a folha de pagamento dos servidores;

III - administrar os recursos humanos, entendendo-se assim o recrutamento, seleção, planejamento, desenvolvimento, admissão, posse, estágio probatório, estabilidade, avaliação de desempenho, produtividade e eficiência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, aproveitamento, vacância, lotação, remoção e redistribuição.

IV - adotar políticas de avaliação, administração de cargos, funções, salários e regime disciplinar;

V - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;

VI - administrar os meios de transporte, compreendendo o controle de uso, guarda, distribuição e abastecimento;

VII - administrar e controlar o patrimônio móvel municipal;

VIII - administrar o sistema de meritocracia para os servidores do Poder Executivo Municipal;

IX - gerir e controlar a contratação de estagiários;

X - administrar e controlar o almoxarifado central, a exceção dos núcleos setoriais que correspondem àqueles que se encontram nas estruturas das secretarias municipais da Educação, da Saúde e do Previpalmas;

XI - aprimorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos por meio do desenvolvimento e qualificação dos servidores, com foco nas necessidades específicas dos órgãos institucionais;

XII - estabelecer os objetivos organizacionais de longo prazo do município;

XIII - controlar os fatos contábeis, do patrimônio público e suas variações;

XIV - promover audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, para demonstrar o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;

XV - elaborar os balanços e demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, obedecendo às normas gerais estabelecidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

XVI - emitir relatórios que visem à redução de custos;

XVII - informar sistematicamente ao Chefe do Poder Executivo os percentuais de gasto com pessoal, dívida pública, educação, saúde e a execução orçamentária;

XVIII - expedir instruções sobre a utilização do Plano de Contas, bem como sobre procedimentos contábeis, por meio de "Normas Operacionais Contábeis";



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XIX - publicar os relatórios contábeis, bem como os relatórios inerentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;

XX - disponibilizar as informações contábeis, com segurança, a todos os usuários do sistema;

XXI - acompanhar o resultado aumentativo e diminutivo do patrimônio;

XXII - instalar, manter e administrar a Junta Médica Oficial do Município;

XXIII - coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual;

XXIV - elaborar o Projeto de Lei do Plano Plurianual e suas revisões, coordenando a definição dos programas governamentais;

XXV - gerir o sistema de acompanhamento de programas;

XXVI - acompanhar, controlar e avaliar o desempenho dos planos, programas e projetos;

XXVII - centralizar e coordenar a gestão do sistema central de planejamento;

XXVIII - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e acompanhar a execução dos programas de governo;

XXIX - formular o planejamento estratégico municipal;

XXX - gerir o Programa Auxílio-Saúde Suplementar do Servidor Público do Município (PAS);

XXXI - registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres aos servidores do Poder Executivo Municipal, à exceção do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas (Previpalmas);

~~XXXII - outras nos termos do regimento.~~

XXXII - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; [*\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

XXXIII - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos do Município; [*\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

XXXIV - coordenar a avaliação de riscos fiscais e propor medidas para corrigir desvios capazes de afetar o cumprimento da meta fiscal estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias; [*\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)

XXXV - controlar e executar a Lei Orçamentária Anual (LOA); [*\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)*](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XXXVI - centralizar e coordenar a gestão do sistema central de orçamento;
[\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XXXVII - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento na execução orçamentária; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XXXVIII - promover maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte dos Poderes Executivo e Legislativo e da população, por meio de relatórios e de gráficos;
[\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XXXIX - planejar, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, nos aspectos orçamentário, financeiro e contábil, os encargos financeiros sob responsabilidade da Unidade Supervisionada; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XL - gerir, por meio da Unidade Supervisionada, o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XLI - administrar, por meio da Unidade Supervisionada, as dívidas públicas contratuais, internas e externas, do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XLII - coordenar, no que se refere à dívida pública municipal, a elaboração da proposta orçamentária anual e realizar as execuções orçamentária e financeira do serviço da dívida; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

XLIII - editar normas sobre a programação financeira, sobre execução orçamentária e financeira e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública; [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

~~XLIV - outras nos termos do regimento. [\(Incluído pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~
[\(Revogado pela Medida Provisória nº 3, de 16 de fevereiro de 2023.\)](#)

XLIV - formular, coordenar e executar novos projetos para obtenção de recursos;
[\(Incluído pela Lei nº 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

XLV - formular, coordenar e executar a política de captação de recursos do Município, em atuação conjunta com os demais órgãos e entidades da Administração, junto ao governo estadual, União e organizações nacionais, internacionais ou estrangeiras; [\(Incluído pela Lei nº 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

XLVI - acompanhar convênios e contratos de repasses celebrados com a Administração Municipal, por meio do Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv);
[\(Incluído pela Lei nº 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

XLVII - demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos; [\(Incluído pela Lei nº 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

XLVIII - conhecer os projetos e programas dos órgãos e entidades municipais e, em caso de necessidade de melhorias a suas implementações, apresentar, com o prévio conhecimento dos gestores das Pastas, sugestões à Chefe do Poder Executivo; [\(Incluído pela Lei nº 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XLIX - sugerir, em articulação com os diversos órgãos e entidades municipais, a elaboração de projetos, planos e pesquisas voltados para o desenvolvimento do Município; [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

L - assessorar a Chefe do Poder Executivo em assuntos pertinentes à articulação operacional intergovernamental; [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

LI - outras nos termos do regimento. [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

SEÇÃO III

Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno:

I - 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;

II - promover a coordenação geral, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;

III - 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;

IV - exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e avaliar a integridade, a adequação e a aplicação dos controles orçamentário, financeiro e patrimonial pelos órgãos e entidades municipais;

V - 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;

VI - verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a regularidade dos processos licitatório, da execução de contratos, acordos e convênios, bem como dos pagamentos e prestação de contas realizadas pelos órgãos e entidades da administração municipal;

VII - 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.

VIII - outras atividades nos termos do regimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

SEÇÃO IV

Secretaria Municipal de Parcerias e Investimentos

Art. 28-A. Compete à Secretaria Municipal de Parcerias e Investimentos: [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

I - formular, analisar, coordenar projetos de Parcerias e Investimentos do Município; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

II - proceder à modelagem das garantias a serem oferecidas nos projetos de parcerias público-privada; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

III - proceder ao levantamento de projetos de parcerias a serem realizadas pela administração pública direta e indireta do Município; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

IV - avaliar a consistência das propostas a serem submetidas para qualificação no PPI-PALMAS; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

V - buscar a qualidade e a consistência técnica dos projetos qualificados no PPI-PALMAS; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

VI - propor o aprimoramento regulatório nos setores que possuam empreendimentos qualificados no PPI-PALMAS; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

VII - divulgar os projetos de parcerias público-privado, para permitir o acompanhamento público; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

VIII - acompanhar os empreendimentos qualificados no PPI-Palmas, para garantir a previsibilidade dos cronogramas divulgados; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

IX - articular-se com os órgãos de controle para garantir o aumento da transparência das ações do PPI-PALMAS; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

X - promover e ampliar o diálogo com agentes do mercado e da sociedade civil organizada para divulgação de oportunidades de investimentos e aprimoramento regulatório; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

XI - promover a articulação com os órgãos do governo federal e do governo estadual responsáveis pelas parcerias e investimentos; [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

XII - outras atividades nos termos do regimento. [\(Incluído pela Lei n° 2.767, de 22 de dezembro de 2022.\)](#)

CAPÍTULO III

Órgãos Municipais de Natureza Fim

SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 29. 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, e do serviço da dívida pública municipal;~~

III - direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município; ([Redação dada pela Lei nº 2.366, de 16 de janeiro 2018](#))

IV - avaliar o grau de integridade e confiabilidade dos cadastros da administração municipal;

V - 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;

VI - 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;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - 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;

IX - acompanhar e controlar projetos e programas inerentes à modernização administrativa relacionados ao PNAFM e PMAT;

~~X - elaborar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;~~

~~X - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; (Alterado pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018) (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018).~~

~~XI - coordenar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;~~

~~XI - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos do Município; (Alterado pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018) (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XII - gerir o sistema de informações orçamentárias;

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

~~XIV - avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento do Município;~~

~~XIV - coordenar a avaliação de riscos fiscais e propor medidas para corrigir desvios capazes de afetar o cumprimento da meta fiscal estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Alterado pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018) (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XV - controlar e executar a Lei Orçamentária Anual (LOA); (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XVI - centralizar e coordenar a gestão do sistema central de orçamento; (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XVII - avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução do orçamento do Município;~~

~~XVII - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento na execução orçamentária; (Alterado pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018) (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

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

XIX - 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;

XX - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

~~XXI - elaborar, manter registro e controle dos equipamentos de informática existentes na Prefeitura; (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XXII - promover permanentemente, a atualização dos equipamentos e novas tecnologias de informática; (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XXIII - manter controle de contrato de garantia de equipamentos e vencimentos de programas, garantindo a prestação da assistência técnica e renovação de prazos por parte dos fornecedores; (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~

~~XXIV - acompanhar a instalação de softwares e hardwares novos e/ou usados; (Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

~~XXV—elaborar, manter e aperfeiçoar plano de informatização de toda Prefeitura, orientando e assessorando na aquisição de hardware e software que atendam os objetivos de cada Secretaria; [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXVI—elaborar plano de treinamento de acordo com a necessidade e demanda de cada Secretaria, fazer e manter o registro de tais planos; [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXVII—coordenar projetos de informática, necessários a manutenção do banco de dados do Município; [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

XXVIII - prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

XXIX - sugerir e exercer políticas pertinentes à sua área de atuação;

XXX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, dentro da sua competência;

~~XXXI—promover maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte dos Poderes Executivo e Legislativo e da população, por meio de relatórios e de gráficos; [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

XXXII - apurar a liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, para fins de inscrição em dívida ativa;

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

~~XXXIII—planejar, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, nos aspectos orçamentário, financeiro e contábil, os encargos financeiros sob responsabilidade da Unidade Supervisionada; [\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXXIV—gerir, por meio da Unidade Supervisionada, o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público; [\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXXV—administrar, por meio da Unidade Supervisionada, as dívidas públicas contratuais, internas e externas, do Município; [\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXXVI—coordenar, no que se refere à dívida pública municipal, a elaboração da proposta orçamentária anual e realizar as execuções orçamentária e financeira do serviço da dívida; [\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~

~~XXXVII—editar normas sobre a programação financeira, sobre execução orçamentária e financeira e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública; [\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16/01/2018\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XXXVIII - outras atividades nos termos do regimento. [*\(Incluído pela Lei nº 2.366, de 16 de janeiro 2018\)*](#)

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

[*\(Redação dada pelo Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

~~**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte:~~

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:
[*\(Redação dada pelo Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

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

II - elaborar na área específica os planos de trabalho, projetos e estudo 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, reparos, abertura e conservação de vias públicas, drenagem, pavimentação e o sistema viário urbano;

VII - centralizar a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública;

VIII - executar projetos e programas urbanísticos e de serviços de jardinagem, arborização e urbanização;

IX - executar os serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de lixo, roçagem, varrição e congêneres;

X - manter a rede de galerias pluviais;

XI - manter em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a administração dos cemitérios e os serviços funerários do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XII - promover a implantação, manutenção, conservação e vistoria em parques e áreas verdes;

XIII - executar a implantação do plano diretor de arborização;

~~XIV - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XV - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XVI - acompanhar o controle de transportes urbanos; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XVII - promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as calçadas e passeios; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XVIII - adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XIX - gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XX - promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXI - valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXII - implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXIII - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço, de mototaxista e o serviço de transporte individual de passageiros em automóvel (TÁXI), conforme legislação pertinente; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXIV - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXV - executar a política nacional de trânsito no âmbito municipal; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXVI - promover o controle e apoio de trânsito; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXVII - promover ações que aumentem a segurança no trânsito; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~

~~XXVIII - padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal; [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

~~XXIX - incentivar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão de trânsito municipal;~~ [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

~~XXX - promover a educação de trânsito, junto à população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;~~ [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

~~XXXI - auxiliar os órgãos do Estado com atuação na área de trânsito, na orientação ao público e no trânsito de veículos;~~ [\(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

XXXII - disciplinar, realizar e julgar os procedimentos licitatórios da Secretaria, sob qualquer modalidade;

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

XXXIV - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

XXXV - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. As atribuições elencadas nos incisos I e VI deste artigo não são circunstâncias impeditivas para que outras Pastas executem, por administração direta ou contratação, manutenções preventivas, corretivas ou reformas estruturais de prédios públicos sob suas respectivas competências, desde que detenham previsão orçamentária e corpo técnico necessário em seus quadros para acompanhamento e fiscalização dos serviços. [\(Redação dada pela Lei nº 2.970, de 18 de outubro de 2023.\)](#)

SEÇÃO III Secretaria Municipal da Educação

Art. 31. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

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

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 32. 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 nº 8.080, de 1990 e nº 8.142, de 1990 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, por meio de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos agravos;

V - proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação vigente;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO V
Secretaria Municipal da Habitação

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal da Habitação:

~~I - elaborar, de forma participativa, a política municipal de habitação em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços Regionais, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;~~

I - elaborar, de forma participativa, a política municipal de habitação em parceria com a Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município; [\(Redação dada pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)

II - manter banco de dados urbanísticos e habitacionais atualizados, definindo índices e indicadores de avaliação da implementação da política pública da área;

III - manter banco de dados dos assentamentos irregulares e habitacionais atualizados, definindo índices e indicadores de avaliação da implementação da política pública da área;

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

V - promover o trabalho técnico e social de geração de emprego e renda correlacionado aos programas de infraestrutura, habitação e regularização fundiária;

VI - promover o trabalho técnico e social de geração de emprego e renda correlacionado aos programas de infraestrutura, habitação e regularização fundiária;

~~VII - outras atividades nos termos do regimento. [\(Revogado pela Medida Provisória n° 3, de 16 de fevereiro de 2023.\)](#)~~

VII - incentivar a autoprodução de energia alternativa, por meio de sistemas de micro e minigeração de energia; [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

VIII - desenvolver o mercado fornecedor de equipamentos e serviços para a indústria de energia solar fotovoltaica; [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)

IX - fomentar a capacitação e formação de recursos humanos para atuar em todas as etapas da cadeia produtiva de energias sustentáveis; [\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

X - estimular a criação de empresas locais prestadoras de serviços de instalação e manutenção de sistemas solares fotovoltaicos e congêneres; [*\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)*](#)

XI - ampliar a sustentabilidade técnica ambiental do suprimento de energia elétrica do Município; [*\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)*](#)

XII - outras atividades nos termos do regimento. [*\(Incluído pela Lei n° 2.855, de 9 de maio de 2023.\)*](#)

SEÇÃO VI

~~Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Regularização Fundiária e Serviços Regionais~~

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais

[*\(Redação dada pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)*](#)

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais:

I - promover o ordenamento 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 em parceria com a Secretaria Municipal 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, nos termos de seu regimento interno, a ser aprovado;

V - analisar e aprovar o uso e parcelamento do solo urbano;

VI - analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;

VII - projetar, executar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;

VIII - 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.

IX - subsidiar as demais secretarias quanto ao diagnóstico e localização de equipamentos urbanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

~~X – promover a regularização fundiária e urbanística do Município, autorizando-se a prática dos atos administrativos, por meio de Procurador Municipal expressamente designado pelo Procurador Geral do Município para atuar diretamente na Secretaria, a fim de realizar ou providenciar: [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~a) o cancelamento de escrituras; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~b) a autorização para lavraturas de escrituras e emissão de certidões correspondentes; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~c) a convalidação das chancelas de título de propriedade, escrituras de doação e de compra e venda; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~d) despacho de dispensa de licitação, nos termos do art. 17 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~e) contrato de compromisso de compra e venda de imóveis; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~f) alienação, onerosa ou não, de imóveis de propriedade do Município; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~g) a transferência de imóveis do município de Palmas aos detentores de posse em área consolidada; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

~~h) os atos pertinentes à desapropriação de imóveis envolvidos nos processos de regularização fundiária. [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

XI - apoiar tecnicamente o executivo municipal na articulação de políticas de planejamento e desenvolvimento regional, fomentando a criação de consórcios intermunicipais;

XII - conceder e disciplinar os espaços de propaganda visual e as atividades de propaganda sonora;

XIII - subsidiar a Secretaria Municipal de Finanças, visando à atualização automática do cadastro imobiliário;

XIV - fiscalizar o cumprimento da legislação atinente às posturas municipais e conceder os respectivos licenciamentos;

XV - fiscalizar as posturas, obras e edificações;

XVI - analisar e aprovar a execução dos projetos de obras e edificações;

XVII - conceder alvarás de construção e habite-se;

~~XVIII – promover a regularização fundiária de assentamentos precários; [\(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XIX - outras atividades nos termos do regimento;

XX - representar o prefeito, em suas ausências, nas reuniões e atos do Município nos consórcios públicos que este integre e que correspondam às atribuições correlacionadas à Pasta;

XXI - promover a integração de serviços públicos comuns aos municípios participantes de consórcios públicos em que o Município seja parte, em especial aqueles relacionados ao transporte de passageiros e aproveitamento dos resíduos sólidos;

XXII - realizar e organizar operações urbanas consorciadas e outras da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, relativas às áreas de competência da Pasta.

~~Parágrafo único. O gestor da Pasta assinará, subsidiariamente em conjunto com a Procuradoria, os títulos definitivos de áreas oriundas das regularizações de que tratam os incisos X e XVIII do caput deste artigo. [\(Revogado pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)~~

SEÇÃO VII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 - desenvolver e implementar a política para a indústria, agroindústria, expansão do Comércio e Prestação de Serviços;

VII - promover a realização de seminários e feiras de amostras com vista a propagar as potencialidades econômicas;

VIII - promover, financiar, acompanhar e avaliar instituições, programas e projetos de ciência e tecnologia, formação e qualificação dos recursos humanos;

IX - melhorar os serviços públicos em parceria com o Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, garantindo padrões de qualidade de atendimentos aos usuários e a satisfação dos colaboradores e fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

X - supervisionar os programas do primeiro emprego, qualificação profissional e economia solidária;

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

XII - implantar e implementar a política pública do trabalho;

XIII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;

XIV - propor mecanismos de redução das discriminações existentes no mercado de trabalho de qualquer natureza;

XV - viabilizar a implantação e implementação da política de microcrédito no Município de Palmas;

XVI - articular-se com a política estadual, nacional e internacional de microcrédito;

XVII - conceder empréstimos e apoiar a qualificação de micro e pequenos empreendedores e cooperativas;

XVIII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda;

XIX - promover o apoio às incubadoras sociais;

XX - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I - coordenar a política agrícola, pastoril, aquícola e pesqueira da agricultura familiar do município de Palmas;

II - prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais, às hortas comunitárias e urbanas, aos quintais produtivos e aos aquicultores e pescadores;

III - apoiar, planejar, coordenar e executar a capacitação de produtores da zona rural, das hortas comunitárias e urbanas, dos quintais produtivos e da aquicultura e pesca;

IV - coordenar ações de desenvolvimento na captação de recursos públicos e privados para o desenvolvimento da agricultura familiar, fortalecendo o associativismo e o cooperativismo junto aos produtores rurais, nas hortas comunitárias e urbanas, nos quintais produtivos, na aquicultura e pesca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

V - realizar os serviços de inspeção municipal de segurança alimentar na agricultura familiar, nas hortas comunitárias, nas hortas urbanas e nos estabelecimentos comerciais que manipulam e fabricam produtos de origem animal e vegetal, no âmbito das competências do Município;

VI - controlar, coordenar e gerir o sistema de distribuição e abastecimento, com ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;

VII - coordenar e executar os serviços de manutenção e recuperação de estradas vicinais do município de Palmas;

VIII - incentivar, divulgar e demonstrar o uso da mecanização agrícola;

IX - facilitar o acesso do produtor rural a linhas de crédito para aquisição de máquinas e implementos agrícolas;

X - coordenar e executar as políticas públicas de conservação do solo e água do meio rural;

XI - implantar, organizar, coordenar e operacionalizar o serviço de Patrulha Mecanizada;

XII - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. Para os fins do inciso XI deste artigo, Patrulha Mecanizada é o conjunto de maquinário próprio para os serviços de mecanização, com vistas ao melhoramento da produção agrícola e desenvolvimento rural.

SEÇÃO IX Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 37. 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;

II - programar e implantar o Sistema Único de Assistência Social-SUAS no âmbito do Município, mediante unificação, padronização e descentralização de serviço, 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 Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

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 - manter em parceria com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte a administração dos cemitérios e os serviços funerários do Município;

XII - realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social;

XIV - oportunizar, à pessoa idosa, o convívio social e o aprimoramento pessoal por meio de atividades sócio educativas, culturais, artísticas e de lazer;

XV - promover a manutenção, com destaque para “busca ativa”, do cadastro único e do Programa Bolsa Família;

XVI - elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a inclusão social, a igualdade de condições e a justiça;

XVII - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições;

XVIII - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns, com o objetivo de discutir políticas de inclusão social, em parcerias com entidades representativas, organizações governamentais e não governamentais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XIX - articular políticas de igualdade racial e de qualidade profissional para as mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais;

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

XXI - coordenar grupos temáticos, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas de igualdade e equidade social;

XXII - coordenar junto aos conselhos de direitos a realização de conferências temáticas;

XXIII - apoiar e assessorar os movimentos de associações de moradores e entidades comunitárias e profissionalizantes dos setores público e privado, bem como outras organizações sociais;

XXIV - divulgar trabalhos socioeducativos objetivando esclarecer à comunidade sobre seus deveres e direitos sociais no âmbito da construção da cidadania;

XXV - articular com as políticas estadual, nacional e internacional para implantação de projetos e programas de inclusão social;

XXVI - coordenar o acolhimento de mulheres em situação de risco de vida;

XXVII - coordenar, planejar e supervisionar as ações do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em situação de violência;

XXVIII - universalizar os direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

XXIX - divulgar amplamente os benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como os recursos oferecidos pelo Poder Público e os critérios para sua concessão;

XXX - contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos;

XXXI - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

XXXII - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e pessoas com necessidades especiais;

XXXIII - outras atividades nos termos do regimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

SEÇÃO X

~~Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil~~

SEÇÃO X

Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

(Redação dada pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017)

~~**Art. 38.** Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil:~~

Art. 38 Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana:

(Redação dada pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017)

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 atividade de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turismo e paisagístico local, inclusive com a adoção de medidas preventivas e educativas;

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

IV - manter programas de segurança preventiva, tais como: Escolinha de Música; Banda Mirim; Guardião Escolar e outros afins;

V - executar e desenvolver as políticas públicas relacionadas ao Gabinete de Gestão Integrada Municipal, respeitadas as legislações vigentes;

VI - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

VII - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

VIII - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

IX - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

X - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da [Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997](#) (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito municipal;

XI - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XIII - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XIV - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XV - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XVI - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XVII - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XVIII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XIX - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XX - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XXI - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XXII - executar a PNPDEC em âmbito local;

XXIII - coordenar as ações do SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

XXIV - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

XXV - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

XXVI - elaborar Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XXVII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios florestais e queimadas urbanas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XXVIII - atuar de forma preventiva nos locais de aglomeração de pessoas como escolas, praias e praças, bem como eventos públicos;

XXIX - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;

XXX - declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;

XXXI - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

XXXII - prover, organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

XXXIII - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XXXIV - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XXXV - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XXXVI - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XXXVII - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XXXVIII - estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escola e hospitais situados em áreas de risco;

XXXIX - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;

XL - celebrar convênios, termos de cooperação técnica e/ou outros instrumentos congêneres, objetivando a ação conjunta com outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal para atuar em atividades inerentes à Secretaria;

XLI - instalar, manter e administrar a Junta de Serviço Militar do Município de Palmas;

XLII - fornecer materiais, equipamentos e pessoal para o funcionamento da Junta de Serviço Militar do Município de Palmas, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

XLIII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres, de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLIV - promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as calçadas e passeios; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLV - adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLVI - gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLVII - promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLVIII - valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

XLIX - implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

L - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço de mototaxista e ao serviço de transporte individual de passageiros em automóvel (TÁXI), conforme legislação pertinente; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LI - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LII - executar a política nacional de trânsito no âmbito municipal; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LIII - promover o controle e apoio de trânsito; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LIV - promover ações que aumentem a segurança no trânsito; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LV - padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LVI - incentivar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão do trânsito municipal; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LVII - promover a educação de trânsito, junto à população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LVIII - auxiliar os órgãos do Estado com atuação na área de trânsito, na orientação ao público e no trânsito de veículos; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)

LIX - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana; [*\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)*](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

LX - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

LXI - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503, de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), no exercício regular do poder de polícia de trânsito; [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

LXII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

LXIII - autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na circulação de veículos e de pedestres, de acordo com o regulamento pertinente e arrecadar as multas que aplicar; [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

LXIV - fiscalizar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias, determinando a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, a segurança ou que esteja em desacordo legal, com ônus para quem determinou a afixação ou que afixou para interesse próprio; [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

LXV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições. [\(Incluído pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro 2017\)](#)

Parágrafo único. A Guarda Metropolitana:

I - é órgão específico singular diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

II - no exercício de suas competências, poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XVII do *caput* deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da [Constituição Federal](#), deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

SEÇÃO XI

Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários

[\(Incluído pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020\)](#)

Art. 38-A. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários:

I - promover no âmbito do Município a regularização fundiária de assentamentos precários, inclusive em áreas de propriedade de outros entes da Federação, por meio de parcerias e/ou acordos de cooperação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

II - promover a regularização fundiária e urbanística do Município, autorizada a prática dos atos administrativos por meio de Procurador Municipal expressamente designado pelo Procurador Geral do Município para atuar diretamente na Secretaria, a fim de realizar ou providenciar:

a) o cancelamento de escrituras;

b) a autorização para lavraturas de escrituras e emissão de certidões correspondentes;

c) a convalidação das chancelas de título de propriedade, escrituras de doação e de compra e venda;

d) despacho de dispensa de licitação, nos termos do art. 17 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#);

e) contrato de compromisso de compra e venda de imóveis;

f) alienação, onerosa ou não, de imóveis de propriedade do Município;

g) a transferência de imóveis do município de Palmas aos detentores de posse em área consolidada;

h) os atos pertinentes à desapropriação de imóveis envolvidos nos processos de regularização fundiária.

III - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. O gestor da Pasta assinará, subsidiariamente, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, os títulos definitivos de áreas oriundas das regularizações de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo.

TÍTULO V ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Atribuições dos Secretários

Art. 39. 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. 40. Constituem atribuições básicas dos secretários municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

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 em 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 Finanças 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, bem como promover 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

Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 41. 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 VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a delegar competência aos diversos ocupantes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

chefias de nível superior, para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si a competência que for delegada.

~~**Art. 43.** A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% (sessenta por cento) de vencimento e 40% (quarenta por cento) de gratificação.~~

Art. 43. A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 40% (quarenta por cento) de vencimento e 60% (sessenta por cento) de gratificação. *(Redação dada pela Lei n° 2.978, de 16 de novembro de 2023.)*

~~**Art. 44.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar por sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 40% (quarenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão que vier a exercer.~~

Art. 44. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar por sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão que vier a exercer. *(Redação dada pela Lei n° 2.978, de 16 de novembro de 2023.)*

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo é aplicado, também, ao servidor civil ou militar e ao empregado publico cedido ao Município para exercer cargo em comissão.

Art. 45. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos respectivos secretários executivos ou equivalentes.

Art. 45-A. O titular de órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, que acumular a mesma função em outra unidade orçamentária, fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo por pasta acumulada. *(Incluído pela Lei n° 2.978, de 16 de novembro de 2023.)*

Art. 46. As funções gratificadas serão atribuídas exclusivamente aos servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo.

Art. 47. 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 a esta Lei, salvo se constantes em leis especifica.

Parágrafo único. No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão, serão ocupados por servidores efetivos.

Art. 48. As competências da Superintendência de Serviços Regionais, Superintendência de Administração Tributária e Superintendência de Contabilidade do Município serão definidas por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Art. 49. É o Poder Executivo autorizado:

I - a remanejar, transpor, transferir, ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual de 2016, em favor dos órgãos extintos, criados, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Medida Provisória, mantida a mesma classificação funcional-programática expressa por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;

II - a manter os atuais ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas, nomeados ou designados sob a fundamentação da [Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013](#), nos quais não ocorreram mudanças de nomenclatura.

Parágrafo único. A disposição contida no inciso II do *caput* aplica-se aos casos em que houve a transferência de competências e a realocação de pessoal em virtude da extinção e criação de órgãos ou entidades.

~~**Art. 50.** A Lei Orçamentária anual para 2017 será adequada de acordo com esta Medida Provisória, sem alteração nos valores totais previstos de receitas e despesas, não constituindo assim Créditos Adicionais, apenas adequação às novas Unidades Gestoras incluídas ou alteradas.~~

Art. 50. A Lei Orçamentária anual para 2017 será adequada de acordo com esta Lei, sem alteração nos valores totais previstos de receitas e despesas, não constituindo assim Créditos Adicionais, apenas adequação às novas Unidades Gestoras incluídas ou alteradas. [\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

§ 1º O Chefe do Poder Executivo promoverá a redistribuição do pessoal efetivo para o atendimento da reorganização estrutural operada por esta Lei.

~~§ 2º O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos, criados, transformados, transferidos, incorporados por esta Medida Provisória será transferido para os órgãos e entidades que tiveram absorvido as respectivas competências.~~

§ 2º O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos, criados, transformados, transferidos, incorporados por esta Lei será transferido para os órgãos e entidades que tiveram absorvido as respectivas competências. [\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)

~~§ 3º O acervo patrimonial dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Medida Provisória é transferido para os órgãos e entidades que tiverem absorvido as correspondentes competências.~~

§ 3º O acervo patrimonial dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei é transferido para os órgãos e entidades que tiverem absorvido as correspondentes competências. [\(Redação dada pela Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

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

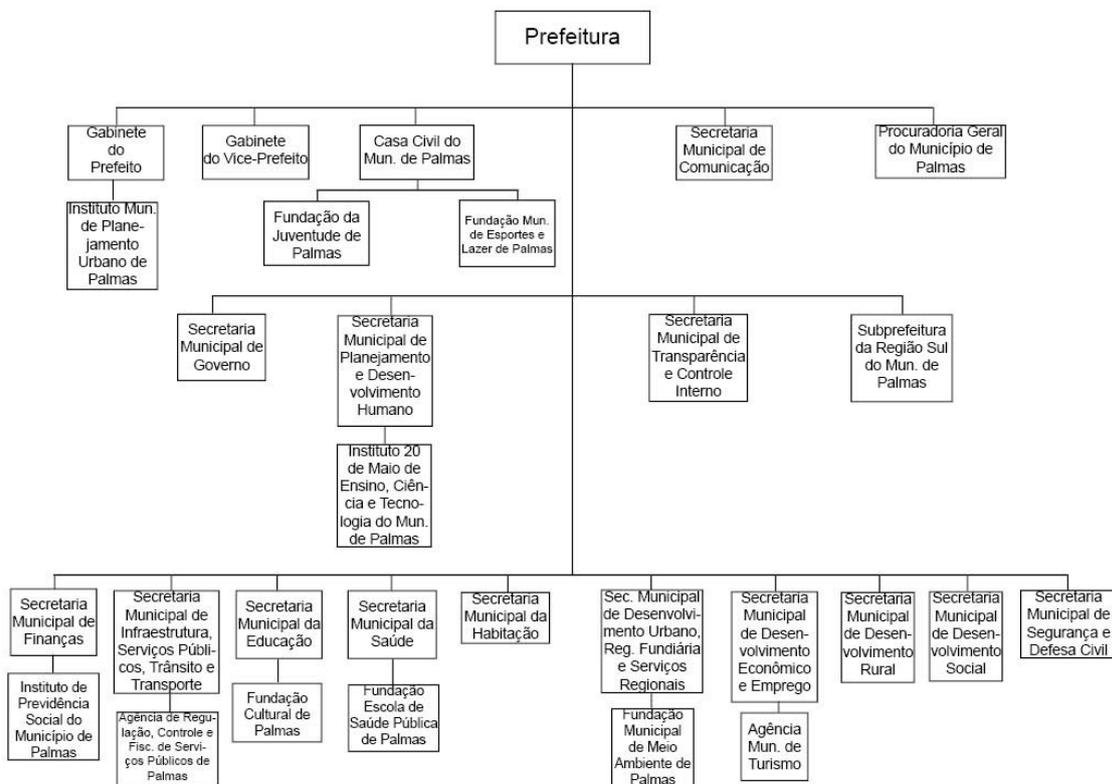
Art. 52. É revogada a [Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013](#).

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 30 de março de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

~~ANEXO I À LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.~~



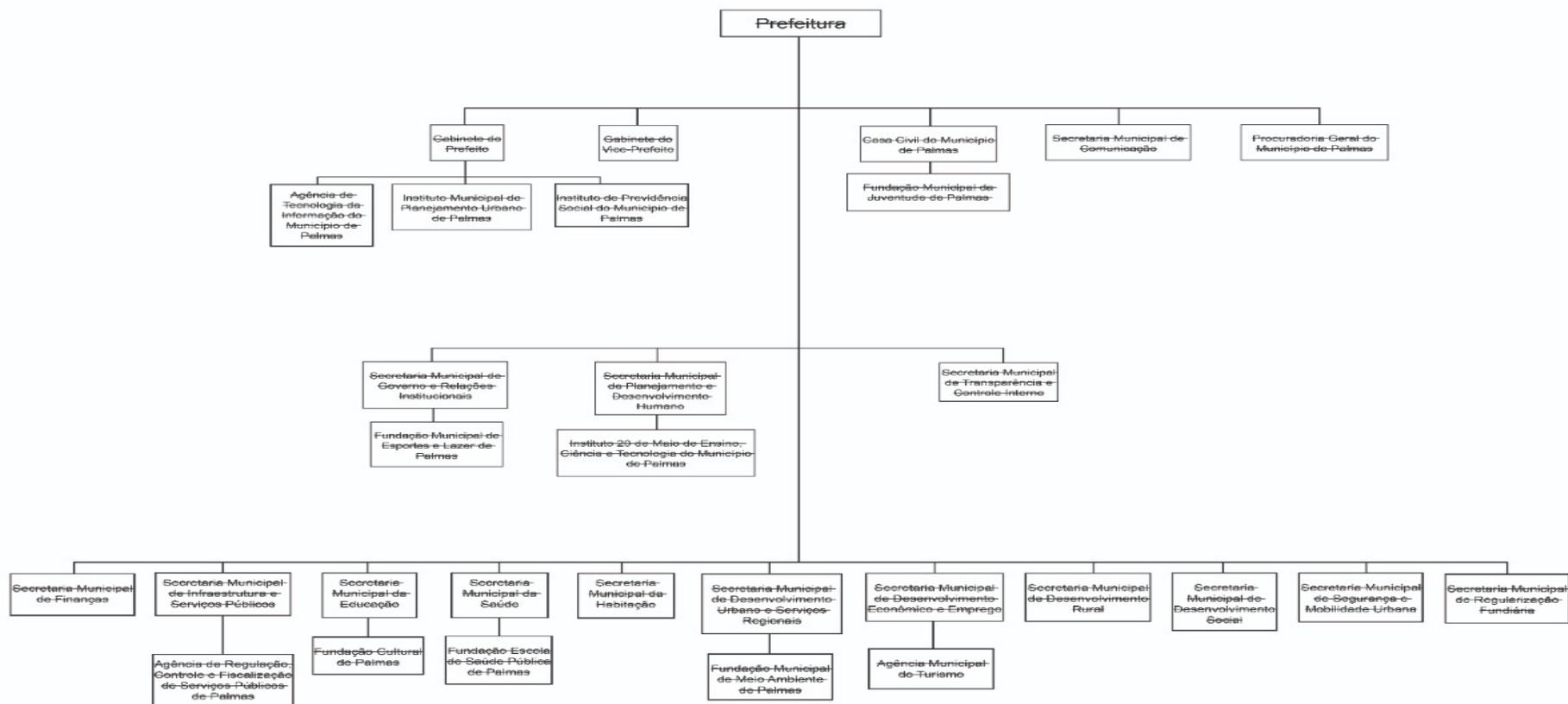


PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

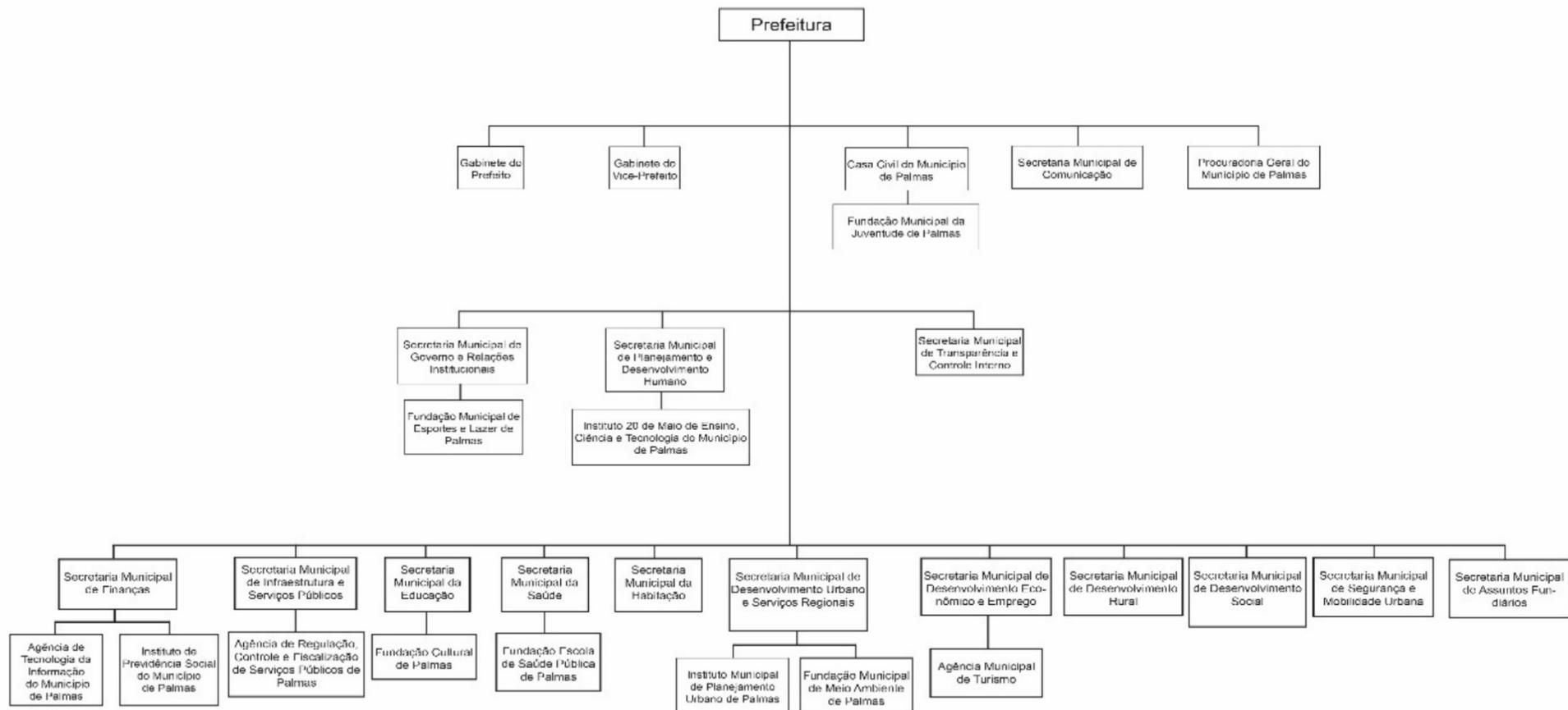
ANEXO I À LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.



(Redação dada pelo Anexo IV a Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO II À LEI N° 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

QUANTITATIVOS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA
DO PODER EXECUTIVO

QTD	CARGO	SÍMBOLO
15	Secretário Municipal	Subsídio
1	Subprefeito	Subsídio
2	Secretário Extraordinário Municipal	Subsídio
1	Procurador Geral	Subsídio
15	Secretário Executivo	DAS-1
14	Secretário Executivo <i>(Revogado pela Lei nº 2.343, de 4 de outubro de 2017)</i>	DAS-1
1	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-1
1	Chefe de Gabinete de Segurança Institucional	DAS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1
4	Secretário Executivo I	DAS-2
2	Procurador Chefe	DAS-2
1	Controlador Geral	DAS-2
1	Corregedor Geral	DAS-2
29	Superintendente	DAS-2
1	Assessor Executivo do Grupo Gestor de Governo — GGG	DAS-3
6	Assessor Executivo	DAS-3
5	Diretor Geral	DAS-3
5	Assessor Especial Jurídico	DAS-3
1	Secretário Executivo de Parceria Público Privada — PPP	DAS-3
1	Ouvidor Geral	DAS-4
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
3	Assessor Político	DAS-4
10	Assessor Executivo I	DAS-4
72	Diretor	DAS-4
1	Diretor Presidente da Junta de Recursos Fiscais — JUREF	DAS-4
7	Assessor de Compras Governamentais	DAS-4
1	Diretor do Diário Oficial do Município — DOMP	DAS-4
2	Chefe de Unidade de Atendimento — Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento — Casa Acolhida	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento — Parque do Idoso	DAS-5
20	Assessor Jurídico	DAS-5
16	Assessor Técnico	DAS-5
6	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

4	Assessor Técnico de Controle de Nomeações e Atos Oficiais	DAS-5
4	Assessor Técnico de Convênios e Contratos	DAS-5
4	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
4	Assessor de Tecnologia da Informação	DAS-5
2	Assessor de Diagramação — DOMP	DAS-6
4	Assessor de Revisão e Administração	DAS-6
23	Assessor Técnico I	DAS-6
4	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Assessor de Consolidação e Revisão Legislativa	DAS-7
45	Assessor Técnico II	DAS-7
24	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
190	Gerente	DAS-7
15	Chefe de Unidade de Atendimento	DAS-7
9	Assistente de Compras Governamentais	DAS-7
4	Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais — JUREF	DAS-7
25	Assistente de Relações Institucionais	DAS-8
105	Assistente de Gabinete I	DAS-8
25	Assistente de Gabinete II	DAS-9

Quantidade	Função Gratificada	Símbolo
265	Função Gratificada	FG

ANEXO II À LEI N° 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

**QUANTITATIVOS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA
DO PODER EXECUTIVO**

QTD	CARGO	SÍMBOLO
15	Secretário Municipal	Subsídio
16	Secretário Municipal <small><i>(Redação dada pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020)</i></small>	Subsídio
4	Secretário-Chefe de Gabinete	Subsídio
4	Subprefeito <small><i>(Revogado pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020)</i></small>	Subsídio
4	Secretário Extraordinário Municipal	Subsídio
1	Procurador-Geral	Subsídio
17	Secretário Executivo	DAS-4
18	Secretário Executivo <small><i>(Redação dada pela Lei n° 2.563, de 16 de junho de 2020)</i></small>	DAS-4
4	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-4
3	Secretário Executivo I	DAS-2
2	Procurador-Chefe	DAS-2
1	Controlador-Geral	DAS-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1	Corregedor Geral	DAS-2
31	Superintendente	DAS-2
32	Superintendente <small>(Redação dada pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020)</small>	DAS-2
7	Assessor Executivo	DAS-3
4	Diretor Geral	DAS-3
5	Assessor Especial Jurídico	DAS-3
1	Secretário Executivo de Parceria Público Privada — PPP	DAS-3
1	Ouvidor Geral	DAS-2
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
3	Assessor Político	DAS-4
10	Assessor Executivo I	DAS-4
73	Diretor	DAS-4
1	Diretor Presidente da Junta de Recursos Fiscais — JUREF	DAS-4
7	Assessor de Compras Governamentais	DAS-4
1	Diretor do Diário Oficial do Município — DOMP	DAS-4
2	Chefe de Unidade de Atendimento — Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento — Casa Acolhida	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento — Parque do Idoso	DAS-5
17	Assessor Jurídico	DAS-5
18	Assessor Jurídico <small>(Redação dada pela Lei nº 2.563, de 16 de junho de 2020)</small>	DAS-5
16	Assessor Técnico	DAS-5
6	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5
4	Assessor Técnico de Controle de Nomeações e Atos Oficiais	DAS-5
1	Assessor Técnico de Convênios e Contratos	DAS-5
1	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
2	Assessor de Diagramação — DOMP	DAS-6
1	Assessor de Revisão e Administração	DAS-6
23	Assessor Técnico I	DAS-6
1	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Assessor de Consolidação e Revisão Legislativa	DAS-7
45	Assessor Técnico II	DAS-7
13	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
185	Gerente	DAS-7
15	Chefe de Unidade de Atendimento	DAS-7
9	Assistente de Compras Governamentais	DAS-7
1	Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais — JUREF	DAS-7
20	Assistente de Relações Institucionais	DAS-8
94	Assistente Gabinete I	DAS-8
24	Assistente de Gabinete II	DAS-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Quantidade	Função Gratificada	Símbolo
251	Função Gratificada	FG

(Redação dada pelo Anexo V a Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018.)

ANEXO II À LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

I - QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO: *(Redação dada pela Lei nº 2.970, de 18 de outubro de 2023.)*

QTD	CARGO	SÍMBOLO
16	Secretário Municipal	Subsídio
1	Secretário-Chefe de Gabinete	Subsídio
1	Secretário Extraordinário Municipal	Subsídio
1	Procurador-Geral	Subsídio
18	Secretário Executivo	DAS-1
1	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-1
3	Secretário Executivo I	DAS-2
2	Procurador-Chefe	DAS-2
1	Controlador-Geral	DAS-1
1	Corregedor-Geral	DAS-2
32	Superintendente	DAS-2
7	Assessor Executivo	DAS-3
4	Diretor-Geral	DAS-3
5	Assessor Especial Jurídico	DAS-3
1	Secretário Executivo de Parcerias e Investimentos	DAS-3
1	Ouvidor-Geral	DAS-2
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
3	Assessor Político	DAS-4
10	Assessor Executivo I	DAS-4
73	Diretor	DAS-4
1	Diretor Presidente da Junta de Recursos Fiscais - JUREF	DAS-4
7	Assessor de Compras Governamentais	DAS-4
1	Diretor do Diário Oficial do Município - DOMP	DAS-4
2	Chefe de Unidade de Atendimento - Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento - Casa Acolhida	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento - Parque do Idoso	DAS-5
18	Assessor Jurídico	DAS-5
16	Assessor Técnico	DAS-5
6	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

1	Assessor Técnico de Controle de Nomeações e Atos Oficiais	DAS-5
1	Assessor Técnico de Convênios e Contratos	DAS-5
1	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
2	Assessor de Diagramação – DOMP	DAS-6
1	Assessor de Revisão e Administração	DAS-6
23	Assessor Técnico I	DAS-6
1	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Assessor de Consolidação e Revisão Legislativa	DAS-7
45	Assessor Técnico II	DAS-7
13	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
185	Gerente	DAS-7
15	Chefe de Unidade de Atendimento	DAS-7
9	Assistente de Compras Governamentais	DAS-7
1	Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais – JUREF	DAS-7
20	Assistente de Relações Institucionais	DAS-8
94	Assistente de Gabinete I	DAS-8
24	Assistente de Gabinete II	DAS-9

Quantidade	Função Gratificada	Símbolo
251	Função Gratificada	FG

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal	<ul style="list-style-type: none"> - comandar as atividades gerais da Pasta; - fazer cumprir as atribuições da Pasta sob sua gestão; - planejar e controlar o orçamento de sua unidade gestora e avaliar os resultados quadrimestralmente; - manter o controle e acompanhar a prestação de contas de convênios e contratos; - fazer cumprir as atividades relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Secretário-Chefe de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - comandar as atividades gerais da Pasta; - fazer cumprir as atribuições da Pasta sob sua gestão; - planejar e controlar o orçamento de sua unidade gestora e avaliar os resultados quadrimestralmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- manter controle e acompanhamento de prestação de contas de convênios e contratos;- fazer cumprir as atividades relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
Secretário Extraordinário Municipal	<ul style="list-style-type: none">- comandar as atividades gerais da Pasta;- fazer cumprir as atribuições da Pasta sob sua gestão;- planejar e controlar o orçamento de sua unidade gestora e avaliar os resultados quadrimestralmente;- manter o controle e acompanhar a prestação de contas de convênios e contratos;- fazer cumprir as atividades relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Procurador-Geral	<ul style="list-style-type: none">- receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o Prefeito e o Município de Palmas;- em nome do Município, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;- avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, bem como atribuí-la ao Procurador designado;- dirigir a Procuradoria Geral do Município;- delegar as atribuições aos Procuradores do Município;
Secretário Executivo	<ul style="list-style-type: none">- praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas;- analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;- substituir o titular da Pasta em suas ausências e impedimentos eventuais, quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;- efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Assessor de Assuntos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none">- prestar assessoramento e promover, conforme demandado pela chefia, ações de governança no âmbito da Pasta;- adotar medidas relativas à gestão estratégica da unidade gestora, em coerência com o planejamento estratégico do órgão;- propor ações que permitam a inovação e o fomento da integridade institucional;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Secretário Executivo I	<ul style="list-style-type: none">- prestar assistência e assessoramento direto aos níveis superior, estratégico e de direção da Pasta;- coletar informações para a consecução de objetivos e metas da Pasta de lotação;- orientar a avaliação e despacho de correspondência para fins de encaminhamento às chefias de setores;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Procurador-Chefe	<ul style="list-style-type: none">- cuidar do planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas de interesse do Município;- exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Advocacia;- exercer as demais competências que lhe forem delegadas por lei, pelo Procurador-Geral e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Controlador-Geral	<ul style="list-style-type: none">- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo, uma vez por ano;- controlar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificar a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;- realizar auditorias das contas sob seu controle, emitindo relatório e certificados de auditoria;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Corregedor-Geral	<ul style="list-style-type: none">- realizar correições e inspeções, inclusive quanto à restauração de autos processuais em casos de extravio;- instaurar, de ofício ou por provocação, sindicância ou processo administrativo disciplinar contra servidores;- apurar, instruir, relatar e decidir acerca das representações concernentes à conduta funcional de servidores nos processos administrativos disciplinares, inclusive quanto à adoção de medidas para o andamento e cumprimento dos prazos legais e regulamentares;- manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional;- estabelecer padrões de conformidade e de ética no âmbito do Poder Executivo, em observância à legislação em vigor;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Superintendente	<ul style="list-style-type: none">- exercer a função de nível de articulação estratégica na liderança técnica da Pasta;- assessorar o titular da Pasta na interpretação e solução das questões inerentes aos projetos desenvolvidos;- coordenar a execução das atividades administrativas, financeiras e operacionais da Pasta;- elaborar, implementar, desenvolver, coordenar, avaliar e supervisionar a implantação de todos os projetos da Pasta;- examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretar e aplicar leis e regulamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- efetuar atendimentos no âmbito de suas competências, sempre que necessário;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Executivo	<ul style="list-style-type: none">- articular e assessorar na elaboração de programas e projetos;- realizar análise técnica em assuntos complexos que lhe forem atribuídos pela chefia, a fim de contribuir para que o governo municipal afira a eficácia das políticas e projetos implantados;- contribuir para o aprimoramento constante e garantia da qualidade dos serviços públicos prestados à população, por intermédio da assessoria das equipes executoras;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Diretor-Geral	<ul style="list-style-type: none">- assessorar diretamente o titular da Pasta;- planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos demais níveis de direção, operacional e assessoramento, com a finalidade de promover a harmonização e integração dos processos adotados pelas unidades que compõem a estrutura organizacional do Município;- exercer a função de direção das unidades setoriais subordinadas;- examinar processos, redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretar e aplicar as leis e regulamentos;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Jurídico Especial	<ul style="list-style-type: none">- acompanhar ações judiciais em andamento e auxiliar o órgão jurídico competente no desenvolvimento das respostas ou recursos, quando necessário;- orientar na instrução e tramitação de processos administrativos;- responder às consultas jurídicas que lhe forem formuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- estudar e minutar termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, convênios e atos em geral de interesse local;- assessorar na elaboração de minutas de projetos de lei, decretos, resoluções e portarias;- assessorar no estudo, interpretação e solução de questões jurídicas e administrativas;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Secretário Executivo de Parcerias e Investimentos	<p>secretariar o Conselho Gestor do Programa de Parcerias e Investimentos do Município de Palmas (CPPI-PALMAS), mediante:</p> <ul style="list-style-type: none">- o preparo e envio dos avisos de convocação para as reuniões do colegiado;- o registro das atas de reuniões do colegiado e sua publicação em Diário Oficial do Município, diretamente ou a quem for designado;- a elaboração das minutas dos documentos expedidos pelo colegiado;- a manutenção dos arquivos dos documentos submetidos e expedidos pelo colegiado;- a execução de outras atribuições determinadas pelo titular do órgão municipal de parcerias e investimentos;
Ouvidor-Geral	<ul style="list-style-type: none">- receber e apurar denúncias, reclamações e representações;- estabelecer e manter serviços de atendimento destinados à coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;- disseminar a cultura da avaliação da gestão do Município;- encaminhar, em articulação com os demais órgãos e entidades, as reclamações dos munícipes;- realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;- manter sigilo, quando previsto na legislação, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Assessor Parlamentar	<ul style="list-style-type: none">- acompanhar a tramitação de proposições do Poder Executivo e Legislativo na Câmara Municipal;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Político	<ul style="list-style-type: none">- emitir relatório nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Executivo I	<ul style="list-style-type: none">- assessorar a chefia mediata e imediata na identificação de demandas públicas relacionadas às competências da Pasta;- atuar ativamente na elaboração e implementação de projetos de interesse da Pasta, em conjunto com os demais setores que compõem a estrutura organizacional;- informar e instruir processos, quando couber, encaminhando-os ao setor competente, respeitada a hierarquia naqueles que dependam da solução de autoridade superior;- elaborar minutas de matérias pertinentes à Pasta, tais como proposições, pareceres técnicos, requerimentos, projetos de lei e outros;- exercer a função de assessoramento da Pasta;- atender ao público, encaminhando-o ou prestando-lhe as informações requeridas, sempre que possível;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Diretor	<ul style="list-style-type: none">- coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas à elaboração e execução de programas inerentes ao setor de sua competência;- exercer a função de nível de direção e execução da Pasta;- manter organizados e preservados os arquivos referentes aos processos de competência do setor;- examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando leis e regulamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do órgão, de acordo com o ambiente organizacional;
Diretor Presidente da Junta de Recursos Fiscais (Juref)	<ul style="list-style-type: none">- presidir, abrir e encerrar as sessões de julgamento, manter a ordem dos trabalhos e apurar os resultados das votações;- proferir, nos julgamentos, quando for o caso, o voto de desempate;- convocar sessões extraordinárias atendendo a conveniência dos serviços;- exarar despachos e conceder vistas de processos; distribuir processos aos membros da Junta;- convocar os suplentes para substituir os membros efetivos em suas faltas e impedimentos;- superintender os serviços administrativos;- apresentar relatório periódico das atividades, quando lhe for solicitado;- comunicar ao titular do órgão municipal de finanças a ocorrência de vacância no corpo deliberativo;- homologar desistência de recurso, devidamente formalizada nos autos;- determinar providências no sentido de corrigir falhas ou omissões sanáveis, verificadas na formalização dos processos;- determinar as intimações na forma da lei;- examinar a inicial do pedido revisional;- realizar o julgamento dos processos de consulta tributária;
Assessor de Compras Governamentais	<ul style="list-style-type: none">- coordenar o processo licitatório;- examinar e decidir sobre as impugnações e pedidos de esclarecimentos dos licitantes, conduzir a sessão pública, verificar a conformidade das propostas com os critérios do edital licitatório;- verificar e julgar a habilitação das licitantes, receber, examinar e julgar os eventuais recursos;- indicar o vencedor da licitação;- conduzir os trabalhos da equipe de apoio, encaminhar o processo licitatório à autoridade superior para adjudicação e homologação;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Diretor do Diário Oficial do Município (DOMP)	<ul style="list-style-type: none">- orientar os órgãos e entidades municipais, bem como a particulares, a respeito das exigências para o envio e a formatação de documentos oficiais para publicação no âmbito da administração municipal e federal;- gerir a publicação de matérias recebidas, tanto públicas quanto particulares, conforme previsto na legislação;<ul style="list-style-type: none">- controlar a numeração das edições do diário oficial, fazer a correção textual e organizacional dos exemplares;- exercer as demais competências relativas à Imprensa Oficial do Município que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe de Unidade de Atendimento - Casa de Abrigo	<ul style="list-style-type: none">- coordenar a casa de abrigo bem como as atividades dos servidores vinculados a unidade;- controlar as necessidades de materiais e recursos humanos na casa de abrigo, de modo a garantir uma estrutura eficaz no recebimento e tratamento dos abrigados;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe de Unidade de Atendimento - Casa Acolhida	<ul style="list-style-type: none">- coordenar a casa acolhida bem como as atividades dos servidores vinculados;- controlar as necessidades de materiais e recursos humanos na casa acolhida, de modo a garantir uma estrutura eficaz ao recebimento e tratamento do público alvo;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe de Unidade de Atendimento - Parque do Idoso	<ul style="list-style-type: none">- coordenar o parque do idoso bem como as atividades dos servidores vinculados;- controlar as necessidades de materiais e recursos humanos no parque do idoso, de modo a garantir uma estrutura eficaz ao recebimento e tratamento dos idosos;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Assessor Jurídico	<ul style="list-style-type: none">- assessorar diretamente o titular da Pasta;- realizar pesquisas e estudos que lhes sejam apresentados, bem como análises jurídicas nos casos em que seja dispensada a análise pela Procuradoria do Município;- receber, controlar e devolver processos administrativos relacionados à matérias que exijam análise jurídica;- estudar e minutar termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, convênios e assessorar na elaboração de decretos e projetos de lei, na ausência de Assessor Especial Jurídico ou mediante sua orientação;- elaborar expedientes em geral de interesse da Pasta;- controlar o cumprimento dos prazos legais administrativos;- acompanhar a legislação relacionada com a sua área de atuação;- prestar informações para o público interno e externo;- subsidiar a Procuradoria do Município com informações e documentos necessários à realização de diligências que forem solicitadas;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Técnico	<ul style="list-style-type: none">- elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de embasamento para as decisões, determinações e despachos do titular da Pasta;- exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;- desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Pasta;- prestar assessoria técnica ao titular do órgão ou entidade e ao nível estratégico e operacional;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento	<ul style="list-style-type: none">- executar, em articulação com os demais sistemas estruturantes, as funções setoriais do Sistema de Planejamento e Orçamento;- planejar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e ações das áreas meio e fim da Pasta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento nos gabinetes dos dirigentes dos órgãos e entidades;- exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção e execução;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Técnico do Controle de Nomeações e Atos Oficiais	<ul style="list-style-type: none">- preparar os atos oficiais do Poder Executivo com base em despachos e ofícios de superiores hierárquicos, respeitadas as regras da redação oficial, a técnica legislativa e a legislação aplicável;- planejar e organizar, no âmbito de suas competências, a gestão dos arquivos físicos e digitais dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, bem como dar andamento nos processos pertinentes;- encaminhar, conforme sua área de atuação, matérias para publicação no Diário Oficial do Município de Palmas;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Técnico de Convênios e Contratos	<ul style="list-style-type: none">- acompanhar, quanto à vigência, execução e o pagamento, o andamento dos convênios e contratos firmados pelo Município;- gerar relatórios de acompanhamento e de controle dos convênios e contratos firmados;- propor à chefia imediata, quando necessário, alteração nos convênios e contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do conveniado ou contratado;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor em Procedimento Sanitário	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar no planejamento e coordenação das atividades específicas da sua área de atuação;- realizar estudos socioeconômicos na sua área de atuação;- fiscalizar a correta coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>medicamentos, cosméticos e correlatos), com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;</p> <ul style="list-style-type: none">- analisar os mapas de comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos, de acordo com os dados do respectivo órgão ou com dados próprios;- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária;- fiscalizar a correção da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;- fiscalizar a correta investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor de Diagramação (DOMP)	<ul style="list-style-type: none">- realizar a diagramação do caderno do Diário Oficial do Município;- confirmar o recebimento de matérias por meio do correio eletrônico, bem como, quando demandado, confirmar a publicação de matérias;- controlar os arquivos digitais;- receber e-mails e calcular o valor da publicação de matérias particulares, quando exigida na legislação;- emitir o documento de arrecadação municipal para pagamento de publicação, por particular, da taxa de expediente e serviços diversos;- receber, preparar e enviar matérias a serem publicadas no Diário Oficial da União;- gerenciar as contas de correio eletrônico utilizadas pelo Diário Oficial do Município de Palmas;- confeccionar pedidos de reposição de materiais de expediente;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor de Revisão e Administração	<ul style="list-style-type: none">- revisar documentos relativos a competências desenvolvidas pelo órgão responsável pelos atos oficiais e normativos do Poder Executivo Municipal;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Técnico I	<ul style="list-style-type: none">- prestar atividades de assessoramento específico junto à unidade setorial de lotação, em assuntos relacionados a área de atuação;- pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Corregedor da Guarda Municipal	<ul style="list-style-type: none">- promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos Guardas Metropolitanos, seguindo os procedimentos da lei e regulamentos;- orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Metropolitana;- promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Metropolitanos, bem como dos ocupantes dos cargos em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;- propor o encaminhamento, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, de Guarda Metropolitano para acompanhamento por profissional da saúde mental, para exames médicos e psicológicos;- colher informações, no interesse da Administração, sobre servidores da Guarda Metropolitana;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor de Consolidação e Revisão Legislativa	<ul style="list-style-type: none">- compilar a legislação;- manter o banco de leis atualizado;- revisar as informações constantes do banco de leis;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assessor Técnico II	<ul style="list-style-type: none">- prestar atividades de assessoramento específico junto à unidade setorial de lotação, em assuntos relacionados a área de atuação;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe do Núcleo Setorial	<ul style="list-style-type: none">- planejar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e ações do núcleo a que se vincula;- exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Gerente	<ul style="list-style-type: none">- propor e providenciar a execução dos planos de trabalho no âmbito de suas competências e responsabilizar-se pelos resultados obtidos;- exercer a função de nível de gerenciamento das atividades de articulação estratégica e de execução;- prover os meios necessários para o funcionamento do departamento que gerencia, inclusive com a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Chefe de Unidade de Atendimento	<ul style="list-style-type: none">- exercer as atividades voltadas para a política social, de acordo com a área específica de atuação;- exercer demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assistente de Compras Governamentais	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar nos procedimentos de compras com base na análise e verificação do cumprimento dos requisitos legais e formais;- participar como membro atuante ou suplente das comissões permanentes de licitação;- auxiliar na análise e julgamento das propostas comerciais apresentadas pelos licitantes, inclusive nas diligências que visem a obter a melhor contratação para a Administração Pública;- auxiliar na elaboração de contratos administrativos de qualquer espécie, convênios e respectivos termos aditivos com o acompanhamento das assinaturas que os formalizam;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- cadastrar todos os materiais, produtos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Administração, detalhando as características e definições que melhor atendam às necessidades do usuário e observando, de forma a reduzir os gastos com contratação de bens, a economicidade e a rentabilidade para o Município;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais (Juref)	<ul style="list-style-type: none">- atender os serviços administrativos da Juref;- preparar a pauta de sorteios e de julgamento dos processos;- secretariar as sessões de julgamento;- controlar a distribuição de processos aos membros julgadores e à representação fazendária;- expedir intimações;- proferir despachos interlocutórios;- manter serviços de protocolo de processos e expedientes;- organizar e fazer publicar as pautas de julgamentos, inclusive os acórdãos com a respectiva ementa;- manter controle atualizado das decisões da Juref;- expedir certidão, quando requerida;- elaborar relatório mensal e anual;- submeter os processos à apreciação do Presidente;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assistente de Relações Institucionais	<ul style="list-style-type: none">- participar das reuniões de planejamento estratégico da Pasta, a fim de registrar as ações definidas em relação a projetos institucionais;- responsabilizar-se pelo controle, organização e arquivo de papéis e documentos que, em caráter especial, sejam vinculados às relações institucionais e projetos institucionais;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assistente de Gabinete I	<ul style="list-style-type: none">- exercer a função de nível de assistência da Pasta;- fazer tramitar e controlar a documentação do gabinete de lotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<ul style="list-style-type: none">- exercer demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Assistente de Gabinete II	<ul style="list-style-type: none">- fazer tramitar e controlar a documentação do gabinete de lotação;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;
Função Gratificada	<ul style="list-style-type: none">- controlar e executar tarefas específicas, relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo e operacional do setor;- dar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do setor;- delegar e supervisionar os serviços afetos a sua área de competência executados pela equipe;- desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela chefia imediata;- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional.

(Redação dada pela Lei n° 2.970, de 18 de outubro de 2023.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO III À LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER
EXECUTIVO**

TABELA I – CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS-1	R\$ 5.760,00	R\$ 3.840,00	R\$ 9.600,00
DAS-2	R\$ 3.936,00	R\$ 2.624,00	R\$ 6.560,00
DAS-3	R\$ 2.755,20	R\$ 1.836,80	R\$ 4.592,00
DAS-4	R\$ 2.352,00	R\$ 1.568,00	R\$ 3.920,00
DAS-5	R\$ 1.872,00	R\$ 1.248,00	R\$ 3.120,00
DAS-6	R\$ 1.469,41	R\$ 979,61	R\$ 2.449,02
DAS-7	R\$ 1.198,50	R\$ 799,00	R\$ 1.997,50
DAS-8	R\$ 799,20	R\$ 532,80	R\$ 1.332,00
DAS-9	R\$ 594,00	R\$ 396,00	R\$ 990,00

TABELA II – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR
FG	R\$ 625,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO III À LEI Nº 2.299, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER
EXECUTIVO**

TABELA I - CARGOS COMISSIONADOS:

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS-1	R\$ 4.800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 12.000,00
DAS-2	R\$ 3.280,00	R\$ 4.920,00	R\$ 8.200,00
DAS-3	R\$ 2.296,00	R\$ 3.444,00	R\$ 5.740,00
DAS-4	R\$ 1.960,00	R\$ 2.940,00	R\$ 4.900,00
DAS-5	R\$ 1.560,00	R\$ 2.340,00	R\$ 3.900,00
DAS-6	R\$ 1.152,48	R\$ 1.728,72	R\$ 2.881,20
DAS-7	R\$ 940,00	R\$ 1.410,00	R\$ 2.350,00
DAS-8	R\$ 592,00	R\$ 888,00	R\$ 1.480,00
DAS-9	R\$ 528,00	R\$ 792,00	R\$ 1.320,00

TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS:

SÍMBOLO	VALOR
FG	R\$ 1.001,94

(Redação dada pela Lei nº 2.978, de 16 de novembro de 2023.)