MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 1° DE ABRIL DE 2022.

(Revogada pela Medida Provisória n° 4, de 22 de abril de 2022.)

~~Dispõe sobre a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e adota outras providências.~~

~~**A PREFEITA DE PALMAS,** no uso da atribuição que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica do Município, adota a presente Medida Provisória, com força de Lei:~~

~~CAPÍTULO I~~
~~ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO~~

~~Seção I~~
~~Disposições Gerais~~

~~**Art. 1º** A organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas obedece ao disposto nesta Medida Provisória e tem o organograma conforme Anexo I.~~

~~Parágrafo único. O detalhamento da organização dos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais previstos nesta Medida Provisória é definido pelo decreto de estrutura organizacional e nos respectivos regimentos internos.~~

~~Seção II~~
~~Das Premissas~~

~~**Art. 2º** São premissas da Administração Pública Municipal, além das disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal e no art. 91 da Lei Orgânica do Município de Palmas:~~

~~I - a permanente eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos;~~

~~II - a eficácia no atingimento das metas e objetivos estratégicos;~~

~~III - a inovação e o aperfeiçoamento das relações governamentais e organizacionais;~~

~~IV - o planejamento orientado para os resultados de excelência;~~

~~V - a articulação e cooperação mútua entre órgãos/entidades e sociedade.~~

~~**Art. 3º** Na forma prevista no art. 56 da Lei Orgânica do Município de Palmas, o Poder Executivo será exercido pelo Prefeito de Palmas, que contará com o auxílio e assessoramento dos órgãos e entidades dispostos em estrutura orgânica político-institucional definida nesta Medida Provisória.~~

~~Seção III~~

~~Dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo~~

~~**Art. 4º** O Poder Executivo é integrado pela administração direta e indireta, composta por órgãos, responsáveis pela execução das atividades centralizadas, e por entidades, responsáveis pelas atividades descentralizadas, nos limites de suas competências constitucionais e infraconstitucionais.~~

~~§ 1° Integram a administração direta, os seguintes órgãos:~~

~~I - Gabinete da Prefeita;~~

~~II - Gabinete do Vice-Prefeito;~~

~~III - Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~IV - Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~V - Secretaria Municipal de Governança, Estratégias e Parcerias;~~

~~VI - Secretaria Municipal de Comunicação;~~

~~VII - Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~VIII - Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~IX - Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~X - Secretaria Municipal da Educação;~~

~~XI - Secretaria Municipal da Saúde;~~

~~XII - Secretaria Municipal de Igualdade Social e da Mulher;~~

~~XIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;~~

~~XIV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;~~

~~XV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

~~XVI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~

~~XVII - Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários;~~

~~XVIII - Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana.~~

~~§ 2° Integram a administração indireta as seguintes entidades autárquicas:~~

~~I - a Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas, conforme Lei Complementar nº 137, de 18 de junho de 2007;~~

~~II - o Instituto de Previdência Social do Município de Palmas, conforme Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008;~~

~~III - Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas, conforme Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017;~~

~~IV – a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas, conforme Lei n° 2.390, de 21 de junho de 2018.~~

~~§ 3º É órgão de assessoramento direto do Chefe do Poder Executivo o Comitê de Governança.~~

~~§ 4º São órgãos de cooperação os Conselhos Municipais, no âmbito de suas competências, na forma prevista no art. 83 da Lei Orgânica do Município de Palmas.~~

~~Seção IV~~
~~Da Estrutura Organizacional e Operacional~~

~~**Art. 5º** A estrutura organizacional do Poder Executivo compreenderá:~~

~~I - a adaptação adequada dos cargos comissionados e funções gratificadas dispostas nesta Medida Provisória e leis específicas, observados os limites existentes;~~

~~II - a flexibilidade de alteração da estrutura funcional para o alcance dos objetivos traçados, que pode resultar em unidades de maior ou menor porte, permanentes ou temporárias;~~

~~III - o aperfeiçoamento dos gastos relacionados aos serviços públicos e limites constantes das Leis Orçamentárias.~~

~~Parágrafo único. O disposto nos incisos do *caput* deste artigo poderá ser realizado mediante decreto, inclusive quando resultar em mudança de nomenclaturas, distribuição e redistribuição de cargos e funções e de atribuições.~~

~~**Art. 6º** Os níveis de atuação das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades terão como grau hierárquico a administração superior dos secretários e autoridades equiparadas, com os respectivos secretários executivos, e, ainda:~~

~~I - o nível de articulação estratégica na liderança técnica dos processos de implementação, controle e acompanhamento de programas e projetos, das atividades meio ou finalísticas;~~

~~II - o nível de direção e execução dos processos finalísticos e de atividades meio;~~

~~III - o nível operacional de suporte das atividades correlacionadas nos níveis anteriores;~~

~~IV - o nível de assessoramento na cooperação institucional e intersetorização dos demais níveis.~~

~~Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o grau hierárquico da estrutura organizacional do Poder Executivo é escalonado conforme a seguir:~~

~~I - secretarias e equivalentes;~~

~~II - superintendências;~~

~~III - diretorias;~~

~~IV - coordenadorias;~~

~~V - gerências;~~

~~VI - divisões.~~

~~CAPÍTULO II~~
~~DA ARTICULAÇÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL~~

~~**Art. 7º** A articulação político-institucional do Poder Executivo será realizada conforme previsto no art. 3º desta norma, com o auxílio dos secretários municipais e autoridades equiparadas, que constituirão núcleos de administração superior dos órgãos ou entidades sob sua responsabilidade, dotados de atribuições conferidas nesta Medida Provisória ou pelo Chefe do Poder Executivo.~~

~~§ 1º Equiparam-se aos secretários municipais, para todos os efeitos, o Controlador-Geral e os Presidentes de Autarquias.~~

~~§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá delegar competências para proferir despachos decisórios aos diversos ocupantes de chefias de nível superior, que podem, a qualquer tempo, ser avocadas.~~

~~§ 3º A articulação institucional será realizada por meio de unidades administrativas, observado, em especial, o estabelecido no art. 11 desta Medida Provisória.~~

~~**Art. 8º** O Chefe do Poder Executivo designará, por ato próprio, a substituição dos titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo nas hipóteses de ausência ou impedimento.~~

~~Parágrafo único. O secretário executivo substituirá o titular do órgão ou entidade conforme disposto nas proposições regimentais.~~

~~**Art. 9º** Aos secretários municipais e autoridades equiparadas é permitida a delegação de atribuições no âmbito de suas competências legais e regimentares, vedada a subdelegação.~~

~~**Art. 10**. Constituem competências dos secretários municipais e autoridades equiparadas, observado o disposto no art. 7º e no Capítulo IV desta Medida Provisória:~~

~~I - as disposições previstas no art. 80 da Lei Orgânica do Município de Palmas;~~

~~II - a representação político-institucional da Pasta sob sua administração, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes.~~

~~Parágrafo único. Observado o disposto no Anexo IV a esta Medida Provisória, os demais agentes públicos do Poder Executivo terão suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos ou entidades em que estiverem em exercício.~~

~~CAPÍTULO III~~
~~DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES~~

~~Seção I~~
~~Da Organização~~

~~**Art. 11**. São organizadas sob a forma de Sistemas Estruturantes as atividades de planejamento e orçamento, de recursos humanos, de administração geral, de licitações, de contabilidade, de tesouraria, de tecnologia da informação, de advocacia, de controle interno, e de produção legislativa do Poder Executivo, com a finalidade de exercerem funções normativas, de supervisão e orientação.~~

~~§ 1º Os Sistemas são compostos pelos órgãos estruturantes e unidades setoriais.~~

~~§ 2º São órgãos estruturantes:~~

~~I - a Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~II - a Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~III - a Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~IV - a Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~V - a Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~VI - a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas.~~

~~§ 3º As unidades setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão estruturante dos Sistemas de que trata este artigo, sem prejuízo da subordinação ao órgão cuja estrutura administrativa estiverem integradas.~~

~~§ 4º Ato do Chefe do Poder Executivo estabelecerá o regimento interno comum aos Sistemas Estruturantes, com as competências e as atribuições para os órgãos e entidade autárquica de que trata o § 2° deste artigo, bem como a estrutura administrativa que exercerá a função estruturante.~~

~~Seção II~~
~~Do Sistema de Planejamento e Orçamento~~

~~**Art. 12**. O Sistema de Planejamento e Orçamento do Município de Palmas compreende as atividades de elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e orçamentos, e da realização de estudos e pesquisas socioeconômicas, com a finalidade de:~~

~~I - formular e implementar o planejamento estratégico do município de Palmas;~~

~~II - coordenar e supervisionar o processo de elaboração dos planos, projetos e programas de desenvolvimento socioeconômico;~~

~~III - formular, consolidar, acompanhar e avaliar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;~~

~~IV - definir e acompanhar as metas fiscais e a execução orçamentária e financeira.~~

~~§ 1º Integram o Sistema de Planejamento e Orçamento do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~II - as unidades setoriais de planejamento e orçamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~§ 2º Sem prejuízo das competências constitucionais e legais do Poder Legislativo, a unidade responsável pelo seu planejamento e orçamento fica sujeita à orientação normativa do Órgão Estruturante do Sistema.~~

~~Seção III~~
~~Do Sistema de Recursos Humanos~~

~~**Art. 13**. O Sistema de Recursos Humanos do Município de Palmas compreende as atividades necessárias ao regular funcionamento dos órgãos e entidades do Município e ao desenvolvimento do capital humano dos servidores municipais, e tem por finalidade:~~

~~I - subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público;~~

~~II - estabelecer a política de contratação, recrutamento, seleção e admissão de pessoal de qualquer espécie;~~

~~III - acompanhar a evolução funcional compatível com as necessidades de forças de trabalho ao desenvolvimento das competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo;~~

~~IV - ofertar a permanente qualificação e aperfeiçoamento do desenvolvimento pessoal, funcional e profissional dos servidores municipais.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Recursos Humanos do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades de gestão de recursos humanos que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~Seção IV~~
~~Do Sistema de Administração Geral~~

~~**Art. 14**. O Sistema de Administração Geral do Município de Palmas compreende as atividades orientadas para a otimização e aperfeiçoamento dos serviços administrativos e ao regular funcionamento dos órgãos e entidades do Município, e tem por finalidade:~~

~~I - administrar os recursos, bens e materiais à disposição do Poder Executivo;~~

~~II - proporcionar avaliação de custos;~~

~~III - administrar a frota, a locomoção e os edifícios públicos.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Administração-Geral do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às demais unidades administrativas do Poder Executivo.~~

~~Seção V~~
~~Do Sistema de Licitações~~

~~**Art. 15**. O Sistema de Licitações do Município de Palmas compreende as atividades de compras e aquisições de bens e serviços pelo Poder Executivo, compreendido os regimes disciplinados em lei.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Licitações do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às demais unidades financeiras que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~Seção VI~~
~~Do Sistema de Contabilidade~~

~~**Art. 16**. O Sistema de Contabilidade do Município de Palmas compreende a organização dos serviços de contabilidade, de forma a permitir o acompanhamento e os registros da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros, e tem por finalidade evidenciar:~~

~~I - as operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e os seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio do Município de Palmas;~~

~~II - os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas previstas e arrecadadas, as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;~~

~~III - perante a Fazenda Pública, a situação de todos que, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;~~

~~IV - a situação patrimonial do ente público e suas variações.~~

~~§ 1º As operações de que resultem atos e fatos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária serão, também, objeto de registro, individualização e controle contábil.~~

~~§ 2º Integram o Sistema de Contabilidade do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades técnicas de gestão contábil do Poder Executivo.~~

~~Seção VII~~
~~Do Sistema de Tesouraria~~

~~**Art. 17**. O Sistema de Tesouraria do Município de Palmas compreende a apuração e classificação da receita arrecadada, com vista à sua vinculação, controle de todo o fluxo financeiro municipal, abertura e supervisão das contas bancárias, pagamentos orçamentários e extraorçamentários e repasses financeiros.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Tesouraria do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades de tesouraria e administração financeira que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~Seção VIII~~
~~Do Sistema de Tecnologia da Informação~~

~~**Art. 18**. O Sistema de Tecnologia da Informação do Município de Palmas compreende as atividades de planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em articulação com os demais Sistemas Estruturantes, e tem por finalidade:~~

~~I - assegurar o suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;~~

~~II - estimular o uso racional dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Poder Executivo, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;~~

~~III - propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação;~~
~~IV - definir a política estratégica de gestão de tecnologia da informação do Poder Executivo.~~

~~§ 1º Consideram-se recursos de tecnologia da informação o conjunto formado pelos bens e serviços de tecnologia da informação que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação.~~

~~§ 2º Integram o Sistema de Tecnologia da Informação do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação do Poder Executivo.~~

~~Seção IX~~
~~Do Sistema de Advocacia~~

~~**Art. 19**. O Sistema de Advocacia do Município de Palmas compreende as atividades de representação judicial e extrajudicial dos órgãos do Município e suas entidades, promovendo-lhes a defesa em qualquer juízo ou instância, e tem por finalidade:~~

~~I - cumprir com a legislação, nos casos que se fizerem necessários, oficializar ao Chefe do Poder Executivo ou outra autoridade competente;~~

~~II - exercer as funções jurídico-consultivas do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Advocacia do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às Subprocuradorias, os Procuradores do Município e os núcleos de assistência jurídica que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~Seção X~~
~~Do Sistema de Controle Interno~~

~~**Art. 20**. O Sistema de Controle Interno do Município de Palmas compreende as atividades de avaliação da gestão de recursos do Município, utilizados como instrumentos a auditoria e a fiscalização, e tem como finalidades as listadas na lei específica referente ao Sistema.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema de Controle Interno do Município de Palmas:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades de controle interno que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo.~~

~~Seção XI~~
~~Do Sistema de Produção Legislativa~~

~~**Art. 21**. O Sistema de Produção Legislativa do Município de Palmas compreende as atividades de orientação de técnica legislativa para elaboração de atos normativos e para o encaminhamento de matérias a publicação na imprensa oficial.~~

~~Parágrafo único. Integram o Sistema Produção Legislativa:~~

~~I - o órgão estruturante, exercido pela Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~II - as unidades setoriais, correspondentes às unidades que integram a estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo, responsáveis pela produção de atos normativos internos ou que, pelas atribuições da Pasta, devam ser minutados para encaminhamento ao órgão estruturante.~~

~~CAPÍTULO IV~~
~~DOS ÓRGÃOS~~

~~Seção I~~
~~Gabinete da Prefeita~~

~~**Art. 22**. Ao Gabinete da Prefeita compete assistir diretamente à Chefia do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e, ainda:~~

~~I - coordenar a agenda política e de compromissos da Chefia do Poder Executivo, dos pedidos de audiência e visitas;~~

~~II - participar em articulação com os demais órgãos competentes do planejamento, preparação e execução das viagens da Chefia do Poder Executivo;~~

~~III - coordenar as missões específicas determinadas pela Chefia do Poder Executivo;~~

~~IV - exercer as atividades de secretariado particular da Chefia do Poder Executivo.~~

~~Seção II~~
~~Gabinete do Vice-Prefeito~~

~~**Art. 23**. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:~~

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

~~II - assistir o Vice-Prefeito:~~

~~a) no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;~~

~~b) em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;~~

~~III - providenciar a representação civil do Vice-Prefeito.~~

~~Seção III~~
~~Casa Civil do Município de Palmas~~

~~**Art. 24**. À Casa Civil do Município de Palmas compete:~~

~~I - coordenar e gerir o Sistema de Produção Legislativa do Município;~~

~~II - exercer a função de imprensa oficial do Município;~~

~~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 quanto à sanção ou veto;~~

~~IV - verificar, supletivamente à Procuradoria-Geral do Município, a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;~~

~~V - elaborar as justificativas de vetos de matérias encaminhadas pelo Poder Legislativo ao Executivo, após cumprimento do disposto no inciso III deste artigo;~~

~~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;~~

~~VII - centralizar a preparação de atos a serem assinados pela Chefia do Poder Executivo;~~

~~VIII - deflagrar o processo legislativo, após ser cumprido o trâmite processual regular a seguir:~~

~~a) instrução processual pelo órgão ou entidade interessada;~~

~~b) encaminhamento para manifestação orçamentária do órgão competente, quando for o caso, e parecer jurídico pela Procuradoria-Geral do Município;~~

~~c) manifestação do Comitê de Governança;~~

~~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;~~

~~X - alimentar e atualizar os arquivos no banco de leis;~~

~~XI - supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete da Prefeita;~~

~~XII - controlar e arquivar, em meios físicos e eletrônicos, os atos do Poder Executivo;~~

~~XIII - administrar o Resolve Palmas.~~

~~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.~~

~~Seção IV~~
~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas~~

~~**Art. 25**. À Procuradoria-Geral do Município de Palmas compete as atribuições conferidas na Lei n° 1.956, de 8 de abril de 2013, e, ainda, coordenar e gerir o Sistema de Advocacia do Município de Palmas.~~

~~§ 1º Ao Procurador-Geral do Município de Palmas compete, além do disposto na Lei nº 1.956, de 2013:~~

~~I - propor ao Chefe do Poder Executivo a declaração de nulidade ou revogação de atos da Administração Pública Municipal;~~

~~II - sugerir ao Chefe do Poder Executivo a arguição de inconstitucionalidade de lei ou atos normativos municipais e representá-lo em juízo para tal fim;~~

~~III - recomendar ao Chefe do Poder Executivo medidas de caráter jurídico de interesse público.~~

~~§ 2º O Procurador Adjunto, observados os mesmos requisitos para nomeação do Procurador-Geral, equipara-se, para efeitos desta Medida Provisória, ao Secretário Executivo.~~

~~Seção V~~
~~Secretaria Municipal de Governança, Estratégias e Parcerias~~

~~**Art. 26**. À Secretaria Municipal de Governança, Estratégias e Parcerias compete:~~

~~I - coordenar:~~

~~a) a integração das ações dos órgãos do Poder Executivo;~~

~~b) as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;~~

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

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

~~IV- assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo:~~

~~a) no relacionamento e na articulação com as entidades da sociedade;~~

~~b) na criação e implementação de instrumentos de consulta e de participação popular de interesse do Município;~~

~~c) nas questões político-institucional;~~

~~d) na interlocução com o Poder Legislativo Municipal e com os partidos políticos;~~

~~e) na análise do mérito, da conveniência e oportunidade das propostas apresentadas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com a compatibilidade das diretrizes governamentais.~~

~~V - coordenar as Parcerias Público-Privadas de que trata a Lei nº 1.424, de 14 de março de 2006;~~

~~VI - gerir o Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas;~~
~~VII - formular, coordenar e executar a política de captação de recursos do Poder Executivo;~~

~~VIII - gerenciar os convênios, contratos de repasses ou instrumentos congêneres, inclusive quanto às parecerias estabelecidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;~~

~~IX - coordenar e implementar os Programas de Parcerias de Investimentos nos termos da lei.~~

~~Seção VI~~
~~Secretaria Municipal de Comunicação~~

~~**Art. 27**. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:~~

~~I - promover a comunicação social do Poder Executivo;~~

~~II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;~~

~~III - realizar e analisar pesquisas sobre os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;~~

~~IV - coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial.~~

~~Seção VII~~
~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral~~

~~**Art. 28**. São áreas de competências da Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral:~~

~~I - a política de pessoal do Poder Executivo;~~

~~II - a centralização da folha de pagamento do Poder Executivo;~~

~~III - o desenvolvimento e inovação organizacional dos órgãos e entidades;~~

~~IV - o planejamento estratégico do Município;~~

~~V - o plano plurianual, as diretrizes e metas, e os orçamentos anuais;~~

~~VI - os processos de coordenação, elaboração e avaliação dos planos, projetos e da execução orçamentário-financeira;~~

~~VII - a coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de recursos humanos, de administração geral e de licitações do Poder Executivo;~~

~~VIII - a elaboração de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica do Município de Palmas;~~

~~IX - a administração, por meio da Unidade Supervisionada, e em conjunto com o órgão estruturante do Sistema de Contabilidade:~~

~~a) dos encargos, juros e amortização das dívidas públicas interna e externa;~~

~~b) outros encargos financeiros diversos;~~

~~X - a administração do patrimônio móvel municipal;~~

~~XI - a gestão da frota própria e do almoxarifado central, ressalvadas situações específicas;~~

~~XII - a centralização dos procedimentos de aquisições e licitações de bens e serviços do Poder Executivo, observado o atendimento da legislação de regência;~~

~~XIII - a modernização administrativa, inclusive quanto à gestão da Unidade Executora Municipal de que trata a Lei nº 1.756, de 8 de dezembro de 2010, e à coordenação e controle dos projetos relacionados;~~

~~XIV - a gestão do Fundo Municipal de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos;~~

~~XV - a administração da Escola de Gestão Pública;~~

~~XVI - a formação, desenvolvimento e valorização do capital humano.~~

~~Seção VIII~~
~~Secretaria Municipal da Fazenda~~

~~**Art. 29**. São áreas de competências da Secretaria Municipal da Fazenda:~~

~~I - o Tesouro Municipal;~~

~~II - a administração fazendária;~~

~~III - a administração da tesouraria e da contabilidade pública;~~

~~IV - as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento dos tributos e demais rendas do Município;~~

~~V - a coordenação e gestão dos sistemas de contabilidade e de tesouraria do Poder Executivo;~~

~~VI - o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;~~

~~VII - a articulação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, projetos, planos e pesquisas voltados para o desenvolvimento do Município.~~

~~Seção IX~~
~~Controladoria-Geral do Município de Palmas~~

~~**Art. 30**. São áreas de competências da Controladoria-Geral do Município de Palmas, além das atribuições previstas na legislação municipal específica:~~

~~I - a transparência e o acesso à informação;~~

~~II - a coordenação e gestão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;~~

~~III - a centralização da Ouvidoria-Geral do Município;~~

~~IV - os procedimentos relativos aos recebimentos e procedências das reclamações, bem como sugerir a abertura de sindicâncias, quando necessário, e as medidas corretivas;~~

~~V - as avaliações de infrações disciplinares dos servidores municipais.~~

~~Seção X~~
~~Secretaria Municipal da Educação~~

~~**Art. 31**. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Educação:~~

~~I - a política municipal de educação, em especial atenção às diretrizes contidas na Lei nº 2.238, de 19 de janeiro de 2016;~~

~~II - a articulação da política educacional de ensino com as demais áreas do Município de Palmas;~~

~~III - a inovação, avaliação, informação e pesquisa educacionais;~~

~~IV - a articulação da política e gestão educacional do Município nos âmbitos estadual e federal, com o objetivo de integração dos programas.~~

~~Seção XI~~
~~Secretaria Municipal da Saúde~~

~~**Art. 32**. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Saúde:~~

~~I - a política municipal de saúde, em consonância com as legislações diretivas;~~

~~II - a coordenação do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;~~

~~III - as prestações de serviços de saúde nos termos da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e demais normas aplicadas ao SUS;~~

~~IV - a gestão do Fundo Municipal de Saúde;~~

~~V - a pesquisa científica e tecnologia na área de saúde;~~

~~VI - a cooperação em saúde.~~

~~Seção XII~~
~~Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher~~

~~**Art. 33**. São áreas de competências da Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher:~~

~~I - a política municipal de assistência social, em especial quanto ao disposto na Lei nº 2.432, de 20 de dezembro de 2018;~~

~~II - a coordenação, programação e implantação do Sistema Único de Assistência Social (Suas) no âmbito do Município de Palmas;~~

~~III - os serviços de atenção social básica e especial;~~

~~IV - a gestão dos serviços socioassistenciais localizados no Município;~~

~~V - as políticas destinadas à promoção dos direitos humanos, incluso os direitos:~~

~~a) da mulher;~~

~~b) do negro;~~

~~c) de igualdade racial e minorias étnicas e sociais;~~

~~d) da pessoa idosa;~~

~~e) da pessoa com deficiência;~~

~~VI - a gestão do Cadastro Único;~~

~~VII - o atendimento aos vulneráveis;~~

~~VIII - a articulação com as políticas estadual, nacional e internacional para implantação de projetos e programas de inclusão social;~~

~~IX - a gestão do Fundos Municipal:~~

~~a) de Assistência Social;~~

~~b) da Criança e do Adolescente;~~

~~c) dos Direitos da Mulher;~~

~~d) de Promoção da Igualdade Racial de Palmas;~~

~~e) da Pessoa com Deficiência;~~

~~f) dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas.~~

~~Seção XIII~~
~~Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos~~

~~**Art. 34**. São áreas de competências da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:~~

~~I - as obras civis no perímetro urbano e rural do Município;~~

~~II - os serviços públicos de manutenção e conservação de vias urbanas;~~

~~III - os serviços de limpeza urbana;~~

~~IV - os serviços de zeladoria do Município;~~

~~V - a administração dos cemitérios públicos;~~

~~VI - a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública e do Fundo Municipal de Cemitério;~~

~~VII - a iluminação pública;~~

~~VIII - a ampliação e qualificação da infraestrutura urbana.~~

~~Seção XIV~~
~~Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural~~

~~**Art. 35**. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:~~

~~I - as política agrícola, pastoril, aquícola, pesqueira e da agricultura familiar do Município;~~

~~II - a inspeção municipal de segurança alimentar na agricultura familiar, nas hortas comunitárias e urbanas, e nos estabelecimentos comerciais que manipulem e fabriquem produtos de origem animal e vegetal;~~

~~III - as políticas públicas de conservação do solo e água do meio rural;~~

~~IV - a assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais, às hortas comunitárias e urbanas, aos quintais produtivos e aos aquicultores e pescadores;~~

~~V - a conservação das estradas vicinais.~~

~~Seção XV~~
~~Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente~~

~~**Art. 36**. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:~~

~~I - a política municipal de desenvolvimento urbano, em especial atenção à Lei Complementar nº 400, de 2 de abril de 2018;~~

~~II - o planejamento e crescimento ordenado da cidade;~~

~~III - o parcelamento, a permissão ou concessão do solo urbano;~~

~~IV - o sistema cartográfico municipal;~~

~~V - o Cadastro Técnico Multifinalitário do Município;~~

~~VI - as operações urbanas consorciadas e outras da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;~~

~~VII - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;~~

~~VIII - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Fundo Municipal de Meio Ambiente;~~

~~IX - a política ambiental do Município, em especial à Lei nº 1.011, de 4 de junho de 2001.~~

~~Seção XVI~~
~~Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo~~

~~**Art. 37**. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:~~

~~I - a política de desenvolvimento econômico do Município;~~

~~II - a política para a indústria, agroindústria, expansão do comércio e prestação de serviços;~~

~~III - a política de microcrédito no Município;~~

~~IV - a política pública do trabalho no âmbito do Município;~~

~~V - os programas do primeiro emprego e de qualificação profissional;~~

~~VI - a economia solidária e inovação empresarial;~~

~~VII - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular Solidária do Município de Palmas e do Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas;~~

~~VIII - a política municipal de turismo.~~

~~Seção XVII~~
~~Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários~~

~~**Art. 38**. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários:~~

~~I - a política de habitação do Município;~~

~~II - o fomento e parcerias com a construção civil, o mercado imobiliário, associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada;~~

~~III - a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.~~

~~IV - a seleção das famílias a serem beneficiadas pela política municipal de habitação, conforme regulamentação dos programas habitacionais;~~

~~V - a autorização da posse provisória das famílias selecionadas nos programas habitacionais, caso necessário, até que seja emitido o título de propriedade ou documento equivalente, mediante a regularização definitiva do empreendimento do órgão competente;~~

~~VI - a regularização fundiária e urbanística de assentamentos precários, inclusive em áreas de propriedade de outros entes da Federação;~~

~~VII - a promoção da regularização fundiária e urbanística do Município, com 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 da lei;~~

~~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.~~

~~Seção XVIII~~
~~Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana~~

~~**Art. 39**. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana:~~

~~I - a política municipal de segurança;~~

~~II - a Guarda Metropolitana do Município;~~

~~III - a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município;~~

~~IV- a administração da Junta de Serviço Militar do Município;~~

~~V - a defesa civil no Município;~~

~~VI - a política municipal de trânsito;~~

~~VII - os serviços de sinalização urbana de vias e logradouros;~~

~~VIII - a fiscalização e aplicação de multas de trânsito;~~

~~IX - a mobilidade e acessibilidade urbana;~~

~~X - a promoção, cancelamento e extinção de contratos de concessão de transporte coletivo do Município sujeitos à regulação e controle da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas;~~

~~XI - a gestão do Fundo Municipal de Defesa Civil e do Fundo Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.~~

~~Parágrafo único. A Guarda Metropolitana é órgão específico singular diretamente subordinado ao órgão citado no *caput* deste artigo.~~

~~CAPÍTULO V~~
~~DOS CARGOS, FUNÇÕES, INDENIZAÇÕES, GRATIFICAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES~~

~~Seção I~~
~~Dos Cargos e Funções~~

~~**Art. 40**. Os cargos comissionados e as funções gratificadas dos órgãos do Poder Executivo são relacionados e quantificados no Anexo III a esta Medida Provisória.~~

~~Parágrafo único. Na forma prevista no inciso V do art. 110 da Lei Orgânica do Município de Palmas:~~

~~I - serão reservados, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão para serem ocupados por servidores efetivos;~~

~~II - as funções gratificadas se destinam exclusivamente para os servidores efetivos dos quadros integrantes do Poder Executivo.~~

~~**Art. 41**. Os valores da remuneração dos cargos comissionados e das funções gratificadas dos órgãos do Poder Executivo são os constantes do Anexo II a esta Medida Provisória.~~

~~Parágrafo único. Aos valores da remuneração de que trata o *caput* deste artigo poderá ser aplicada a revisão geral anual prevista no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, nos mesmos parâmetros da Lei nº 2.105, de 31 de dezembro de 2014.~~

~~Seção II~~
~~Das Indenizações~~

~~**Art. 42**. É assegurado aos agentes políticos, aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) do Gabinete da Prefeita, dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Estruturantes (DAE) dos órgãos que trata o art. 11 desta Medida Provisória, e aos departamentos de gestão de finanças, de compras e licitações e de recursos humanos, a indenização pela utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, bem como as atribuições acumuladas por determinações da Chefe do Poder Executivo.~~

~~§ 1º O ressarcimento de que que trata o *caput* deste artigo é limitado a 30% (trinta por cento) da remuneração ou subsídio do cargo, considerando o efetivo exercício, sendo que:~~

~~I - para os agentes políticos o percentual incide sobre o subsídio, a saber:~~

~~a) 10% (dez por cento) para os titulares não abrangidos pelas alíneas "b" e "c" deste inciso;~~

~~b) 20% (vinte por cento) para os membros suplentes do Comitê de Governança, os titulares dos Órgãos Estruturantes e titulares da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal da Educação e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;~~

~~c) 30% (trinta por cento) para os membros titulares do Comitê de Governança;~~

~~II - para os cargos do Gabinete da Prefeita:~~

~~a) 30% (trinta por cento) para os servidores ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) 1 e 2;~~

~~b) 25% (vinte e cinco por cento) para os servidores ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) 3 e 4.~~

~~III - para os Órgãos Estruturantes, o percentual incidente sobre a remuneração dos respectivos cargos, a saber:~~

~~a) 30% (trinta por cento) para os servidores ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Estruturantes (DAE) 1 e 2;~~

~~b) 25% (vinte e cinco por cento) para os servidores ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Estruturantes (DAE) 3 e 4;~~

~~c) 10% (dez por cento) para os servidores ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Estruturantes (DAE) 5 e 6.~~

~~IV - para o cargo de Secretário Executivo (DAS-1), de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, o percentual é 10% (dez por cento) incidente sobre a remuneração do cargo, respeitado o disposto na alínea "a" do inciso II do § 1° deste artigo;~~

~~V - o percentual é 10% (dez por cento) incidente sobre a remuneração dos respectivos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) 2 a 7, diretamente vinculados aos departamentos de gestão de finanças, de compras e licitações, e de recursos humanos, respeitado o disposto no inciso II do § 1° deste artigo.~~

~~VI - o percentual é 20% (vinte por cento) incidente sobre a remuneração dos respectivos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) 2 a 7, diretamente vinculados aos departamentos de gestão de finanças, de compras e licitações e de recursos humanos, quando respondam, interina e/ou cumulativamente, pelo departamento ou função de outro órgão ou entidade, respeitado o disposto no inciso II do § 1° deste artigo.~~

~~§ 2º Ressalvado o disposto no inciso I do § 1º deste artigo, a percepção do ressarcimento somente será feita para os cargos constantes das estruturas administrativas do Gabinete da Prefeita, dos responsáveis pelas atribuições de Órgão Estruturante e dos departamentos de gestão de finanças, de compras e licitações e de recursos humanos, na forma do regulamento.~~

~~§ 3º Para o servidor efetivo do Município, enquadrado nos incisos II, III, IV, V e VI do § 1º deste artigo, o percentual incidirá sobre a respectiva remuneração do seu cargo de origem.~~

~~§ 4º A vantagem é de natureza não salarial, não se incorpora ao vencimento, subsídio ou provento de aposentadoria ou pensão, bem assim, de qualquer benefício pecuniário.~~

~~§ 5º O disposto neste artigo não se aplica cumulativamente para os servidores ocupantes dos cargos com verba de mesma natureza estabelecido em lei e regulamentos, e ainda, para aqueles alcançados pelo redutor constitucional de que trata o art. 37, XI, da Constituição Federal, devendo o servidor fazer a opção que lhe seja mais vantajosa.~~

~~§ 6º O servidor que optar pela indenização de que trata o *caput* deverá utilizar veículos ou meios próprios de locomoção para a realização das atribuições inerentes ao cargo, sendo vedada a utilização de veículos oficiais.~~

~~Seção III~~
~~Das Gratificações~~

~~**Art. 43**. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo dos quadros do Poder Executivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta, deverá optar pelo mais vantajoso, a saber:~~

~~I - o valor integral da remuneração do cargo comissionado;~~

~~II - sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor da remuneração do cargo comissionado que vier a ocupar, a título de gratificação.~~

~~Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo ao servidor, civil ou militar, e ao empregado público cedidos para exercer cargo em comissão no Poder Executivo.~~

~~**Art. 44**. Fica criada a Gratificação por Exercício de Responsabilidade Técnica (GRT), concedida aos servidores dos órgãos do Poder Executivo, detentores dos cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Analista de Controle Interno, e demais servidores lotados nos Órgãos Estruturantes dos Sistema de Contabilidade do Município e Sistema de Controle Interno do Município de Palmas.~~

~~§ 1º A percepção da GRT é dada aos servidores de que trata o *caput* deste artigo, desde que atendidas cumulativamente as condições a seguir:~~

~~I - para os cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e demais cargos vinculados ao Sistema de Contabilidade do Município de Palmas:~~

~~a) estarem vinculados ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Tocantins;~~

~~b) estarem lotados e em efetivo exercício das funções especializadas do departamento incumbido das atividades de Órgão Estruturante dos Sistema de Contabilidade do Município de Palmas;~~

~~c) terem sido designados pelo Chefe do Poder Executivo para efetuar o envio e assinatura de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, de dados processados por meio do Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública (SICAP), Módulo Contábil;~~

~~II - para o cargo de Analista de Controle Interno vinculados ao Sistema de Controle Interno do Município de Palmas:~~

~~a) estarem em efetivo exercício das atividades previstas em lei específica do Sistema de Controle Interno do Município;~~

~~b) estarem lotados e em efetivo exercício das funções especializadas do departamento incumbido das atividades de Órgão Estruturante do Sistema de Controle Interno do Município.~~

~~§ 2º Para todos os cargos listados nos incisos I e II do § 1° deste artigo, a realização das atividades regulamentadas por meio de decreto, conforme previsto no § 4º do art. 11 desta Medida Provisória.~~

~~§ 3º A GRT não se incorpora ao vencimento-base do servidor para nenhum efeito e não é considerada para fins de contribuição previdenciária ou cálculo de qualquer outra vantagem, exceto para os adicionais de férias e da gratificação natalina.~~

~~§ 4º A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será de 100% (cem por cento) do respectivo vencimento-base do servidor, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.~~

~~§ 5º A GRT não se acumula com a indenização prevista no art. 42 desta Medida Provisória, cabendo ao servidor fazer a opção mais vantajosa.~~

~~**Art. 45**. O servidor que optar pela percepção da gratificação prevista no art. 44 desta Medida Provisória, não fará jus ao recebimento quando:~~

~~I - obtiver no mês mais de:~~

~~a) 3 (três) faltas injustificadas;~~

~~b) 5 (cinco) faltas justificadas;~~

~~II - estiver em fruição das licenças:~~

~~a) por motivo de doença em pessoa da família, no período superior a 15 (quinze) dias;~~

~~b) para atividade política;~~

~~c) para tratar de interesse particular;~~

~~d) para tratamento de saúde no período superior a 30 (trinta) dias, exceto se decorrente do exercício da função;~~

~~e) para desempenho de mandato classista que exija afastamento do cargo.~~

~~III - afastar-se para:~~

~~a) servir a outro órgão ou entidade que não seja do Poder Executivo;~~

~~b) exercício de mandato eletivo;~~

~~c) estudo no exterior.~~

~~Parágrafo único. Nos casos omissos, aplicar-se-á as regras previstas na Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas).~~

~~**Art. 46**. Fica criada a Gratificação por Produtividade, constituída de vantagem pecuniária de caráter permanente, compondo a remuneração de contribuição para a previdência social e incorporando-se aos proventos de aposentadoria ou pensão, devida aos Agentes de Proteção Ambiental lotados e em efetivo exercício no órgão gestor da política de meio ambiente do Município de Palmas.~~

~~§ 1º A gratificação e que trata o *caput* deste artigo será de até 100% (cem por cento) do valor percebido a título de vencimento básico.~~

~~§ 2º O Agente de Proteção Ambiental investido em exercício de cargo comissionado no órgão que trata o *caput* deste artigo fará jus a Gratificação de Produtividade.~~

~~**Art. 47**. A Gratificação de Produtividade aos Agentes de Proteção Ambiental terá como base a produção mensal, representada pelo conjunto das atividades e procedimentos realizados pelo Agente, com a respectiva pontuação, a ser apurada na forma de regulamento.~~

~~Parágrafo único. A percepção da gratificação de produtividade não poderá ultrapassar a proporcionalidade de 100 (cem) pontos ao mês, podendo a pontuação excedente ser utilizada no mês subsequente, até o limite de 20 (vinte) pontos.~~

~~Seção IV~~
~~Das Substituições~~

~~**Art. 48**. Aos servidores ocupantes de cargos de direção ou chefia, designados pelo Chefe do Poder Executivo para substituir titular de Pasta ou de outros~~

~~cargos em comissão, aplica-se o disposto no art. 35 da Lei Complementar n° 8, de 16 de novembro de 1.999, observado que fazem jus à percepção proporcional da remuneração e vantagens indenizatórias dos respectivos cargos em substituição.~~

~~CAPÍTULO VI~~
~~DA TRANSFORMAÇÃO E EXTINÇÃO~~

~~Seção I~~
~~Da Transformação de Órgãos~~

~~**Art. 49**. São transformados:~~

~~I - o Gabinete do Prefeito, em Gabinete da Prefeita;~~

~~II - a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, na Secretaria Municipal de Governança, Estratégias e Parcerias;~~

~~III - a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, na Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~IV - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher;~~

~~V - a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, na Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~VI - a Secretaria Municipal de Finanças, na Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~VII - a Secretaria Municipal de Habitação, na Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários;~~

~~VIII - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

~~IX - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.~~

~~Seção II~~
~~Da Extinção de Órgãos e Entidade Autárquica/Fundacional~~

~~**Art. 50**. São extintos:~~

~~I - a Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas (Fundesportes), criada pela Lei n° 1.966, de 8 de maio de 2013, incorporada à Fundação Cultural de Palmas, renomeada para Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas;~~

~~II - a Agência Municipal de Turismo, criada pela Lei n° 1.967, de 8 de maio de 2013, incorporada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~

~~III - o Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas (Impup), criado pela Lei n° 1.981, de 18 de julho de 2013, incorporado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

~~IV - a Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas (Fesp), criada pela Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013, incorporada à Secretaria Municipal da Saúde;~~

~~V - a Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA), criada pela Lei n° 2.102, de 31 de dezembro de 2014, incorporada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

~~VI - o Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, criado pela Lei n° 2.296, de 29 de março de 2017, incorporado à Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~VII - a Fundação Municipal da Juventude de Palmas (FJP), criada pela Lei n° 2.298, de 29 de março de 2017, incorporada à Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas;~~

~~VIII - a Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, incorporada à Secretaria Municipal de Habitação.~~

~~Seção III~~
~~Da Transformação de Cargos e Funções~~

~~**Art. 51**. Os cargos e as funções relacionadas no Anexo III a esta Medida Provisória são oriundos da extinção das entidades de que trata o art. 50 e, em decorrência da unificação nesta norma, dos quantitativos constantes do:~~

~~I - Anexo I à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008;~~

~~II - art. 1º da Lei nº 1.756, de 8 de dezembro de 2010;~~

~~III - Anexo I à Lei nº 1.966, de 8 de maio de 2013;~~

~~IV - Anexo I à Lei nº 1.967, de 8 de maio de 2013;~~

~~V - Anexo Único à Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013;~~

~~VI - Anexo Único à Lei nº 2.102, de 31 de dezembro de 2014;~~

~~VII - Anexo Único à Lei nº 2.296, de 30 de março de 2017;~~

~~VIII - Anexo I à Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017;~~

~~IX - Anexo Único à Lei nº 2.298, de 30 de março de 2017;~~

~~X - Anexo II à Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017;~~

~~XI - Anexo Único à Lei nº 2.390, de 21 de junho de 2018;~~

~~XII - Anexo Único à Lei Complementar nº 137, de 18 de junho de 2007.~~

~~CAPÍTULO VII~~
~~DAS ALTERAÇÕES DE LEIS~~

~~**Art. 52**. O art. 3° da Lei nº 866, de 30 de dezembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher é vinculado ao órgão gestor da política de direitos da mulher. (NR)"~~

~~**Art. 53**. O parágrafo único do art. 1° da Lei nº 885, de 4 de maio de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"Art. 1º.....~~
~~.....~~

~~Parágrafo único. O Conselho de que trata o *caput* deste artigo integra a estrutura da entidade gestora da política de esportes e lazer do Município de Palmas. (NR)"~~

~~**Art. 54**. O art. 7° da Lei nº 997, de 18 de maio de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"Art. 7º O suporte técnico e administrativo indispensável à instalação e funcionamento do CMA será prestado pelo órgão gestor da política de meio ambiente. (NR)"~~

~~**Art. 55**. O art. 7° da Lei nº 1.367, de 17 de maio de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:~~

~~"Art. 7º O Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Município de Palmas (Banco do Povo), é vinculado ao órgão gestor da política de desenvolvimento econômico e gerido pelo titular da Pasta. (NR)"~~

~~**Art. 56**. A Lei nº 1.417, de 29 de dezembro de 2005, vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 17.....~~
~~.....~~

~~VIII - .....~~
~~.....~~

~~f) para exercício fora do Poder Executivo Municipal, salvo as requisições previstas em Lei específica ou quando o afastamento se der em razão de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 19.....~~
~~.....~~

~~XIX - .....~~
~~.....~~

~~e) para exercício fora do Poder Executivo Municipal, salvo as requisições previstas em Lei específica ou quando o afastamento se der em razão de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 24-A. A gratificação por produtividade de que trata o inciso III do parágrafo único do art. 24 desta Lei, é vantagem pecuniária de caráter permanente, que compõe a remuneração de contribuição para a previdência social e se incorpora aos proventos de aposentadoria ou pensão. (NR)"~~

~~**Art. 57**. A Lei nº 1.424, de 14 de março de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 15. .....~~
~~.....~~

~~§ 1º Compete ao órgão responsável pela coordenação dos programas de parcerias público-privadas, exercer o controle dos contratos a serem celebrados e, obrigatoriamente, emitir parecer prévio acerca da capacidade de pagamento e limites.~~

~~§ 2º Compete à Procuradoria-Geral do Município, juntamente com o Órgão Estruturante do Sistema de Planejamento e Orçamento, a manifestação prévia sobre o mérito do projeto e sua compatibilidade com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.~~

~~§ 3º Compete à Procuradoria-Geral do Município, obrigatoriamente, emitir parecer prévio quanto a editais e contratos.~~

~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 27. Fica criada, na estrutura do órgão responsável pela coordenação dos Programas de Parcerias Público-Privadas, a Secretaria Executiva do Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Palmas (PPP), com remuneração estabelecida na lei de organização administrativa do Poder Executivo, à qual compete:~~
~~.....(NR)"~~

~~**Art. 58**. A Lei nº 1.441, de 12 de junho de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 14. .....~~
~~.....~~

~~Parágrafo único. O disposto no inciso I do *caput* deste artigo não se aplica quando o afastamento se der em razão de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~

~~Art. 15. .....~~
~~.....~~

~~II - do afastamento para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 14 desta Lei.~~

~~Art. 16. .....~~

~~I - ter exercício apenas no âmbito do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 14 desta Lei;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 17. .....~~
~~.....~~

~~II - do afastamento para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 14 desta Lei. (NR)"~~

~~**Art. 59**. A Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 17. .....~~
~~.....~~

~~Parágrafo único. O disposto na alínea "f" do inciso I e na alínea "a" do inciso II do *caput* deste artigo não se aplica quando o servidor estiver fora da Secretaria Municipal da Educação em razão de cargo em comissão ou função comissionada no âmbito do Município ou cedido para outros entes por convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~

~~Art. 18. .....~~
~~.....~~

~~II - .....~~
~~.....~~

~~c) lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal da Educação, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 17. (NR)"~~

~~**Art. 60**. A Lei nº 1.529, de 10 de março de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 16. .....~~
~~.....~~

~~Parágrafo único. O disposto no inciso I do *caput* deste artigo não se aplica quando o afastamento se der em razão de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~

~~Art. 17. .....~~
~~.....~~

~~II - do afastamento para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 16.~~

~~Art. 18. .....~~

~~I - do afastamento para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 16;~~
~~.....~~

~~Art. 19. .....~~
~~.....~~

~~II - do afastamento para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 16. (NR)"~~

~~**Art. 61**. O art. 5° da Lei nº 1.536, de 12 de março de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 5º O Conselho Gestor é órgão de caráter consultivo e será composto por 16 (dezesseis) membros a serem indicados pelos segmentos do~~

~~Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação da Cidade de Palmas.~~

~~§ 1° A Presidência do Conselho Gestor do FMHIS será exercida pelo gestor do órgão de política de habitação do Município.~~

~~.....~~

~~§ 3° O Poder Executivo disporá em regulamento sobre composição do Conselho Gestor do FMHIS.~~

~~§ 4° Incumbe ao órgão gestor da política de habitação do Município proporcionar ao Conselho Gestor do FMHIS os meios necessários ao exercício de suas competências. (NR)"~~

~~**Art. 62**. A Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 4º Os cargos comissionados e as funções gratificadas, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, e os seus respectivos valores de remuneração, são os constantes da lei de organização administrativa do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. A estrutura organizacional será estabelecida por meio de ato do Chefe do Poder Executivo e na forma prevista na lei de que trata o *caput*.~~

~~.....~~
~~.....~~

~~8º-A As competências dos cargos constantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas são as relacionadas no seu regimento interno, observado o disposto na lei de organização administrativa do Poder Executivo. (NR)"~~

~~**Art. 63**. A Lei nº 1.690, de 30 de dezembro de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 13-A. A Gratificação de Exercício Técnico é vantagem pecuniária de caráter permanente, que compõe a remuneração de contribuição para a previdência social e se incorpora aos proventos de aposentadoria ou pensão.~~

~~Art. 18. .....~~
~~.....~~

~~§ 3º O disposto no inciso I do *caput* deste artigo não se aplica quando o afastamento se der em razão de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere do qual o Município participe.~~

~~Art. 19. .....~~
~~.....~~

~~II - .....~~

~~a) exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no § 3° do art. 18;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 20-A. .....~~

~~I - ter exercício no âmbito do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no § 3° do art. 18;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 21. .....~~
~~.....~~

~~II - .....~~

~~a) para exercício fora do Poder Executivo Municipal, exceto na hipótese prevista no § 3° do art. 18;~~
~~.....~~
~~..... (NR)"~~

~~**Art. 64**. A Lei nº 1.704, de 22 de março de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 4º As aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos, voltadas para as ações vinculadas à operacionalização das atividades de desenvolvimento de capital humano, e da Escola de Gestão Pública de Palmas, têm as seguintes destinações:~~
~~.....~~
~~.....~~

~~VII - .....~~
~~.....~~

~~e) coordenar e supervisionar os programas de capacitação gerencial de servidores;~~

~~VIII - despesas relativas à contratação de instituições pelo Município de Palmas, para a realização de concursos públicos e processos seletivos.~~

~~Art. 5º O Fundo Municipal de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos será gerido por um Conselho Gestor de caráter deliberativo e será composto pelos membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. A presidência do Conselho Gestor será exercida pelo titular do órgão gestor da política de recursos humanos.~~

~~.....~~
~~.....(NR)"~~

~~**Art. 65**. O art. 1° da Lei nº 1.756, de 8 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte alteração:~~

~~"Art. 1º.....~~
~~.....~~

~~I - 1 Coordenador Geral - DAS-2; (NR)~~
~~.....~~
~~....."~~

~~**Art. 66**. É acrescido o art. 30-A à Lei nº 1.837, de 29 de dezembro de 2011, com a seguinte redação:~~

~~"Art. 30-A. O incentivo à produção fiscal de que trata o art. 26 desta Lei, é vantagem pecuniária de caráter permanente, que compõe a remuneração de contribuição para a previdência social e se incorpora aos proventos de aposentadoria ou pensão. (NR)"~~

~~**Art. 67**. A Lei nº 1.956, de 8 abril de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 7º A Procuradoria-Geral do Município de Palmas integra a estrutura organizacional do Poder Executivo e compete-lhe a representação judicial e extrajudicial do Município para prover a defesa de seus interesses em qualquer instância, a cobrança judicial dos créditos lançados em dívida ativa, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídico quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo, secretários municipais ou dirigentes de órgãos ou entidades do Município, e:~~
~~.....~~

~~Art. 8º.....~~
~~.....~~

~~III - dirigir a Procuradoria-Geral do Município em obediência às atribuições que lhe são conferidas;~~
~~.....~~

~~Art. 9º A Procuradoria-Geral do Município atuará por intermédio dos Procuradores Municipais investidos no cargo por concurso público de provas e títulos, nomeados pelo Prefeito Municipal, aos quais incumbe, por delegação do Procurador-Geral, o exercício, independentemente de instrumento de mandato, dos seguintes poderes:~~

~~I - representar o Município e promover a defesa de seus interesses institucionais em qualquer instância judicial, inclusive de servidor no exercício do poder de polícia, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral;~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 10. .....~~

~~.....~~

~~§ 2º A lotação dos Procuradores em cada uma das Subprocuradorias dar-se-á por ato do Procurador-Geral.~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 13. O desenvolvimento do Procurador Municipal na carreira ocorrerá mediante progressão funcional nos níveis 1, 2 e 3, conforme Anexo I a esta Lei.~~

~~§ 1° A progressão funcional é a movimentação do servidor de um nível para o seguinte, observado o interstício de 3 (três) anos.~~

~~§ 2° O Procurador Municipal deve atender às seguintes exigências para a progressão funcional:~~

~~I - estabilidade no cargo;~~

~~II - 3 (três) anos ininterruptos de efetivo exercício, no mínimo, no nível em que estiver posicionado;~~

~~III - não ter cometido infração disciplinar durante o interstício referido no inciso anterior, à qual tenha sido aplicada a pena de suspensão, hipótese em que recomeçará a contagem;~~

~~IV - ter concluído, nos 3 (três) anos anteriores à data da progressão funcional, no mínimo, 240 (duzentas e quarenta) horas de cursos de qualificação, vinculados à sua área de atuação.~~

~~§ 3º Para efeito de progressão, as licenças e os afastamentos sem remuneração não são contados como tempo de efetivo exercício.~~

~~§ 4° A progressão funcional não acarreta mudança de cargo. (NR)"~~

~~**Art. 68**. A Lei nº 2.028, de 3 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 1º É criado o Conselho Municipal dos Direitos Humanos e Equidade (COMUDHEQ), órgão representativo e consultivo, de natureza colegiada, que tem por finalidade promover a participação social na política municipal de direitos humanos e estabelecer o diálogo permanente entre o governo municipal e as organizações nele representadas, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher ou órgão que venha sucedê-la por meio da unidade setorial responsável pela promoção das políticas públicas para direitos humanos.~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 3º .....~~

~~.....~~

~~I - 1 (um) representante da unidade setorial de promoção das políticas públicas para direitos humanos da Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher;~~

~~II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher;~~

~~.....~~

~~VIII - 2 (dois) representantes da Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas;~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 6º Compete à Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher ou órgão que venha sucedê-la, por meio da unidade setorial de promoção das políticas públicas para direitos humanos, garantir os recursos necessários ao funcionamento do COMUDHEQ. (NR)"~~

~~**Art. 69**. A Lei nº 2.101, de 31 de dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 1º É criado o Fundo Municipal de Defesa Civil, instrumento de captação de repasse e aplicação de recursos, vinculado ao órgão gestor da política de defesa civil do Município, destinado a:~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 4º Compete ao titular do órgão responsável pela política de defesa civil do Município a gestão do Fundo Municipal de Defesa Civil.~~

.....

.....

~~Art. 7° É criado o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), integrado à estrutura administrativa do Município, vinculado ao órgão gestor da política de defesa civil do Município.~~

.....

.....

~~Art. 9º~~ .....

.....

~~I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana;~~

.....

~~III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Igualdade Social e da Mulher;~~

.....

~~V - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

.....

.....

~~Art. 12. Compete ao órgão gestor da política de defesa civil do Município:~~

.....

.....~~(NR)"~~

~~**Art. 70**. A Lei nº 2.164, de 6 de julho de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 2° O Compede é órgão colegiado permanente, vinculado ao órgão gestor das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, com participação paritária do governo e da sociedade civil, consultivo, deliberativo, fiscalizador da implantação e implementação das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência.~~

~~Art. 5º~~ .....

.....

~~XIX - solicitar ao órgão gestor das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência os recursos financeiros, humanos e logísticos necessários à execução do processo de escolha das associações e/ou demais representantes da sociedade civil em fórum próprio, a ser definido pelo Conselho;~~

~~.....~~
~~.....~~
~~Art. 6º.....~~
~~.....~~

~~II - 1 (um) representante indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~V - 1 (um) representante indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;~~

~~VI - 1 (um) representante indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~
~~.....~~

~~VIII - 2 (dois) representantes indicados pela Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas;~~
~~.....~~
~~.....~~
~~Art. 10. É criado o Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência (Fumpede), vinculado ao órgão gestor das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, para implementação das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência.~~

~~Parágrafo único. O titular do órgão de que trata o *caput* deste artigo é o gestor do Fundo.~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 13. O órgão gestor das políticas públicas de promoção, de atendimento e defesa dos direitos da pessoa com deficiência dará o suporte administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Compede. (NR)"~~

~~**Art. 71**. A Lei nº 2.199, de 9 de dezembro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 5º.....~~

~~I - observado o limite disposto no *caput* do art. 4º, pelos seguintes órgãos e entidades municipais gestores da:~~

~~a) política para os direitos da pessoa idosa;~~

~~b) política de saúde;~~

~~c) política de educação;~~

~~d) política de desenvolvimento social;~~

~~e) política de acessibilidade;~~

~~f) política cultural;~~

~~g) política de esportes;~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 7°.....~~

~~.....~~

~~§ 2° O titular do órgão responsável pelas políticas sociais afetas aos direitos da pessoa idosa é o gestor do Fumdipi.~~

~~.....(NR)"~~

~~**Art. 72**. A Lei nº 2.230, de 5 de janeiro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 1º É criado o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, órgão colegiado, deliberativo, consultivo, controlador e fiscalizador das ações dirigidas à proteção e à defesa dos direitos humanos dos afrodescendentes, de grupos étnicos e/ou segmentos historicamente estigmatizados por relações etnorraciais, observado o disposto na Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.~~

~~Parágrafo único. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial é vinculado ao órgão gestor da política de igualdade racial.~~

~~Art. 2º .....~~

~~.....~~

~~IV - assessorar o Poder Executivo Municipal, mediante a emissão de orientações, deliberação e acompanhamento da elaboração e execução de programas em favor da diversidade, que visem à inclusão de afrodescendentes, entre outros grupos historicamente estigmatizados por relações etnorraciais;~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 10.....~~

~~.....~~

~~Parágrafo único. O FMPIRP é vinculado ao órgão gestor da política de igualdade racial, gerido e representado judicial e extrajudicialmente pelo titular da Pasta, a qual é responsável pelo Plano de Aplicação do Fundo, sob orientação e fiscalização do Compir. (NR)"~~

~~**Art. 73**. O art. 7° da Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte alteração:~~

~~"Art. 7º Cabe à Secretaria Municipal da Saúde a gestão do PIRS e do PET/Palmas e a emissão de normas complementares a esta Lei. (NR)"~~

~~**Art. 74**. A Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 10. A ARP tem a estrutura organizacional definida na forma do seu regimento interno, considerada a seguinte estrutura fixa:~~

~~I - Colegiado Diretivo;~~

~~II - Presidência;~~

~~III - Secretaria Executiva.~~

~~§ 1º A composição do Colegiado Diretivo será estabelecida no regimento interno.~~

~~.....~~

~~§ 3º A remuneração dos cargos comissionados e das funções gratificadas da ARP são as constantes da lei de organização administrativa do poder executivo.~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 15. Os setores internos da ARP são especificados no regimento interno, com atribuições definidas em resolução editada pela reguladora. (NR)"~~

~~**Art. 75**. A Lei nº 2.320, de 26 de junho de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 3º.....~~

~~.....~~

~~I - .....~~

~~.....~~

~~e) 5 (cinco) da Fundação da Cultura, Juventude e Esportes de Palmas;~~

~~.....~~

~~Art. 16. Incumbe ao órgão gestor da política sobre drogas dar o suporte técnico e administrativo, necessários ao funcionamento do Compald. (NR)”~~

~~**Art. 76**. O inciso II do art. 5° da Lei nº 2.332, de 17 de julho de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~“Art. 5º .....~~
~~.....~~

~~II – 2 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente; (NR)~~
~~.....”~~

~~**Art. 77**. A Lei nº 2.368, de 30 de janeiro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~“Art. 1º É reestruturado o Conselho Municipal de Juventude (Comjuv), criado pela Lei n° 1.495, de 6 de setembro de 2007, órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao órgão gestor de políticas para juventude, de instância colegiada e de caráter permanente da Administração Pública Municipal, com a finalidade de formular e propor diretrizes de ações governamentais voltadas à promoção de políticas públicas, estudos e pesquisas acerca da realidade socioeconômica dos jovens, inclusive interações e intercâmbio entre as organizações juvenis.~~
~~.....~~

~~Art. 3º.....~~
~~.....~~

~~I - .....~~
~~.....~~

~~a) 4 (quatro) da Fundação da Cultura, Juventude e Esportes;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~f) 1 (um) da Secretaria Municipal de Igualdade Social e da Mulher;~~

~~g) 1 (um) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;~~
~~.....~~
~~.....~~

~~Art. 11. O órgão gestor de políticas para juventude disponibilizará ao Comjuv o suporte técnico e administrativo, necessários ao seu pleno funcionamento e regularidade. (NR)”~~

~~**Art. 78**. A Lei nº 2.390, de 21 de junho de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 1° Fica criada a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas (AGTEC), pessoa jurídica de direito público, sob a forma de autarquia fundacional, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, prazo de duração indeterminado, sede e foro no Município de Palmas, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral.~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Art. 7º A estrutura organizacional da AGTEC, com as nomenclaturas, quantitativos e simbologias dos cargos em comissão e funções gratificadas, observado o disposto na lei de organização administrativa, é a constante de ato do Chefe do Poder Executivo.~~

~~Art. 8º Os valores das remunerações dos cargos em comissão e funções gratificadas de que trata o art. 7° desta Lei constam na lei de organização administrativa do Poder Executivo. (NR)"~~

~~**Art. 79**. O art. 7° da Lei nº 2.430, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~"Art. 7º.....~~

~~.....~~

~~III - 2 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~IV - 2 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;~~

~~.....~~

~~.....(NR)"~~

~~CAPÍTULO VIII~~
~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~**Art. 80**. Ficam transferidas as competências:~~

~~I - estabelecidas em lei dos órgãos e entidades extintos ou transformados por esta norma, inclusive os fundos vinculados, para os órgãos que receberam essas atribuições, na forma do art. 50;~~

~~II - dos órgãos transformados na forma do art. 49 para os órgãos que absorveram as unidades administrativas correspondentes.~~

~~§ 1º Em razão das transferências de competências dispostas no *caput*, aos órgãos que as absorveram, ficam remanejados:~~

~~I - os direitos, créditos e obrigações decorrentes de lei, atos administrativos ou contratos, receitas e despesas, acervo documental e patrimonial;~~

~~II - os fundos vinculados;~~

~~III - os servidores em atividade.~~

~~§ 2º O Órgão Estruturante do Sistema de Recursos Humanos realizará os assentos funcionais a fim de cumprir o disposto no inciso III do § 1º deste artigo.~~

~~§ 3º O disposto § 2º deste artigo aplica-se ao:~~

~~I - servidor efetivo lotado no órgão ou entidade;~~

~~II - servidor cedido e/ou requisitado;~~

~~III - pessoal temporário.~~

~~**Art. 81**. As disposições desta Medida Provisória que provoquem alterações de competência ou de estrutura de autarquias e/ou fundações públicas, que dependam de lei própria, somente serão aplicadas após a entrada em vigor da alteração das respectivas legislações.~~

~~**Art. 82**. Será mantida pelos órgãos/entidades criados por incorporação ou transformação, até a regularização junto à Receita Federal, a utilização do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos demais elementos identificadores de um dos órgãos incorporados.~~

~~**Art. 83**. O regimento interno dos órgãos e entidades, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, poderá estabelecer outras atividades além das atribuídas nesta Medida Provisória, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.~~

~~**Art. 84**. Ato do Poder Executivo:~~

~~I - estabelecerá a composição e as atribuições do Comitê de Governança previsto no § 3º do art. 4º desta Medida Provisória;~~

~~II - regulamentará o disposto nos arts. 42, 44 e 46 desta Medida Provisória;~~

~~III - estabelecerá, observada a legislação específica, a composição e funcionamento dos órgãos colegiados alcançados pelas alterações provindas nesta Medida Provisória.~~

~~IV - poderá editar, com cláusula de retroatividade, os instrumentos previstos nos arts. 56, 58 a 60 e 63 desta Medida Provisória, resguardados os direitos e benefícios previstos em Lei aos servidores.~~

~~**Art. 85**. O Chefe do Poder Executivo, existindo a conveniência administrativa, poderá instalar até 3 (três) secretarias de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades e formas de atuação.~~

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

~~**Art. 86**. Aplica-se o disposto no art. 32 da Lei n° 2.655, de 20 de dezembro de 2021, às dotações orçamentárias da entidade extinta e dos órgãos transformados por esta Medida Provisória.~~

~~**Art. 87**. São mantidas vigentes as estruturas organizacionais com os respectivos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades do Município até a publicação da nova estrutura organizacional.~~

~~**Art. 88**. São mantidos os atuais ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas, nomeados ou designados sob a fundamentação da Lei n° 2.299, de 30 de março de 2017, e das leis específicas das autarquias e fundações públicas da Administração Municipal, nos quais não ocorreram mudanças de nomenclatura.~~

~~Parágrafo único. A disposição contida no *caput* deste artigo aplica-se aos casos em que houve a transferência de competências e a realocação de pessoal em virtude de extinção, criação ou incorporação de órgãos/entidades.~~

~~**Art. 89**. São revogados:~~

~~I - a Lei nº 403, de 27 de maio de 1993;~~

~~II - o art. 3° da Lei n° 760, de 23 de novembro de 1.998;~~

~~III - a Lei nº 1.043, de 27 de julho de 2001;~~

~~IV - a Lei nº 1.294, de 16 de abril de 2004;~~

~~V - o inciso III do art. 17 da Lei n° 1.445, de 14 de agosto de 2006;~~

~~VI - os arts. 9º-A à 12-B e os Anexos I e II à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008;~~

~~VII - o inciso VII do art. 3º da Lei nº 1.704, de 22 de março de 2010;~~

~~VIII - na Lei nº 1.956, de 8 de abril de 2013:~~

~~a) os arts. 1º ao 6º e o inciso I do art. 7°;~~

~~b) os incisos IV e V do art. 10;~~

~~IX - a Lei n° 1.966, de 8 de maio de 2013:~~

~~X - a Lei n° 1.967, de 8 de maio de 2013:~~

~~XI - a Lei n° 1.981, de 18 de julho de 2013;~~

~~XII - o Anexo Único à Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013;~~

~~XIII - o inciso VII do art. 3º da Lei nº 2.028, de 3 de fevereiro de 2014;~~

~~XIV - o Anexo Único à Lei n° 2.102, 31 de dezembro de 2014;~~

~~XV - o inciso VII do art. 6º da Lei nº 2.164, de 6 de julho de 2015;~~

~~XVI - a Lei 2.296, de 30 de março de 2017;~~

~~XVII - o inciso VIII do art. 4°, o § 4º do art. 10, e os Anexos I e II, todas da Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017;~~

~~XVIII - a Lei n° 2.298, de 30 de março de 2017;~~

~~XIX - a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017;~~

~~XX - as alíneas "a", "b" e "f" do inciso I do art. 3º da Lei nº 2.320, de 26 de junho de 2017;~~

~~XXI - o inciso V do art. 5º da Lei nº 2.332, de 17 de julho de 2017;~~

~~XXII- as alíneas "c", "d" e "g" do inciso I do art. 3º da Lei nº 2.368, de 30 de janeiro de 2018;~~

~~XXIII - o Anexo Único à Lei n° 2.390, de 21 de junho de 2018;~~

~~XXIV - os incisos V e VI do art. 7º da Lei nº 2.430, de 20 de dezembro de 2018.~~

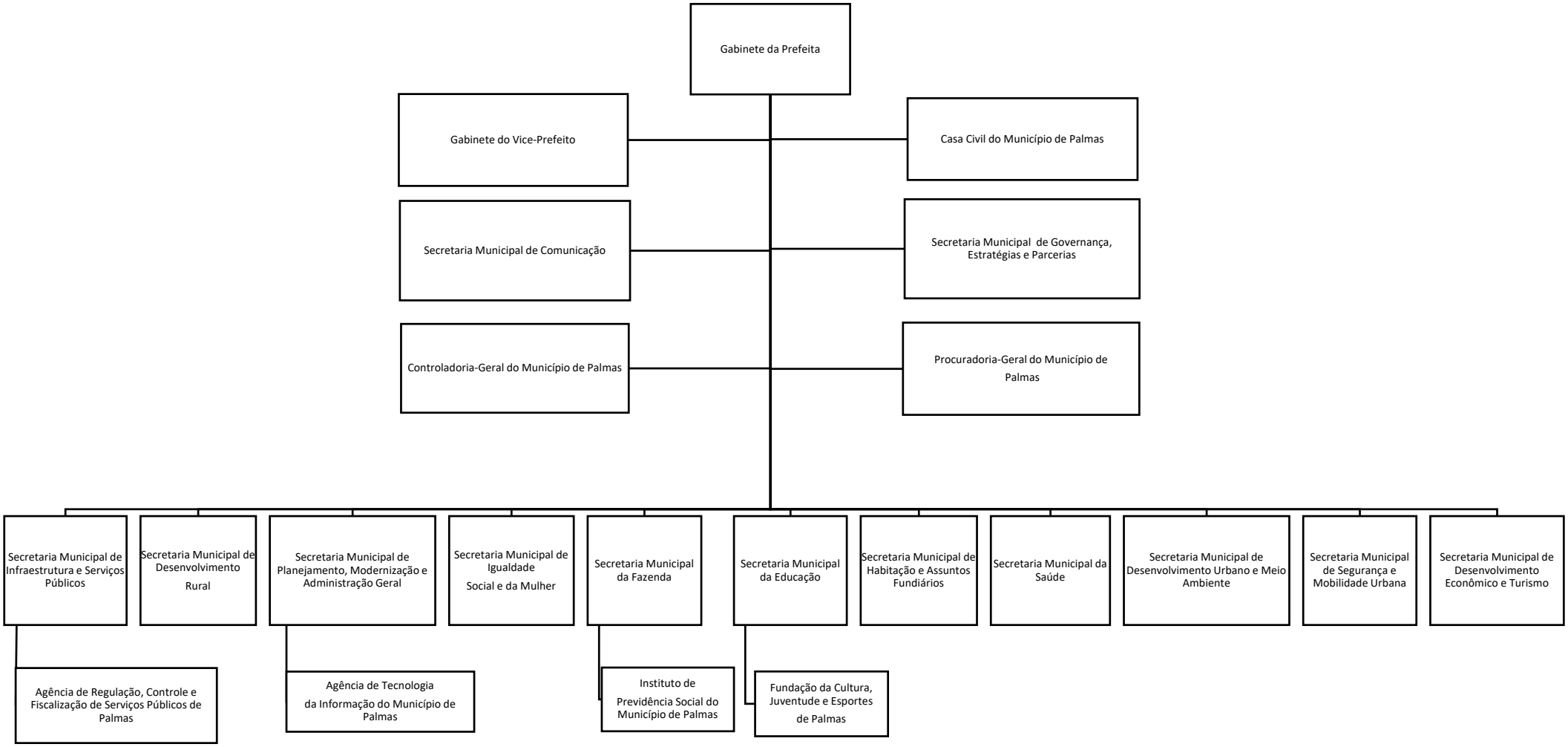
~~**Art. 90**. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Palmas, 1° de abril de 2022.~~

~~**CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN**~~
~~Prefeita de Palmas~~

Casa Civil | PREFEITURA DE PALMAS

~~ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2022.~~
~~ORGANOGRAMA~~



Casa Civil | PREFEITURA DE PALMAS

~~ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2022.~~

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

~~TABELA I - CARGOS COMISSIONADOS~~

~~CARGOS~~	~~SÍMBOLO~~	~~REMUNERAÇÃO R$~~
~~Grupo de Natureza Especial~~	~~NE~~	~~Subsídio*~~
~~Grupo-Direção e Assessoramento Estruturantes (DAE)~~	~~DAE-1~~	~~12.000,00~~
	~~DAE-2~~	~~8.500,00~~
	~~DAE-3~~	~~6.000,00~~
	~~DAE-4~~	~~5.000,00~~
	~~DAE-5~~	~~4.000,00~~
	~~DAE-6~~	~~3.000,00~~
~~Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS)~~	~~DAS-1~~	~~10.560,00~~
	~~DAS-2~~	~~7.216,00~~
	~~DAS-3~~	~~5.050,00~~
	~~DAS-4~~	~~4.508,00~~
	~~DAS-5~~	~~3.588,00~~
	~~DAS-6~~	~~2.820,00~~
	~~DAS-7~~	~~2.300,00~~
	~~DAS-8~~	~~1.535,00~~

~~*Subsídio para agentes políticos estabelecido em consonância com o inciso IV do art. 11 da Lei Orgânica do Município de Palmas.~~

~~TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS~~

~~SÍMBOLO~~	~~VALOR R$~~
~~FG~~	~~850,00~~

Casa Civil | PREFEITURA DE PALMAS

~~ANEXO III À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2022.~~

~~QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO~~

~~TABELA I~~

~~QTD~~	~~CARGO*~~	~~SÍMBOLO~~	~~CATEGORIA~~
~~11~~	~~Secretário(a) Municipal~~	~~NE~~	~~Executiva~~
~~3~~	~~Secretário(a) Municipal Extraordinário (a)~~	~~NE~~	~~Executiva~~
~~1~~	~~Secretário(a)-Chefe do Gabinete~~	~~NE~~	~~Executiva~~
~~4~~	~~Presidente~~	~~NE~~	~~Executiva~~
~~2~~	~~Secretário(a) Municipal~~	~~NE~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Secretário(a)-Chefe da Casa Civil~~	~~NE~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Procurador(a)-Geral~~	~~NE~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Controlador(a)-Geral~~	~~NE~~	~~Estruturante~~
~~3~~	~~Secretário(a) Executivo(a)~~	~~DAE-1~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Auditor(a)-Geral~~	~~DAE-1~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Procurador (a) Adjunto(a)~~	~~DAE-1~~	~~Estruturante~~
~~7~~	~~Superintendente~~	~~DAE-2~~	~~Estruturante~~
~~3~~	~~Procurador(a)-Chefe~~	~~DAE-2~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Ouvidor(a)-Geral~~	~~DAE-2~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Corregedor(a)-Geral~~	~~DAE-2~~	~~Estruturante~~
~~11~~	~~Diretor(a)-Geral~~	~~DAE-3~~	~~Estruturante~~
~~5~~	~~Diretor(a)~~	~~DAE-4~~	~~Estruturante~~
~~9~~	~~Assessor(a) de Compras~~	~~DAE-4~~	~~Estruturante~~
~~1~~	~~Assessor(a) Executivo(a) I~~	~~DAE-4~~	~~Estruturante~~
~~25~~	~~Coordenador(a)-Chefe(a)~~	~~DAE-5~~	~~Estruturante~~
~~20~~	~~Coordenador(a)~~	~~DAE-6~~	~~Estruturante~~
~~26~~	~~Secretário(a) Executivo(a)~~	~~DAS-1~~	~~Executiva~~
~~4~~	~~Assessor(a) Especial~~	~~DAS-1~~	~~Assessoramento~~
~~26~~	~~Superintendente~~	~~DAS-2~~	~~Estratégica~~
~~1~~	~~Coordenador(a)-Geral - UEM~~	~~DAS-2~~	~~Coordenação~~
~~16~~	~~Diretor(a)-Geral~~	~~DAS-3~~	~~Direção~~
~~8~~	~~Assessor(a) Especial Jurídico(a)~~	~~DAS-3~~	~~Assessoramento~~
~~1~~	~~Secretário(a) Executivo(a) I~~	~~DAS-3~~	~~Assessoramento~~
~~9~~	~~Assessor(a) de Compras~~	~~DAS-4~~	~~Assessoramento~~

~~QTD~~	~~CARGO*~~	~~SÍMBOLO~~	~~CATEGORIA~~
~~15~~	~~Assessor(a) Executivo(a) I~~	~~DAS-4~~	~~Assessoramento~~
~~79~~	~~Diretor(a)~~	~~DAS-4~~	~~Direção~~
~~11~~	~~Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento~~	~~DAS-5~~	~~Assessoramento~~
~~1~~	~~Coordenador(a) Técnico - UEM~~	~~DAS-5~~	~~Coordenação~~
~~19~~	~~Assessora (a) Técnico(a)~~	~~DAS-5~~	~~Assessoramento~~
~~23~~	~~Assessor(a) Jurídico(a)~~	~~DAS-5~~	~~Assessoramento~~
~~1~~	~~Coordenador(a) Administrativo - UEM~~	~~DAS-6~~	~~Coordenação~~
~~1~~	~~Coordenador(a) Financeiro(a) - UEM~~	~~DAS-6~~	~~Coordenação~~
~~1~~	~~Corregedor(a) da Guarda Metropolitana de Palmas~~	~~DAS-6~~	~~Coordenação~~
~~23~~	~~Assessor(a) Técnico(a) I~~	~~DAS-6~~	~~Assessoramento~~
~~240~~	~~Gerente~~	~~DAS-7~~	~~Operacional~~
~~3~~	~~Chefe de Núcleo Setorial~~	~~DAS-7~~	~~Operacional~~
~~19~~	~~Assistente de Compras~~	~~DAS-7~~	~~Operacional~~
~~38~~	~~Assessor(a) Técnico(a) II~~	~~DAS-7~~	~~Assessoramento~~
~~15~~	~~Chefe de Unidade de Atendimento~~	~~DAS-7~~	~~Operacional~~
~~5~~	~~Assistente de Relações Institucionais~~	~~DAS-8~~	~~Operacional~~
~~151~~	~~Assistente de Gabinete I~~	~~DAS-8~~	~~Operacional~~

~~* Nomenclatura genérica~~

~~TABELA II~~

~~Quantidade~~	~~Tipo~~	~~Símbolo~~
~~323~~	~~Função Gratificada~~	~~FG~~

~~ANEXO IV À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2022.~~

~~DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO~~

~~1. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTES - DAE-1:~~

~~1.1. Ao Secretário Executivo compete:~~

~~1.1.1. exercer as funções normativas, de supervisão, de orientação e coordenação nos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~1.1.2. exercer a função de administração superior em conjunto com o titular da Pasta;~~

~~1.1.3. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas;~~

~~1.1.4. analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;~~

~~1.1.5. substituir o titular do órgão em suas ausências e impedimentos eventuais, quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;~~

~~1.1.6. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~1.1.7. exercer as atribuições do Órgão Estruturante dos sistemas a que se vincula;~~

~~1.1.8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~1.2. Ao Auditor-Geral compete:~~

~~1.2.1. representar a auditoria interna;~~

~~1.2.2. planejar, supervisionar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da auditoria interna;~~

~~1.2.3. designar, para cada trabalho, equipe composta por analistas que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito;~~

~~1.2.4. assessorar a administração superior no atendimento às diligências do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado;~~

~~1.2.5. apresentar à administração superior o relatório anual das atividades desenvolvidas, contendo o desempenho administrativo e operacional da auditoria interna;~~

~~1.2.6. avaliar a necessidade de realização de auditorias extraordinárias;~~

~~1.2.7. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~1.2.8. exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Controle Interno;~~

~~1.2.9. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~1.3. Ao Procurador Adjunto compete:~~

~~1.3.1. substituir e/ou representar o Procurador-Geral do Município nas suas ausências e impedimentos legais;~~

~~1.3.2. auxiliar na gestão da Procuradoria, prestando assessoramento direto ao Procurador-Geral no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e recursos utilizados;~~

~~1.3.3. orientar as atividades dos assistentes técnicos da Procuradoria;~~

~~1.3.4. emitir pareceres e responder consultas, quando designado pelo Procurador-Geral do Município;~~

~~1.3.5. assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo ou titular de órgão ou entidade, quando designado a essa atuação;~~

~~1.3.6. atender as questões judiciais e extrajudiciais de representação do Município, quando especialmente designado pelo Procurador-Geral do Município;~~

~~1.3.7. exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Advocacia;~~

~~1.3.8. exercer demais competências que lhe forem atribuídas por lei e as determinadas pelo Procurador-Geral e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~2. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTES – DAE-2:~~

~~2.1. Ao Superintendente compete:~~

~~2.1.1. exercer as funções de organização, supervisão e controle das atividades dos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~2.1.2. exercer a função de nível de articulação estratégica na liderança técnica do da Pasta;~~

~~2.1.3. assessorar os titulares dos Órgãos Estruturantes na interpretação e solução das questões inerentes aos sistemas dispostos na Lei de Organização;~~

~~2.1.4. elaborar, implementar, desenvolver, coordenar, avaliar e supervisionar a implantação de todos os projetos no Município;~~

~~2.1.5. examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~2.1.6. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~2.1.7. exercer as atribuições do Órgão Estruturante dos sistemas a que se vincula;~~

~~2.1.8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~2.2. Ao Procurador-Chefe compete:~~

~~2.2.1. cuidar do planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas de interesse do Município;~~

~~2.2.2. manifestar-se, conclusivamente, nas questões jurídicas postas à sua apreciação;~~

~~2.2.3. exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Advocacia;~~

~~2.2.4. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, delegadas pelo Procurador-Geral e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~2.3. Ao Ouvidor-Geral compete:~~

~~2.3.1. receber e apurar denúncias, reclamações e representações;~~

~~2.3.2. estabelecer e manter serviços de atendimento destinados à coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;~~

~~2.3.3. disseminar a cultura da avaliação da gestão do Município;~~

~~2.3.4. encaminhar, em articulação com os demais órgãos e entidades, as reclamações dos munícipes;~~

~~2.3.5. realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;~~

~~2.3.6. manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;~~

~~2.3.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~2.3.8. exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Controle Interno;~~

~~2.4. Ao Corregedor-Geral compete:~~

~~2.4.1. realizar correições e inspeções, inclusive quanto à restauração de autos processuais em casos de extravio;~~

~~2.4.2. instaurar, de ofício ou por provocação, sindicância ou processo administrativo disciplinar contra servidores;~~

~~2.4.3. 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;~~

~~2.4.4. manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional;~~

~~2.4.5. opinar, quando solicitado, acerca dos pedidos de cessão, permuta e readaptação de servidores;~~

~~2.4.6. estabelecer padrões de conformidade e de ética no âmbito do Poder Executivo, em observância à legislação em vigor;~~

~~2.4.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~2.4.8. exercer as atribuições do Órgão Estruturante do Sistema de Controle Interno;~~

~~3. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTES – DAE-3:~~

~~3.1. Ao Diretor-Geral compete:~~

~~3.1.1. assessorar diretamente o nível superior e estratégico dos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~3.1.2. planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos demais níveis de direção, operacional e assessoramento, promovendo a harmonização e integração dos processos adotados pelas unidades que compõem a estrutura organizacional da Pasta;~~

~~3.1.3. exercer a função de nível de direção e execução da Pasta;~~

~~3.1.4. direcionar no respectivo Órgão dos Sistemas Estruturantes ao qual esteja vinculado as atividades previstas no art. 11 desta Medida Provisória;~~

~~3.1.5. examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~3.1.6. exercer as atribuições do Órgão Estruturante dos sistemas a que se vincula;~~

~~3.1.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~4. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTE - DAE-4:~~

~~4.1. Ao Diretor compete:~~

~~4.1.1. 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 nos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~4.1.2. exercer a função de nível de direção e execução da Pasta;~~

~~4.1.3. manter organizados e preservados os arquivos referentes aos processos de competência do setor;~~

~~4.1.4. examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~4.1.5. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços, no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~4.1.6. exercer as atribuições do Órgão Estruturante dos sistemas a que se vincula;~~

~~4.1.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~4.2. Ao Assessor de Compras compete:~~

~~4.2.1. preparar os procedimentos de licitação de contratos para fornecimento de bens e serviços para o Poder Executivo;~~

~~4.2.2. assessorar na execução das atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para o Município;~~

~~4.2.3. executar as atividades relativas às compras públicas, zelando pelo cumprimento das normas legais de licitação;~~

~~4.2.4. participar como membro atuante ou suplente das comissões permanentes de licitação;~~

~~4.2.5. elaborar minuta de contratos administrativos de qualquer espécie, convênios e respectivos termos aditivos e acompanhar o andamento até efetivação das assinaturas dos instrumentos públicos;~~

~~4.2.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~4.3. Ao Assessor Executivo I compete:~~

~~4.3.1. assessorar o titular da Pasta na identificação de demandas por políticas públicas relacionadas, o nível superior e estratégico dos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante listados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~4.3.2. atuar ativamente na elaboração e implementação de projetos de interesse da Pasta, em conjunto com os demais departamentos que compõe a estrutura organizacional;~~

~~4.3.3. Informar e instruir processos, quando couber, encaminhando-os ao setor competente, respeitada a hierarquia naqueles que dependam da solução de autoridade superior;~~

~~4.3.4. elaborar minutas de matérias pertinentes à Pasta, tais como proposições, pareceres técnicos, requerimentos, projetos de lei e outros;~~

~~4.3.5. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~4.3.6. atender ao público, encaminhando-o ou prestando-lhe as informações necessárias;~~

~~4.3.7. exercer as atribuições do Órgão Estruturante dos sistemas a que se vincula;~~

~~4.3.8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~5. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTES – DAE-5:~~

~~5.1. Ao Coordenador Chefe compete:~~

~~5.1.1. exercer as atividades típicas de coordenação geral e responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que são pertinentes aos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~5.1.2. coordenar os procedimentos de atuação dos Sistemas Estruturantes para atender as necessidades e objetivos da Administração Pública;~~

~~5.1.3. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção e execução;~~

~~5.1.4. promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;~~

~~5.1.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~6. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRUTURANTES – DAE-6:~~

~~6.1. Ao Coordenador compete:~~

~~6.1.1. acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas pelos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, adiante relacionados:~~

~~Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização e Administração Geral;~~

~~Secretaria Municipal da Fazenda;~~

~~Procuradoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Controladoria-Geral do Município de Palmas;~~

~~Casa Civil do Município de Palmas;~~

~~Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;~~

~~6.1.2. coordenar, planejar, analisar e atualizar as informações da Pasta;~~

~~6.1.3. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégia e de direção e execução;~~

~~6.1.4. receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento de programas;~~

~~6.1.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~7. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS-1:~~

~~7.1. Ao Secretário Executivo compete:~~

~~7.1.1. exercer a função de administração superior em conjunto com o titular da Pasta;~~

~~7.1.2. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas;~~

~~7.1.3. analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;~~

~~7.1.4. substituir o titular da Pasta em suas ausências e impedimentos eventuais, quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;~~

~~7.1.5. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~7.1.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~7.2. Ao Assessor Especial compete:~~

~~7.2.1. exercer a função de nível de assessoramento;~~

~~7.2.2. assessorar o titular do órgão ou entidade na identificação de demandas por políticas públicas relacionadas à Pasta, bem como os responsáveis pela articulação estratégica;~~

~~7.2.3. elaborar minutas de matérias pertinentes à Pasta, tais como proposições, pareceres, requerimentos, projetos de lei e outros;~~

~~7.2.4. assessorar o titular do órgão em reuniões, audiências públicas e demais atos administrativos;~~

~~7.2.5. atender ao público, encaminhando-o ou prestando-lhe as informações necessárias;~~

~~7.2.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~8. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS-2:~~

~~8.1. Ao Superintendente compete:~~

~~8.1.1. exercer a função de nível de articulação estratégica na liderança técnica da Pasta;~~

~~8.1.2. assessorar o titular da Pasta na interpretação e solução das questões inerentes aos projetos desenvolvidos;~~

~~8.1.3. coordenar a execução das atividades administrativas, financeiras e operacionais da Pasta;~~

~~8.1.4. elaborar, implementar, desenvolver, coordenar, avaliar e supervisionar a implantação de todos os projetos da Pasta;~~

~~8.1.5. examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~8.1.6. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~8.1.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~8.2. Ao Coordenador-Geral - UEM compete:~~

~~8.2.1. traçar a estratégia de planejamento, de coordenação, de organização, de controle, de supervisão e de acompanhamento na administração de contratos de execução de programas no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~8.2.2. divulgar, interna e externamente, o conteúdo dos projetos aprovados, bem como as ações implementadas ou em andamento;~~

~~8.2.3. coordenar a elaboração de projetos no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~8.2.4. receber, avaliar, acompanhar e validar todos os relatórios e demonstrativos elaborados dos programas no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~8.2.5. acompanhar e solicitar desembolsos ao ente financeiro, em conjunto com o coordenador financeiro, na aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento de programas e projetos no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~8.2.6. solicitar e criar a articulação estratégica com a Unidade de Coordenação de Programas e com os entes financeiros;~~

~~8.2.7. acompanhar as providências de regularização e saneamento das recomendações de auditoria;~~

~~8.2.8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~9. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS-3:~~

~~9.1. Ao Diretor-Geral compete:~~

~~9.1.1. assessorar diretamente o nível superior e estratégico da Pasta;~~

~~9.1.2. planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos demais níveis de direção, operacional e assessoramento, promovendo a harmonização e integração dos processos adotados pelas unidades que compõem a estrutura organizacional do Município;~~

~~9.1.3. exercer a função de nível de direção e execução da Pasta;~~

~~9.1.4. examinar processos, dar pareceres e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~9.1.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~9.2. Ao Assessor Especial Jurídico compete:~~

~~9.2.1. acompanhar ações judiciais em andamento e auxiliar o órgão jurídico competente no desenvolvimento das respostas ou recursos, quando necessário, em tempo hábil;~~

~~9.2.2. orientar na instrução e tramitação de processos administrativos;~~

~~9.2.3. responder, em caráter preliminar, às consultas que lhe forem formuladas, em pronunciamento devidamente fundamentado no aspecto jurídico/legal;~~

~~9.2.4. estudar e minutar termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, convênios e atos em geral de interesse local;~~

~~9.2.5. assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções e portarias, e executar outras tarefas correlatas, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil – OAB;~~

~~9.2.6. assessorar no estudo, interpretação e solução de questões jurídicas e administrativas;~~

~~9.2.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~9.3. Ao Secretário Executivo I compete:~~

~~9.3.1. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~9.3.2. prestar assistência e assessoramento direto aos níveis superior, estratégico e de direção da Pasta;~~

~~9.3.3. coletar informações para a consecução de objetivos e metas da Pasta;~~

~~9.3.4. orientar a avaliação e despacho de correspondência para fins de encaminhamento às chefias de setores;~~

~~9.3.5. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~9.3.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~10. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS-4:~~

~~10.1. Ao Assessor Executivo I compete:~~

~~10.1.1. assessorar o titular da Pasta na identificação de demandas por políticas públicas relacionadas;~~

~~10.1.2. atuar ativamente na elaboração e implementação de projetos de interesse da Pasta, em conjunto com os demais departamentos que compõem a estrutura organizacional;~~

~~10.1.3. informar e instruir processos, quando couber, encaminhando-os ao setor competente, respeitada a hierarquia naqueles que dependam da solução de autoridade superior;~~

~~10.1.4. elaborar minutas de matérias pertinentes à Pasta, tais como proposições, pareceres técnicos, requerimentos, projetos de lei e outros;~~

~~10.1.5. exercer a função de assessoramento da Pasta;~~

~~10.1.6. Atender ao público, encaminhando-o ou prestando-lhe as informações necessárias;~~

~~10.1.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional.~~

~~10.2. Ao Diretor compete:~~

~~10.2.1. 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;~~

~~10.2.2. exercer a função de nível de direção e execução da Pasta;~~

~~10.2.3. manter organizados e preservados os arquivos referentes aos processos de competência do setor;~~

~~10.2.4. examinar processos, dar pareceres técnicos e redigir informações sobre matéria relacionada com o departamento, interpretando e aplicando leis e regulamentos;~~

~~10.2.5. efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;~~

~~10.2.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do órgão, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~11. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS-5:~~

~~11.1. Ao Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento compete:~~

~~11.1.1. executar, em articulação com os demais sistemas estruturantes, as funções setoriais do Sistema de Planejamento e Orçamento;~~

~~11.1.2. planejar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e ações das áreas meio e fim da Pasta;~~

~~11.1.3. coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento nos gabinetes dos dirigentes dos órgãos e entidades;~~

~~11.1.4. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégia e de direção e execução;~~

~~11.1.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~11.2. Ao Coordenador Técnico - UEM compete:~~

~~11.2.1. divulgar as diretrizes e as recomendações técnicas dos entes financeiros interna e externamente;~~

~~11.2.2. elaborar os relatórios técnicos de acompanhamento do Programa no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~11.2.3. apoiar a Unidade Executora Municipal na elaboração do Relatório de Conclusão do Projeto;~~

~~11.2.4. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégia e de direção e execução;~~

~~11.2.5. apoiar a Unidade Executora Municipal na apuração e no acompanhamento dos indicadores do Programa;~~

~~11.2.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~11.3. Ao Assessor Técnico compete:~~

~~11.3.1. elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de embasamento para as decisões, determinações e despachos do titular da Pasta;~~

~~11.3.2. desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Pasta;~~

~~11.3.3. prestar assessoria técnica ao titular do órgão ou entidade e ao nível estratégico e operacional, inclusive quanto ao suporte em assuntos parlamentares e de comunicação;~~

~~11.3.4. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~11.3.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~11.4. Ao Assessor Jurídico compete:~~

~~11.4.1. assessorar diretamente o titular da Pasta;~~

~~11.4.2. realizar pesquisas e estudos que lhes sejam apresentados, bem como análises jurídicas nos casos em que seja dispensada a análise pela Procuradoria do Município;~~

~~11.4.3. receber, controlar e devolver processos administrativos relacionados à matérias que exijam análise jurídica;~~

~~11.4.4. 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;~~

~~11.4.5. elaborar expedientes em geral de interesse da Pasta;~~

~~11.4.6. controlar o cumprimento dos prazos legais administrativos;~~

~~11.4.7. acompanhar a legislação relacionada com a sua área de atuação;~~

~~11.4.8. prestar informações para o público interno e externo;~~

~~11.4.9. subsidiar a Procuradoria do Município com informações e documentos necessários à realização de diligências que forem solicitadas;~~

~~11.4.10. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~11.4.11. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitadas a natureza e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~12. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS-6:~~

~~12.1. Ao Coordenador Administrativo - UEM compete:~~

~~12.1.1. realizar e acompanhar junto ao patrimônio geral do Município o tombamento, com patrimônio específico dos Programas no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~12.1.2. elaborar inventário específico dos bens adquiridos por meio de programa governamental;~~

~~12.1.3. cuidar dos aspectos patrimoniais relacionados aos equipamentos e materiais adquiridos por meio de programa governamental no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~12.1.4. acompanhar e documentar a retirada e movimentação dos bens adquiridos por meio de programa governamental;~~

~~12.1.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~12.2. Ao Coordenador Financeiro - UEM compete:~~

~~12.2.1. solicitar desembolsos aos entes financeiros, em conjunto com o Coordenador Geral da Unidade Executora Municipal;~~

~~12.2.2. preparar e apresentar os relatórios e documentos de prestação de contas, parcial e final, definidos no manual próprio de cada Programa no âmbito da Unidade Executora Municipal;~~

~~12.2.3. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~12.3. Ao Corregedor da Guarda Metropolitana de Palmas compete:~~

~~12.3.1. promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo os procedimentos da lei e regulamentos;~~

~~12.3.2. orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;~~

~~12.3.3. promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;~~

~~12.3.4. propor o encaminhamento, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal para cursos, serviços sociais e saúde mental, para exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;~~

~~12.3.5. colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;~~

~~12.3.6. opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;~~

~~12.3.7. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~12.4. Ao Assessor Técnico I compete:~~

~~12.4.1. prestar atividades de assessoramento específico e especializado junto aos gabinetes dos dirigentes de órgãos e entidades, em assuntos relacionados a área de atuação;~~

~~12.4.2. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da área de atuação;~~

~~12.4.3. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~12.4.4. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~13. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS-7:~~

~~13.1. Ao Gerente compete:~~

~~13.1.1. propor e providenciar a execução dos planos de trabalho no âmbito de suas competências e responsabilizar-se pelos resultados obtidos;~~

~~13.1.2. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção e execução;~~

~~13.1.3. prover os meios necessários para o funcionamento do departamento ao qual se vincula, inclusive com a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;~~

~~13.1.4. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~13.2. Ao Chefe do Núcleo Setorial compete:~~

~~13.2.1. planejar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e ações do núcleo a que se vincula;~~

~~13.2.2. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção e execução;~~

~~13.2.3. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~13.3. Ao Assistente de Compras compete:~~

~~13.3.1. auxiliar nos procedimentos de compras com base na análise e verificação do cumprimento dos requisitos legais e formais;~~

~~13.3.2. participar como membro atuante ou suplente das comissões permanentes de licitação;~~

~~13.3.3. 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;~~

~~13.3.4. auxiliar na elaboração de contratos administrativos de qualquer espécie, convênios e respectivos termos aditivos com o acompanhamento das assinaturas que os formalizam;~~

~~13.3.5. 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;~~

~~13.3.6. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~13.4. Ao Assessor Técnico II compete:~~

~~13.4.1. prestar atividades de assessoramento específico e especializado junto aos gabinetes dos dirigentes de órgãos e entidades, em assuntos relacionados a área de atuação;~~

~~13.4.2. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~13.4.3. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitadas a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~13.5. Ao Chefe de Unidade de Atendimento compete:~~

~~13.5.1. exercer as atividades voltadas para a política social;~~

~~13.5.2. exercer demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~**14. CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS-8:**~~

~~14.1. ao Assistente de Relações Institucionais compete:~~

~~14.1.2. organizar a relação institucional da Pasta junto às entidades sociais, entidades e órgãos públicos, clubes de serviço e organizações sociais;~~

~~14.1.3. fazer tramitar e controlar toda a documentação dos gabinetes, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança;~~

~~14.1.4. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~14.1.5. exercer demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;~~

~~14.2. Ao Assistente de Gabinete I compete:~~

~~14.2.1. prestar atividades de assessoramento em atividades de apoio administrativo e geral nos gabinetes dos titulares dos órgãos ou entidades, e departamentos dos demais níveis de organização;~~

~~14.2.2. exercer a função de nível de assessoramento da Pasta;~~

~~14.2.3. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional.~~