



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO VIII Nº 1.676

PALMAS - TO, SEXTA-FEIRA, 20 DE JANEIRO DE 2017

## SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Executivo.....	1
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano .....	31
Secretaria de Transparência e Controle Interno.....	32
Secretaria de Finanças .....	32
Secretaria da Educação.....	33
Secretaria de Desenvolvimento Social.....	34
Agência Municipal de Turismo.....	35
Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas .....	35

## Atos do Poder Executivo

### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1, DE 19 DE JANEIRO DE 2017. (\*)

Dispõe sobre a criação da Subprefeitura da Região Sul de Palmas e dá outras providências.

**O PREFEITO 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 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É criada a Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, equiparada, para todos fins, às secretarias municipais.

Art. 2º A Administração Municipal, no âmbito da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, será exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas será instalada em área administrativa de limites territoriais estabelecidos em função de parâmetros e indicadores socioeconômicos.

#### CAPÍTULO II DA SUBPREFEITURA DA REGIÃO SUL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

##### Seção I Das Atribuições

Art. 4º São atribuições da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, respeitados os limites de seu território administrativo e as competências dos órgãos do nível central:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV - coordenar plano regional e plano de bairro, distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;

V - compor com os demais órgãos da Administração Municipal, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema ou o serviço em causa exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;

VI - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com os municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;

VII - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

VIII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

IX - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

X - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região;

XI - dar apoio gerencial e administrativo às decisões do Prefeito sobre o desempenho da Subprefeitura e suas solicitações;

XII - realizar o acompanhamento gerencial das metas e atividades da Subprefeitura;

XIII - criar indicadores para dimensionar os recursos humanos e materiais para a Subprefeitura, a partir de padrões de qualidade e da realidade de cada região;

XIV - articular e propor ao Prefeito soluções para o bom desenvolvimento de relações intersetoriais e institucionais mantidas pela Subprefeitura;

XV - avaliar o cumprimento das diretrizes gerais e setoriais na ação, no planejamento e na gestão regional exercida pela Subprefeitura;

XVI - outras, nos termos do regimento.

Parágrafo único. As atribuições de que tratam os incisos III, IV, VI e VIII do caput deste artigo serão fixadas pela instância central de governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas.

Art. 5º A Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas terá dotação orçamentária própria, com autonomia para a realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

Parágrafo único. O orçamento municipal, a partir da aprovação desta norma, deverá ser apresentado de forma regionalizada pelas áreas de abrangência da Subprefeitura, independentemente do estágio específico de descentralização.

##### Seção II Limite Territorial

Art. 6º A Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas é constituída pela seguinte disposição geográfica:

I - Setor Taquaralto;

II - Distrito de Taquaruçu;

III - Distrito de Buritirana;

IV - Setor Industrial Sul.

Seção III  
Do Subprefeito

Art. 7º O cargo de Subprefeito é de livre nomeação pelo Prefeito do município de Palmas.

Art. 8º É da competência do Subprefeito:

I – representar, política e administrativamente, a Prefeitura na região, respeitados os eixos de governo e as leis municipais;

II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pelo Prefeito;

IV - sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;

V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;

VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;

VII - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;

VIII - assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

IX - fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

X - fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XI - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XII - fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;

XIII - desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;

XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XV - garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;

XVI - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

XVII - garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVIII - promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;

XIX - elaborar a proposta orçamentária da Subprefeitura, garantindo processo participativo em sua construção;

XX - proceder à execução orçamentária e promover a realização de contratações que envolvam área de sua exclusiva competência, observadas as diretrizes centrais do Governo Municipal;

XXI - realizar despesas operacionais, administrativas e de investimento, com autonomia, mediante o gerenciamento de dotação orçamentária própria;

XXII - propor a realização de concurso público;

XXIII - alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;

XXIV - promover treinamento de pessoal, obedecidas as diretrizes do nível central;

XXV - celebrar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e propor a celebração desses convênios com órgãos e instituições internacionais ou estrangeiras, no âmbito de sua competência;

XXVI - propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis da região.

Parágrafo único. As competências previstas no caput deste artigo poderão ser delegadas a critério do Subprefeito, na forma a ser prevista em regulamento.

CAPÍTULO III  
DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DA SUBPREFEITURA  
DA REGIÃO SUL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Seção I  
Das Ações para Implantação da Subprefeitura da Região Sul  
do Município de Palmas

Art. 9º O procedimento de implantação da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas terá início imediato, a partir da aprovação desta norma, cabendo ao Poder Executivo Municipal:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas



**ESTADO DO TOCANTINS**

**CASA CIVIL DO MUNICÍPIO**

**IMPrensa OFICIAL**

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>  
Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A  
Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO  
CEP - 77006-014 Fone: (63) 2111-2507  
CNPJ: 24.851.511/0001-85

I - conduzir o processo de implantação, bem como constatar possibilidades de compartilhamento das novas tecnologias de informação;

II - estabelecer a plataforma de informatização que regulará a produção de serviços descentralizados, sua articulação em rede de nível central e divulgação pública de dados e informações.

#### Seção II

Do Responsável pela Implantação da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas

Art. 10. Os procedimentos de implantação da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte, a quem cabe a coordenação da comissão de transição, a fim de garantir a transferência de bens móveis e o remanejamento da destinação dos bens imóveis necessários para o desempenho de suas atribuições.

#### Seção III

Da Sede da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas

Art. 11. A sede da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas será instalada em local adequado às diretrizes urbanas, seja como centralidades existentes, novos centros ou em formação em que se promova a presença do Poder Público Municipal.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. A Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas terá o apoio necessário dos órgãos e entidades municipais para o desempenho de suas competências e atribuições próprias, notadamente nas áreas de serviços públicos, proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico e paisagístico.

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo proverá os recursos humanos necessários à execução das atividades da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, mediante a remoção de servidores titulares de cargos de provimento efetivo e/ou ocupantes de funções, atualmente lotados ou em exercício em entidades ou órgãos municipais.

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir as unidades de prestação de serviços, bem como os respectivos contratos e instrumentos assemelhados, quaisquer que sejam sua natureza e complexidade, para a Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, nos limites de sua área de atuação, mediante análise e ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15. A estrutura organizacional da Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas consta do Anexo I a esta norma, observado que os quantitativos e simbologias dos cargos em comissão e funções gratificadas, bem como seus valores, são previstos, respectivamente, nos Anexos II e III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017.

Art. 16. A delimitação geográfica da Subprefeitura da Região Sul de Palmas consta do Anexo II a esta Medida Provisória.

Art. 17. O Poder Executivo adotará os procedimentos necessários à criação de dotações orçamentárias próprias e específicas relativas à aplicação desta Medida Provisória.

Art. 18. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

### ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SUBPREFEITURA DA REGIÃO SUL DO MUNICÍPIO DE PALMAS:

- 1 - Gabinete do Subprefeito;
  - 1.1 - Secretaria Executiva;
  - 1.2 - Gerência de Gestão e Finanças;
    - 1.2.1 - Núcleo Setorial de Recursos Humanos;
  - 1.3 - Diretoria de Obras e Engenharia
  - 1.4 - Diretoria de Serviços Públicos, Parques e Jardins;
    - 1.4.1 - Gerência de Serviços Públicos;
    - 1.4.2 - Gerência de Parques e Jardins;
    - 1.4.3 - Gerência de Manutenção e Conservação;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SUBPREFEITURA DA REGIÃO SUL DO MUNICÍPIO DE PALMAS:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Subprefeito	Subsídio	1
Secretário Executivo	DAS-1	1
Secretário Executivo I	DAS-2	1
Gerente de Gestão e Finanças	DAS-7	1
Chefe do Núcleo Setorial de Recursos Humanos	DAS-7	1
Diretor de Obras e Engenharia	DAS-4	1
Diretor de Serviços Públicos, Parques e Jardins	DAS-4	1
Gerente de Serviços Públicos	DAS-7	2
Gerente de Parques e Jardins	DAS-7	2
Gerente de Manutenção e Conservação	DAS-7	2
Assessor Técnico II	DAS-7	3
Assistente de Relações Institucionais	DAS-8	5
Assistente de Gabinete I	DAS-8	4

### ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA DA SUBPREFEITURA DA REGIÃO SUL DE PALMAS

1.1 - Região de Taquaralto: O marco inicial é o encontro da Rodovia TO-050 com o prolongamento do eixo da Estrada Vicinal 03, seguindo daí em linha reta até o marco MP-45, cravado na margem da estrada vicinal 03; daí segue margeando a referida vicinal no azimute e distância de 74°30'29" - 310,63 metros até o Marco MP-216 de coordenadas UTM E=222.585,214 N=3.861.628,942, cravado nas margens das estradas: vicinal 03 e vicinal 07; daí segue margeando a última nos seguintes azimutes e distâncias: 179°32'39" - 185,62 metros, 179°32'18" - 100,00 metros, 179°31'07" - 57,62 metros, passando pelos marcos MP-184, MP- 186, indo até o marco MP-224; daí, segue confrontando com os lotes: 77, 79, 82, 86, 87, 91, 93, 95, 97, 143, 145, 147, 149, 151, 153, 155, 157, 277, 280, 282 e 285, nos seguintes azimutes e distâncias: 179°32'15" - 42,38 metros, 179°32'17" - 2.600,00 metros, passando pelo Marco MP-491, indo até o marco MP-261, cravado na confrontação da chácara 285 da Gleba Ribeirão Taquaruçu Segunda Etapa; daí segue confrontando com a Chácara 285 com o seguinte azimute verdadeiro e distância: 86°43'45" - 665,23 metros até o Marco MP-43, cravado na margem da estrada vicinal 11; segue daí cruzando a estrada vicinal 11 com seguinte azimute verdadeiro e distância: 78°15'35" - 64,39 metros, chegando-se ao Marco MP-308, cravado na confrontação da chácara 111 da Gleba Ribeirão Taquaruçu Segunda Etapa; segue daí confrontando com a chácara 111 com o seguinte azimute verdadeiro e distância: 159°04'00" - 445,64 metros, chegando-se ao Marco MP-306, cravado na confrontação da chácara 110; segue daí confrontando com a Chácara 110 com os seguintes azimutes verdadeiros e distâncias: 158°08'23" e 695,06 metros, chega-se ao marco MP-74; daí segue margeando as chácaras 110, 112, 113, 115, 116 e 118, com o seguinte azimute verdadeiro e distância: 67°09'13" e 673,26 metros, e chegando-se ao marco MP-38, cravado na margem da estrada vicinal 09; segue daí margeando a estrada vicinal 09 com o seguinte azimute verdadeiro e distância: 175°19'19" e 440,89 metros, chegando-se ao marco MF-02, cravado na confrontação da chácara 307

com a margem da Avenida Taquaruçu; segue pela Avenida Taquaruçu até seu encontro com o Córrego Cipó; no marco P1, de coordenadas UTM E= 799044 N=8855985, no córrego Cipó, na confluência dos limites da área de contorno do APA Serra do Lajeado, P2, de coordenadas UTM E= 800608,73 N=8856066,22, P3, de coordenadas UTM E=800285,95 N=8854769,07, P4, de coordenadas UTM E=7999905,54 N=8853711,86, P5, de coordenadas UTM E=799299,75 N=8853208,04, P6, de coordenadas UTM E=797574,53 N=8853403,64, na nascente do Córrego Taquari, seguindo por este até o marco P7, de coordenadas UTM E=796475 N=8853439; desce pelo Córrego Taquari até o cruzamento desse com o a Rodovia TO-050 e segue por esta até seu encontro com o ponto inicial dessa delimitação na Rodovia TO-050 com o prolongamento do eixo da Estrada Vicinal 03.

1.2 - A área urbana do Distrito de Taquaruçu: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M.210, situado no limite com o Lote nº 34 e na margem esquerda do Córrego Taquaruçuzinho; daí segue pelo referido Córrego acima passando pelo vértice M.262 e indo até o vértice M.265, situado também em sua margem esquerda e no limite com o Lote nº 48, sendo que do vértice M.210 ao vértice M.262 tem um azimute de 107°31'05" e distância em reta de 1.561,34m e do vértice M.262 ao vértice M.265 tem azimute de 125°41'03" e distância em reta de 1.120,21m; daí segue nos seguintes azimutes e distâncias: 217°14'24" - 790,20m, 219°06'41" - 165,48m, passando pelo vértice M.266 e indo até o vértice M.246, situado no limite com o Lote 40; daí segue confrontando com o Lote 40 pelo talhado da Serra até o vértice M.228, situado no limite com o Lote nº 38; daí segue nos seguintes azimutes e distâncias: 312°23'08" - 548,61m; 300°50'26" - 478,08m, passando pelo vértice M.227 e indo até o vértice M.225, situado no limite com o Lote nº 37; daí segue nos seguintes azimutes e distâncias: 21°44'53" - 377,95m; 282°42'59" - 317,82m, passando pelo vértice M.224 e indo até o vértice M.222, situado no limite com o Lote nº 36; daí segue nos seguintes azimutes e distâncias: 353°12'32" - 310,87m; 22°10'50" - 161,92m; 112°52'56" - 28,06m; 314°45'00" - 341,97m, passando pelos vértices M.221, M.220, M.136 e indo até o vértice M.219, situado no limite com o Lote nº 34; daí segue no azimute de 21°51'41" e distância de 272,96m até o vértice M.210, ponto de partida desta descrição. (Redação dada pela Lei Complementar nº 165, de 2008).

1.3 - Área urbana do Distrito de Buritirana, cuja delimitação começa no marco 1, cravado no encontro da Avenida Marcília de Oliveira com Rua Maria Araújo; segue pela Rua Maria Araújo, passando pelos marcos 2 e 3 até o marco 4; segue em linha reta até o marco 5; segue em linha reta até o marco 6, cravado na margem esquerda do Córrego Buritirana; sobe pelo Córrego Buritirana até sua nascente, no marco 7; segue em linha reta ao marco 8, cravado no início da Avenida Pedro Gomes Sales; segue por essa avenida até o marco 9, cravado no encontro com a Avenida Marcília de Oliveira; segue por essa avenida até o marco 1, ponto inicial desses limites.

1.4 - Área Urbana do Distrito Eco Industrial Sul de Taquaralto, Setor Jardim Paulista e Setor Bela Vista: O marco inicial é o encontro da Rodovia TO-050 com o Córrego Santa Bárbara, daí segue pela Rodovia TO-050 até seu encontro com o Córrego Taquari, desce pelo Córrego Taquari até o cruzamento desce com o prolongamento em linha reta da Avenida Teotônio Segurado; segue por esse prolongamento até o encontro com o Córrego Santa Bárbara; daí segue pelo Córrego Santa Bárbara até seu encontro com o ponto inicial dessa delimitação de encontro na Rodovia TO-050.

Nota: As coordenadas aqui descritas encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 51° WGr, tendo como o Datum o SAD-69. Todos os azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção UTM.

**(\*) REPUBLICAÇÃO** por incorreção

Publicada no Suplemento ao Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.675, de 19 de janeiro de 2017, págs. 1 a 4.

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 19 DE JANEIRO DE 2017. (\*)**

Dispõe sobre a criação do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, organiza sua estrutura básica e complementar e dá outras providências.

**O PREFEITO 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:

Art. 1º Fica criado o Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, com personalidade 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, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

Art. 2º O Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas tem finalidade técnico-científica, com incumbência do desenvolvimento institucional e pessoal, ensino e pesquisa em âmbito municipal, competindo-lhe:

I - promover a atualização, formação, aperfeiçoamento e especialização (pós-graduação) de servidores do Poder Executivo Municipal para desempenho de suas funções institucionais;

II - contribuir para o aprimoramento técnico-profissional dos servidores públicos municipais;

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa na área de gestão, educação e saúde pública, individualmente ou em conjunto com outras escolas de servidores, especialmente com a Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas, na área de sua competência;

IV - promover o reconhecimento e valorização dos servidores públicos do município de Palmas;

V - zelar pela melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade;

VI - a responsabilidade pelos processos de seleção de servidores para os quadros do Poder Executivo Municipal;

VII - fomentar, promover, direta ou indiretamente, cursos, seminários e outras modalidades de estudo, voltados aos servidores municipais e, na forma do regulamento, ao público em geral;

VIII - buscar intercâmbio e desenvolvimento de parcerias com outras escolas de servidores e instituições de ensino superior, no País ou no exterior, em áreas de interesse e atuação do Instituto, possibilitando a implantação de cursos e projetos conjuntos;

IX - promover, estimular e apoiar o desenvolvimento da pesquisa humanística, científica e tecnológica;

X - promover a educação profissional articulada ao desenvolvimento econômico e social do município de Palmas;

XI - custear, total ou parcialmente, projetos de pesquisa, individuais e institucionais, oficiais e particulares;

XII - apoiar planos e programas que visem à formação e capacitação de recursos humanos na área de inovação, ciência e tecnologia;

XIII - promover o intercâmbio e a cooperação entre entidades públicas ou privadas, voltados para o desenvolvimento da educação profissional, da pesquisa científica e tecnológica;

XIV - apoiar a realização de eventos de natureza científica e tecnológica;

XV - apoiar a difusão e transferência de resultados de pesquisas, bem como o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas;

XVI - contribuir para a realização de estudos que permitam a elaboração de planos, programas e projetos, voltados para os princípios da defesa do ambiente e da sustentabilidade do desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do Município;

XVII - fiscalizar a aplicação dos auxílios que venha a conceder, observando o estabelecido nos projetos aprovados;

XVIII - apoiar, promover ou subvencionar publicações científicas;

XIX - articular-se com outras entidades públicas municipais, estaduais e federais, voltadas para atividades de pesquisa científica e tecnológica, visando compatibilizar a aplicação dos recursos do Instituto com os objetivos e as necessidades da política municipal para o setor;

XX - celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, cujos objetivos sejam compatíveis com as finalidades do Instituto.

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir ao patrimônio do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas os imóveis que se fizerem necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º O Patrimônio do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, além dos imóveis que poderão ser transferidos pela municipalidade, poderá ser constituído por bens e direitos adquiridos, a qualquer título, da União, Estados e outras entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras.

Art. 5º Em caso de extinção, o patrimônio do Instituto reverterá ao Município de Palmas.

Art. 6º A receita do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas será formada por:

I - dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal;

II - transferências oriundas de outras fontes, programas e projetos;

III - doações, subvenções e contribuições;

IV - rendas e ingressos decorrentes de contratos, convênios, ajustes, projetos e acordos operacionais;

V - prestação de serviços técnicos e fornecimento de produtos institucionais aos demais órgãos públicos da administração direta e indireta e às instituições do setor público não estatal e do setor privado;

VI - promoção de eventos, concursos, cursos e outros tipos de educação e treinamento, inclusive mediante a cobrança de matrículas, inscrições, taxas não tributárias, preços públicos, mensalidades, reposição de custos de administração e material de expediente, receitas de bilheteria, distribuição de materiais impressos e eletrônicos, percentuais de renda líquida resultantes de promoções em parceria com instituições públicas e privadas e quaisquer outras modalidades de ingressos;

VII - financiamentos e captações financeiras;

VIII - outras receitas.

Art. 7º O Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, observada a legislação e mediante a prévia e expressa autorização do Chefe do Poder

Executivo Municipal, poderá contrair empréstimos internos ou externos, e prestar, por meio do seu Presidente, as respectivas garantias reais e fidejussórias para financiamento das atividades referentes às suas finalidades e aos seus planos de expansão, atualização tecnológica e diversificação.

Art. 8º A estrutura organizacional do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas terá as competências, atribuições e normas de funcionamento definidas em regimento, a ser baixado por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo composta de:

I - Presidência;

II - Escola de Governo;

III - Diretoria de Capacitação e Aperfeiçoamento da Escola de Governo;

IV - Gerência de Projetos da Escola de Governo;

V - Gerência Administrativo-Financeira;

VI - Gerência de Promoção e Eventos;

VII - Gerência de Avaliação.

Art. 9º A estrutura organizacional do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, com as nomenclaturas, quantitativos e simbologias dos cargos em comissão e funções gratificadas, consta do Anexo Único a esta norma, observado que os valores correspondem aos previstos no Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017.

Art. 10. Fica o Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas autorizado a efetuar a contratação temporária, se necessário, nos termos da legislação aplicável, do pessoal técnico imprescindível à implantação de suas atividades.

Art. 11. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial e adicional necessários ao cumprimento desta Medida Provisória.

Art. 12. Incumbe ao Poder Executivo Municipal instalar e baixar os atos necessários à implantação do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas.

Art. 13. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO ÚNICO À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS:

1 - Presidência do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas;

1.1 - Diretoria de Capacitação e Aperfeiçoamento da Escola de Governo;

1.2 - Gerência de Projetos da Escola de Governo;

1.3 - Gerência Administrativo-Financeira;

1.3.1 - Divisão de Administração;

1.3.2 - Divisão de Finanças;

1.4 - Gerência de Promoção e Eventos;

1.5 - Gerência de Avaliação;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS

DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Diretor de Capacitação e Aperfeiçoamento da Escola de Governo	DAS-4	1
Gerente de Projetos de Escola de Governo	DAS-7	1
Gerente Administrativo-Financeiro	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Administração	FG	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Gerente de Promoção e Eventos	DAS-7	1
Gerente de Avaliação	DAS-7	1
Assessor Técnico II	DAS-7	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	1

(\*) **REPUBLICAÇÃO** por incorreção

Publicada no Suplemento ao Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.675, de 19 de janeiro de 2017, págs. 4 a 5.

### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 3, DE 19 DE JANEIRO DE 2017. (\*)

Dispõe sobre a criação da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas, estrutura organizacional e dá outras providências.

**O PREFEITO 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 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É criada a Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), com natureza jurídica de autarquia sob o regime especial, autonomia orçamentária, financeira e administrativa, sede e foro no município de Palmas, prazo de duração indeterminado, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transportes, com a finalidade de regular, fiscalizar e controlar os serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do município de Palmas.

§ 1º A ARP terá área de atuação no eixo de Desenvolvimento Urbano Sustentável.

§ 2º A ARP poderá exercer as funções de regulação, controle e fiscalização dos serviços de competência da União e do Estado, que lhe sejam delegadas por meio de lei ou convênio.

Art. 2º Para os fins desta Medida Provisória, considera-se:

I - Poder Concedente: o município de Palmas, o Estado ou a União;

II - Ente Regulado: órgão ou entidade pública ou privada, pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas ao qual foi outorgada ou delegada a prestação de serviço público mediante concessão ou permissão;

III - Serviço Público Delegado: aquele cuja prestação foi delegada pelo poder concedente, mediante licitação, às pessoas jurídicas ou consórcio de empresas, na modalidade de concorrência, por meio de concessão ou permissão;

IV - Concessão de Serviço Público: a delegação de sua prestação, feita pelo Poder Concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

V - Permissão de Serviço Público: a delegação a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos feita pelo Poder Concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade e autonomia para o seu desempenho;

VI - Serviço Público Autorizado: aquele serviço transitório ou emergencial cuja prestação foi delegada pelo poder concedente, dispensada a licitação, às pessoas físicas ou jurídicas, ou consórcio de empresas, por meio de autorização; e,

VII - Autorização de Serviço Público: é ato administrativo, unilateral e precário, formalizado na prestação de serviços públicos emergenciais, não enquadrados nos incisos I a VI.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Caberá ao poder concedente atribuir à Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), mediante disposição legal ou pactuada, competência para regulação e fiscalização de serviço público.

Parágrafo único. A competência atribuída à ARP, sobre determinado serviço público, terá o efeito de submeter a respectiva prestadora do serviço ao seu poder regulatório.

Art. 4º À ARP compete o acompanhamento, regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, de competência municipal e, por delegação, os de competência federal e estadual, incumbindo-lhe especialmente:

I - prestar as orientações necessárias à boa qualidade na prestação de serviços públicos;

II - apurar irregularidades na prestação de serviços públicos objetos de sua regulação, controle ou fiscalização;

III - exercer a moderação e solucionar conflitos de interesses relacionados aos contratos de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos;

IV - acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão ou autorização;

V - decidir sobre pedidos de revisão, promover estudos e aprovar os ajustes tarifários, tendo como objetivos a modicidade das tarifas e a garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

VI - promover o estudo, acompanhamento e auditoria relativos à qualidade dos serviços públicos objetos de sua regulação;

VII - intervir em empresa ou organização titular de concessão, permissão ou autorização, com vistas a garantir qualidade, regularidade e continuidade na prestação dos serviços;

VIII - promover, organizar, homologar, cancelar e extinguir contratos de concessão, permissão, ou atos de autorização;

IX - arrecadar e aplicar suas próprias receitas, podendo contratar serviços técnicos especializados necessários às suas operações;

X - avaliar planos e programas de investimentos de prestadores de serviços públicos, independente da sua periodicidade, o desempenho econômico-financeiro, podendo inclusive requisitar informações e empreender diligências necessárias ao cumprimento de suas atribuições;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, bem como regular a prestação desses serviços e metas estabelecidas, por meio da fixação de normas, recomendações e procedimentos técnicos;

XII - acompanhar, regular, controlar e fiscalizar os serviços de competência do Município, de acordo com os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e contratos de concessão, permissão ou autorização, apurando e aplicando as sanções cabíveis;

XIII - prestar orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços e, se for o caso, ordenar providências visando o término de infrações e do descumprimento de obrigações legais ou contratuais, fixando prazo para os seus cumprimentos;

XIV - manter atualizados sistemas de informações sobre os serviços regulados, visando apoiar e subsidiar estudos e decisões sobre o setor;

XV - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos por ela regulados, controlados e fiscalizados;

XVI - propor à autoridade competente planos e propostas de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos;

XVII - orientar os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na preparação, montagem e execução de processos para delegação da prestação dos serviços por meio de concessão, permissão ou autorização, visando garantir a organicidade e compatibilidade daqueles processos com as normas e práticas adequadas de regulação, controle e fiscalização dos serviços;

XVIII - acompanhar a evolução e tendências das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão;

XIX - requisitar informações e providências necessárias ao cumprimento da lei aos órgãos públicos, fundações, autarquias e empresas públicas e privadas, guardando o sigilo legal, quando for o caso, bem como determinar diligências que se façam necessárias ao exercício de suas atribuições;

XX - representar o Município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços públicos, em observância à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais;

XXI - acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos serviços públicos, assim como a incorporação de novos bens, para a garantia de reversão dos ativos ao Poder Público, nos termos dos instrumentos de delegação;

XXII - elaborar, divulgar e fazer cumprir o Código de Ética pertinente à atuação dos seus dirigentes e servidores, contemplando, no mínimo os seguintes critérios a serem observados:

- a) atuação conforme a lei, a jurisprudência e a doutrina;
- b) objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes e autoridades;
- c) atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- d) divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;
- e) adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- f) indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- g) observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- h) clareza e transparência das decisões, de modo a propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- i) interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do interesse público;
- j) tratar com respeito os usuários e facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

k) dar ciência da tramitação dos procedimentos administrativos aos legítimos interessados, bem como dar vista dos autos e dar conhecimento das decisões proferidas;

l) expor os fatos conforme a verdade;

m) agir de modo prudente de forma a propiciar o não comprometimento de suas ações.

### CAPÍTULO III DA ATIVIDADE E DO CONTROLE

Art. 5º A Atividade da Agência será juridicamente condicionada pelos princípios da legalidade, celeridade, finalidade, racionalidade, proporcionalidade, impessoalidade, igualdade, devido processo legal, publicidade e moralidade, atendendo às condições de continuidade, regularidade, atualidade, isonomia no tratamento dos usuários, neutralidade, universalidade, obrigatoriedade, adaptação constante, modicidade das tarifas, controle social, cortesia e eficiência, observando-se, ainda, o seguinte:

I - a proteção à saúde pública e o uso racional dos recursos públicos devem ser assegurados e incentivados;

II - a regulação, a fiscalização, a prestação ou exploração e a organização dos serviços devem garantir a promoção dos investimentos necessários e sua autossustentação financeira;

III - os serviços devem sempre ser prestados por meio da melhor tecnologia disponível, que possibilite atingir os adequados padrões de qualidade e de impacto socioambiental com o menor ônus econômico possível.

Parágrafo único. Visando o pleno exercício do controle social, o usuário terá acesso gratuito, nos termos e prazos definidos em ato administrativo de regulação, a todo e qualquer documento ou informação acerca das características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, custos e componentes da tarifa ou dos preços praticados.

Art. 6º O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços públicos se fará segundo os dispositivos desta norma e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos instrumentos de delegação, contratos de concessão e outorga dos serviços regulados.

§ 1º A ARP articular-se-á com outros órgãos e entidades dos vários níveis de governo responsáveis pela regulação e controle nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços por ela regulados, visando garantir uma ação integrada e econômica, concentrando suas ações naqueles aspectos que se refiram especificamente à prestação dos serviços regulados, objetivando especialmente:

I - promover o desenvolvimento econômico sustentável;

II - melhorar os padrões de qualidade e minimizar os custos e o impacto socioambiental;

III - colaborar com a harmonização do uso e ocupação do solo no âmbito do município de Palmas;

IV - conferir melhores condições à execução da política de recursos naturais e de proteção aos mananciais.

§ 2º A articulação e a integração mencionadas no caput deste artigo, deverão desenvolver-se tendo por prioridade sempre os interesses da população do município de Palmas.

§ 3º Para fins de atendimento ao disposto no caput deste artigo, desde que obedecidas as demais exigências legais, poderá a ARP participar de consórcios públicos e celebrar contratos de direito público ou convênios para a cooperação com outros entes federativos, com seus órgãos ou entes da administração indireta.

Art. 7º Ressalvados os documentos e autos cuja divulgação possa violar segurança, segredo legalmente protegido ou a intimidade de alguém, todos os demais permanecerão abertos à consulta do público.

Parágrafo único. A Agência deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas prestadoras de serviços públicos, nos termos do regulamento.

Art. 8º Os atos da Agência deverão ser sempre acompanhados da exposição formal dos motivos que os justifiquem.

Art. 9º Os atos normativos somente produzirão efeito após publicação no órgão de imprensa oficial do Município, e aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação.

#### CAPÍTULO IV DO PRESIDENTE, DO MANDATO DE PRESIDENTE E DIRETORES, DOS MOTIVOS PARA DESTITUIÇÃO E VEDAÇÃO

Art. 10. O Presidente da ARP é a autoridade pública investida dos poderes legais para:

I - expedir atos necessários ao cumprimento desta Medida Provisória;

II - exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos de competência do Município e de interesse local.

Art. 11. O Presidente da ARP e os seus diretores:

I - são nomeados para mandato fixo de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação do ato de nomeação, permitida a recondução;

II - devem satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

a) não participar como sócio, acionista ou cotista do capital de empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização da Agência;

b) não ter relação de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela Agência, ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

c) não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou consultor da empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização;

d) não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência;

e) não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que objetivem a defesa de interesses de empresas sujeitas à regulação, controle e fiscalização da ARP.

Art. 12. Constitui motivo para a destituição de dirigente da ARP:

I - comprovação de que sua permanência no cargo possa comprometer a integridade e a independência da Agência;

II - prática de ato de improbidade administrativa;

III - descumprimento do disposto no art. 3º;

IV - rejeição definitiva das contas da ARP pelo Tribunal de Contas;

V - sentença penal condenatória transitada em julgado;

VI - decisão em processo administrativo disciplinar.

Art. 13. É vedado ao Presidente da ARP e aos diretores, pelo prazo de 4 (quatro) meses, a contar da exoneração ou da extinção do respectivo mandato ou do seu

afastamento nos casos previstos no art. 14, exercerem, direta ou indiretamente, cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos por ela regulados, controlados ou fiscalizados.

§ 1º A inobservância do disposto no caput deste artigo sujeita o infrator à multa de 100 (cem) vezes o valor da sua última remuneração mensal, a ser cobrada pela ARP, por via executiva, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais cabíveis.

§ 2º A posse dos dirigentes da ARP implica na prévia assinatura de termo de compromisso, cujo conteúdo expressa o disposto neste artigo e no inciso II do art. 13.

#### CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 14. A estrutura organizacional da ARP com os respectivos quantitativos, simbologias e nomenclaturas dos cargos em comissão e funções gratificadas são os constantes do Anexo Único a esta Medida Provisória.

§ 1º Os valores dos cargos e funções de que trata o caput constam do Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017.

§ 2º As atribuições das unidades organizacionais da ARP, bem como seu funcionamento, são determinadas pelas disposições contidas nesta norma, atos normativos e pelo regimento interno a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. O Chefe do Poder Executivo proverá os recursos humanos necessários à execução das atividades da ARP, mediante a remoção de servidores titulares de cargos de provimento efetivo, atualmente lotados ou em exercício em entidades ou órgãos municipais

Parágrafo único. O pessoal da ARP é sujeito ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas.

#### CAPÍTULO VI DAS TAXAS E TARIFAS

##### Seção I Das taxas

Art. 16. Para os fins desta Medida Provisória são instituídas as taxas a seguir:

I - Taxa de Fiscalização de Serviços Públicos Regulados de Saneamento e Águas do município de Palmas, fixada em 1% (um por cento) da arrecadação anual do concessionário, permissionário ou autorizatário que opera os serviços públicos submetidos a regulação e fiscalização;

II - Taxa Anual de Fiscalização do Uso ou Exploração de Bens Públicos com Fins Lucrativos no município de Palmas, fixada em 1,5% do valor patrimonial estipulado para efeito fiscal.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos serviços prestados por meio de convênio.

§ 2º Para efeitos do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se arrecadação anual o valor líquido efetivamente recebido pelos prestadores a título de remuneração recebida pela prestação dos serviços públicos, apurado a cada 12 (doze) meses.

Art. 17. As taxas instituídas no art. 16 têm como fato gerador o exercício do poder de polícia e das atividades de regulação, controle e fiscalização conferidos à ARP.

##### Seção II Das Tarifas

Art. 18. A Agência estabelecerá os mecanismos para acompanhamento das tarifas praticadas, inclusive a antecedência a ser observada na comunicação de suas alterações, assim como os mecanismos para garantir a sua publicidade.

Art. 19. Os descontos de tarifa somente serão admitidos quando extensíveis a todos os usuários que se enquadrem nas condições precisas e isonômicas, delimitadas pela concessionária.

CAPÍTULO VII  
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 20. O patrimônio da ARP é constituído por bens e direitos adquiridos a qualquer título, incluindo os que lhe forem doados pela União, pelos estados, pelos municípios e por outras entidades públicas e privadas, nacionais internacionais ou estrangeiras.

§ 1º O patrimônio da ARP será utilizado e aplicado exclusivamente na consecução de seus objetivos.

§ 2º Em caso de extinção, o patrimônio da ARP reverterá ao município de Palmas.

Art. 21. Constituem receitas da ARP:

I - dotações que lhe forem consignadas no orçamento do Município;

II - os recursos provenientes:

a) da Taxa de Fiscalização de Serviços Públicos Regulados pelo município de Palmas e da Taxa Anual de Fiscalização do Uso ou Exploração de Bens Públicos com Fins Lucrativos no município de Palmas;

b) dos créditos especiais e repasses que lhe forem conferidos;

c) dos recursos provenientes da outorga dos serviços, em percentual ajustado entre o Poder Executivo e o concessionário;

d) dos recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;

e) de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;

f) de emolumentos, taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções de Poder Regulatório;

g) dotações orçamentárias da União e do Estado destinadas a investimentos nos serviços públicos prestados em proveito do Município;

h) produto da prestação de serviços técnicos e treinamentos;

i) rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios.

Parágrafo único. As receitas a que se refere o caput deste artigo serão destinadas à consecução das atividades-fim da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transportes, por intermédio das dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. O Presidente da ARP submeterá anualmente à decisão do Poder Executivo, sua previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte, visando a inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária anual do Município.

Parágrafo único. A Agência acompanhará as propostas orçamentárias do planejamento plurianual das receitas e despesas, visando o seu equilíbrio orçamentário e financeiro nos 4 (quatro) anos subsequentes.

Art. 23. A fixação das dotações orçamentárias da ARP na Lei do Orçamento Anual e sua programação orçamentária e financeira de execução, observará os limites legais para movimentação e empenho.

Art. 24. Observadas as normas legais do regime financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela ARP por intermédio de contas bancárias movimentadas pela assinatura conjunta do Presidente e do Gerente de Finanças.

CAPÍTULO VIII  
DAS NORMAS GERAIS DE REGULAÇÃO

Art. 25. A Agência regulará as obrigações de continuidade e universalização atribuídas às prestadoras de serviço público.

Art. 26. As obrigações de continuidade, segurança e universalização serão objeto de metas periódicas, conforme contrato de concessão e, ainda, conforme plano municipal, quando for o caso, elaborado pela Agência e homologado pelo Prefeito Municipal, que deverá referir-se, entre outros aspectos, ao atendimento às áreas mais necessitadas.

Parágrafo único. O plano municipal detalhará o cronograma de execução e as fontes de financiamento das obrigações de universalização de serviços.

CAPÍTULO IX  
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 27. A responsabilidade de fiscalização pela ARP, relativas à prestação de serviços públicos, não exclui a responsabilidade da pessoa jurídica prestadora do serviço público, das pessoas físicas, autoras, co-autoras ou partícipes dos serviços.

Art. 28. O servidor da ARP que tiver conhecimento de infração cometida por empresa concessionária, permissionária ou autorizada da prestação de serviços públicos é obrigado a tomar as providências cabíveis para que ocorra apuração imediata, sob pena de co-responsabilidade.

Art. 29. O fiscal requisitará, sempre que necessário para a consecução de suas atividades, o emprego de força policial, especialmente nos casos de resistência, desobediência e desacato.

CAPÍTULO X  
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 30. A inobservância dos atos normativos expedidos pela ARP e das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes de contratos de concessão e permissão ou dos atos de autorização de serviço, sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela Agência, sem prejuízo daquelas de natureza civil e penal:

I - multa, simples ou progressiva, quando autorizada pelo poder concedente e em proveito deste;

II - declaração de inidoneidade.

§ 1º As sanções previstas no caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente.

§ 2º Na aplicação de multa será considerado a condição econômica do infrator, a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o serviço regulado e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência específica.

§ 3º A declaração de inidoneidade será aplicada a quem tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos e metas da concessão, permissão ou autorização, por prazo de até 5 (cinco) anos.

§ 4º Nenhuma sanção será aplicada sem a oportunidade de prévia notificação, ampla defesa e do contraditório.

§ 5º A existência de sanção anterior, será considerada como agravante na aplicação de outra sanção.

Art. 31. As infrações serão apuradas em processo administrativo, que deverá conter os elementos suficientes para determinar a natureza da infração, a individualização e a gradação da penalidade.

Art. 32. Nas infrações praticadas por pessoa jurídica, também serão punidos com a sanção de multa seus administradores ou controladores, quando tiverem agido de má-fé, sem prejuízo das sanções cíveis e penais.

Art. 33. Toda acusação será circunstanciada, permanecendo em sigilo até sua completa apuração.

§ 1º Será mantido o sigilo da identidade do denunciante, vedada a apuração de denúncias anônimas.

§ 2º Somente medidas cautelares urgentes poderão ser tomadas antes da defesa.

Art. 34. As disposições específicas e as circunstâncias a respeito das sanções administrativas serão estabelecidas em regulamento.

#### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A ARP poderá contratar especialistas para a execução de trabalhos nas áreas temática, econômica e jurídica, por projetos ou prazos limitados, observada a legislação aplicável.

Art. 36. Fica a ARP autorizada a efetuar contratação temporária, se necessário, nos termos da legislação aplicável, de pessoal técnico imprescindível à implantação de suas atividades.

Art. 37. O Poder Executivo promoverá a regulamentação e as realocações de dotações orçamentárias necessárias à aplicação desta Medida Provisória.

Art. 38. A implantação da estrutura organizacional da ARP far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários disponibilizados pelo Poder Executivo.

Art. 39. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO ÚNICO À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 3,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PALMAS:

- 1 - Presidência;
  - 1.1 - Diretoria Executiva;
    - 1.1.1 - Assessoria Jurídica;
    - 1.1.2 - Diretoria de Regulação;
      - 1.1.2.1 - Gerência de Regulação e Contratos;
    - 1.1.3 - Diretoria de Fiscalização e Controle;
      - 1.1.3.1 - Gerência de Qualificação e Fiscalização;
    - 1.1.4 - Núcleo Setorial de Planejamento;
      - 1.1.4.1 - Gerência de Recursos Humanos;
      - 1.1.4.2 - Gerência de Finanças;
  - 1.2 - Superintendência de Defesa do Consumidor (Procon);
    - 1.2.1 - Diretoria do Contencioso;
      - 1.2.1.1 - Gerência de Cálculo e Pesquisa;
      - 1.2.1.2 - Gerência de Educação ao Consumidor;
      - 1.2.1.3 - Gerência de Atendimento;
      - 1.2.1.4 - Gerência de Fiscalização;
      - 1.2.1.5 - Gerência de Apoio Administrativo;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PALMAS:

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Diretor Executivo	DAS-4	1
Assessor Jurídico	DAS-5	1
Diretor Regulação	DAS-4	1
Gerente de Regulação e Contratos	DAS-7	1

Diretor de Fiscalização e Controle	DAS-4	1
Gerente de Qualificação e Fiscalização	DAS-7	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Gerente de Recursos Humanos	DAS-7	1
Gerente de Finanças	DAS-7	1
Superintendente de Defesa do Consumidor - Procon	DAS-2	1
Diretor do Contencioso	DAS-4	1
Gerente de Cálculo e Pesquisa	DAS-7	1
Gerente de Educação ao Consumidor	DAS-7	1
Gerente de Atendimento	DAS-7	1
Gerente de Fiscalização	DAS-7	1
Gerente de Apoio Administrativo	DAS-7	1
Assessor Técnico II	DAS-7	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	3

(\*) **REPUBLICAÇÃO** por incorreção

Publicada no Suplemento ao Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.675, de 19 de janeiro de 2017, págs. 6 a 10.

#### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 4, DE 19 DE JANEIRO DE 2017. (\*)

Institui a Fundação Municipal da Juventude de Palmas e o Fundo Municipal de Juventude e adota outras providências.

**O PREFEITO 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:

Art. 1º É instituída a Fundação Municipal da Juventude de Palmas (FJP), com personalidade jurídica de direito público, sob a forma de autarquia fundacional, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Casa Civil do Município de Palmas, prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade de Palmas, capital do Estado do Tocantins.

Art. 2º A FJP tem por finalidade planejar, executar e difundir atividades destinadas ao desenvolvimento da juventude e políticas sobre drogas, bem como promover iniciativas para o aumento das oportunidades juvenis no Município.

Art. 3º Compete à FJP:

I - planejar, coordenar e executar as políticas de juventude e sobre drogas no âmbito do Município;

II - criar programas, projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento da juventude;

III - gerir os recursos oriundos de dotação orçamentária municipal e da captação por meio de doações, patrocínios, convênios e outros mecanismos legais com instituições privadas;

IV - gerir o aprimoramento dos serviços técnicos e operacionais da Fundação, para o pleno funcionamento das suas competências, promovendo-o por meio de convênios, contratos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas ou privadas;

V - apoiar e dar condições para o funcionamento do Conselho Municipal de Políticas de Juventude e do Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas no desempenho de suas competências;

VI - promover o intercâmbio, no âmbito nacional e internacional, visando a imersão cultural da juventude do Município;

VII - promover a formação e capacitação de gestores, técnicos e profissionais, para promoção da garantia de direitos da juventude no Município;

VIII - produzir e difundir os conhecimentos de juventude e políticas sobre drogas junto aos segmentos organizadores para elaboração de políticas específicas;

IX - promover a articulação entre as escolas, públicas e particulares, e comunidades, com intuito de abranger várias classes sociais junto às ligas, às associações e às federações, escolares ou não, OGN's e OSCIP's, ligadas ao segmento;

X - criar programa de acesso ao mercado de trabalho e outros programas de apoio e inclusão social à juventude e entidades juvenis;

XI - implementar programas, projetos, eventos e atividades de lazer para juventude nas diferentes esferas, de incentivo a natureza, inclusivas das minorias, étnicas e de necessidades especiais;

XII - implementar programas de acesso à cultura e lazer nas comunidades, para crianças e adolescentes;

XIII - garantir e gerir a promoção de vida saudável à juventude no Município, por meio de acesso às especialistas nas áreas médica e assistência social;

XIV - criar e promover políticas de prevenção às drogas no Município;

XV - divulgar as potencialidades da juventude do Município por intermédio dos meios de comunicação em nível local, estadual, nacional e internacional.

Art. 4º O patrimônio da FJP é constituído por bens e direitos adquiridos a qualquer título, incluindo os que lhe forem doados pela União, pelos Estados, pelos Municípios e por outras entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único. Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação reverterá ao Município de Palmas.

Art. 5º Constituem receitas da FJP:

I - doação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;

II - subvenção, ou auxílio, de órgão ou entidade pública ou privada, nacional, internacional ou estrangeira;

III - recurso proveniente de incentivo fiscal e/ou de fundos de incentivo à juventude e de políticas sobre drogas;

IV - contribuição ou doações em geral;

V - empréstimos concedidos por instituições financeiras;

VI - renda proveniente da aplicação financeira;

VII - outras receitas.

Art. 6º A estrutura organizacional da FJP com os respectivos quantitativos, simbologias e nomenclaturas dos cargos em comissão e funções gratificadas são os constantes do Anexo Único a esta Medida Provisória.

§ 1º Os valores dos cargos e funções de que trata o caput constam do Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017.

§ 2º As atribuições das unidades organizacionais da FJP, bem como seu funcionamento, são determinadas pelas disposições contidas nesta norma, atos normativos e pelo regimento interno a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo proverá os recursos humanos necessários à execução das atividades da FJP mediante a remoção de servidores titulares de cargos de provimento efetivo, atualmente lotados ou em exercício em entidades ou órgãos municipais.

Parágrafo único. O pessoal da FJP é sujeito ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas.

Art. 8º É autorizado ao Chefe do Poder Executivo conferir à FJP, diretamente ou por meio de estabelecimento oficial de crédito, com prévia autorização da Câmara, garantia do município de Palmas em operações de crédito e financiamento.

Art.9º A FJP será gerida por um presidente que, em seus impedimentos legais e eventuais, será substituído pelo diretor de políticas de juventude ou conforme dispuser o regimento da entidade.

Art. 10. É criado o Fundo Municipal da Juventude (Funjuv), vinculado à Fundação Municipal da Juventude de Palmas, destinado a:

I - desenvolver, implementar e fomentar as políticas e projetos direcionados à juventude e às políticas sobre drogas no município de Palmas;

II - manutenção dos locais e sede de administração da FJP;

III - aquisição de materiais de consumo e permanentes destinados aos projetos e programas de juventude;

IV - promoção, apoio, participação em atividades de juventude e/ou na realização de eventos da FJP;

V - divulgação das potencialidades de juventude do Município por intermédio dos meios de comunicação em nível local, estadual, nacional e internacional;

VI - programas ou atividades de qualidade e aprimoramento para profissionais ou amadores que desenvolvam atividades de juventude e/ou políticas sobre drogas;

VII - contratação de profissionais ou de atividades que integrem ou sejam de interesse da política municipal de juventude e/ou políticas sobre drogas;

VIII - desenvolver programas ou atividades que integrem ou sejam de interesse da política municipal de juventude e da política municipal sobre drogas.

§ 1º É vedada a destinação de recursos do Funjuv para manutenção de entidades que mantenham atividades de juventude profissionais em seu quadro, cujo jovem perceba qualquer tipo de remuneração.

§ 2º O Funjuv será administrado por um Conselho Gestor.

Art. 11. Constituem receitas do Funjuv:

I - dotação orçamentária do orçamento anual do Município destinada à FJP;

II - doações específicas consignadas no orçamento do Município;

III - recursos de origem orçamentária da União e do Estado, destinados a programas esportivos;

IV - recursos advindos da exploração regular dos espaços de juventude pertencentes ao Poder Público;

V - recursos provenientes de acordos, contratos, consórcios e convênios, destinados especificamente ao Fundo;

VI - créditos especiais ou suplementares a ele destinados;

VII - rendimentos oriundos de aplicações financeiras;

VIII - contribuições ou doações de qualquer natureza;

IX - quaisquer outros recursos destinados especificamente ao Funjuv.

Art. 12. O Conselho Gestor do Funjuv, órgão de caráter deliberativo, tem a composição a seguir:

I - Presidente da FJP, que o presidirá;

II - diretor responsável pelas políticas de juventude;

III - 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Governo;

IV - 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Finanças;

V - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Juventude;

VI - 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º As decisões do Conselho Gestor do Funjuv são tomadas por maioria simples de votos.

§ 2º O Presidente do Conselho Gestor do Funjuv, além do voto pessoal, em caso de empate, tem direito ao voto de qualidade.

§ 3º Os membros do Conselho Gestor do Funjuv, exceto o Presidente, membro nato, têm mandato de 2 (dois) anos e podem ser reconduzidos por igual período.

§ 4º Os representantes de que tratam os incisos III, IV e V do caput deste artigo devem ser indicados pelos titulares das respectivas Pastas e Conselho que representam.

§ 5º Os membros do Conselho Gestor do Funjuv serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 13. Compete ao Conselho Gestor do Funjuv:

I - administrar e promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do Funjuv;

II - administrar e fiscalizar a arrecadação da receita e o seu recolhimento ao Funjuv;

III - aplicar os recursos de acordo com suas finalidades;

IV - autorizar despesas;

V - examinar e aprovar as prestações de contas do Funjuv;

VI - elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

VII - elaborar, aprovar e apresentar ao Conselho Municipal de Juventude, no primeiro trimestre de cada exercício, o Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Funjuv;

Parágrafo único. São estabelecidas no Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Funjuv as diretrizes para formação e aprovação de projetos que visem à captação de recursos junto ao Fundo.

Art. 14. É instituído o Comitê Técnico do Funjuv, com a finalidade de realizar a análise e aprovação dos projetos e editais destinados à captação de recursos junto ao Fundo.

Parágrafo único. O Comitê Técnico do Funjuv é constituído por 3 (três) técnicos integrantes do quadro de servidores da FJP, designados por meio de portaria do Presidente da FJP.

Art. 15. A função de membro do Conselho Gestor e do Comitê Técnico do Funjuv é considerada de relevante interesse público e não é remunerada.

Art. 16. Compete à FJP disponibilizar os recursos necessários para o exercício das competências do Conselho Gestor do Funjuv.

Art. 17. É o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional e especial necessário à execução deste Medida Provisória.

Art. 18. Ato do Chefe do Poder Executivo baixará as normas complementares necessárias ao funcionamento e manutenção do Funjuv e de seu Conselho Gestor.

Art. 19. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 19 de janeiro 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO ÚNICO À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 4,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS:

1 - Presidência;  
1.1 - Diretoria de Políticas de Juventude;  
1.1.1 - Gerência de Políticas de Juventude;  
1.1.1.1 - Divisão de Políticas de Juventude;  
1.1.1.2 - Divisão de Projetos;  
1.2 - Gerência de Políticas sobre Drogas;  
1.2.1 - Divisão de Políticas sobre Drogas;  
1.3 - Gerência de Gestão e Finanças;  
1.3.1 - Divisão de Finanças;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	DAS-1	1
Diretor de Políticas de Juventude	DAS-4	1
Gerente de Políticas de Juventude	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Políticas de Juventude	FG	1
Chefe da Divisão de Projetos	FG	1
Gerente de Políticas sobre Drogas	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Políticas sobre Drogas	FG	1
Gerente de Gestão e Finanças	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Assessor Técnico II	DAS-7	1
Assistente de Gabinete II	DAS-9	1

(\*) **REPUBLICAÇÃO** por incorreção

Publicada no Suplemento ao Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.675, de 19 de janeiro de 2017, págs. 10 a 12.

#### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 5, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

##### REEDITADA

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

**O PREFEITO 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:

##### TÍTULO I

##### DA EXTINÇÃO E DA CRIAÇÃO DE SECRETARIAIS

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

Art. 2º São criadas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços

Regionais, a Secretaria Municipal da Habitação, a Secretaria Municipal de Governo e a Casa Civil do Município de Palmas.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

### CAPÍTULO I Estrutura do Poder Executivo

Art. 3º O Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, para o exercício de suas atividades, disporá de órgãos e unidades próprias da administração direta e indireta integrados, com o objetivo de propiciar o desenvolvimento econômico e social do Município.

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

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

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

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

### CAPÍTULO II Estruturas Organizacionais

Art. 5º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, compreendendo o nível em que são formuladas as decisões relativas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, terão a seguinte composição:

I - Órgãos de Consulta, Orientação e Deliberação;

II - Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito:

1. Gabinete do Vice-Prefeito;

b) Casa Civil do Município de Palmas;

c) Secretaria Municipal de Comunicação;

d) Procuradoria Geral do Município de Palmas;

III - Secretarias Municipais de natureza meio:

a) Secretaria Municipal de Governo:

b) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;

c) Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno;

d) Subprefeitura da Região Sul do Município de Palmas, com estrutura, atribuições e procedimentos para implantação definidos em lei própria;

IV - Secretarias Municipais de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Finanças:

1. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas;

2. Unidade Supervisionada;

3. Tesouro Municipal;

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

1. Fundo Municipal de Iluminação Pública;

2. Fundo Municipal de Cemitério;

3. Fundo Municipal de Acessibilidade, Mobilidade, Trânsito e Transporte;

c) Secretaria Municipal da Educação;

d) Secretaria Municipal da Saúde:

1. Fundo Municipal de Saúde;

e) Secretaria Municipal da Habitação:

1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

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

1. Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;

2. Fundo Municipal do Bem-Estar Social;

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

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

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

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

1. Fundo Sustentável ao Desenvolvimento Rural;

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

1. Fundo Municipal da Assistência Social;

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

3. Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;

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

5. Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência.

j) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

1. Fundo Municipal de Defesa Civil;

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

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

1. Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

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

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

1. Fundo Municipal de Esportes e Lazer;

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

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

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

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

1. Fundo Municipal de Meio Ambiente;

h) Fundação Municipal da Juventude de Palmas (FJP), criada pela Medida Provisória nº 4, de 19 de janeiro de 2017:

1. Fundo Municipal da Juventude (Funjuv);

2. Fundo do Projeto Pão Nosso de Cada Dia;

i) Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), criada pela Medida Provisória nº 3, de 19 de janeiro de 2017;

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

j) Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, criado pela Medida Provisória nº 2, de 19 de janeiro de 2017;

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### Estrutura Operacional e Organizacional

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

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

II - limitação dos cargos e funções gratificadas existentes;

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

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

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

VI - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos, que exija, o concurso de multidisciplinariedade dos executores.

Art. 8º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do art. 5º comportará, ainda, mediante lei ou decreto:

I - mudança de nomenclatura;

II - realocação;

III - alteração de atribuições.

### CAPÍTULO IV

#### Sistemas Estruturantes

#### SEÇÃO I

##### Conceituações e Finalidades

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

I - a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;

II - a Secretaria Municipal de Finanças;

III - a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno;

IV - a Procuradoria Geral do Município.

Art. 10. São sistemas estruturantes centralizados:

I - Sistema de Gestão e Recursos Humanos;

II - Sistema de Planejamento;

III - Sistema de Orçamento;

IV - Sistema Financeiro;

V - Sistema de Tecnologia da Informação;

VI - Sistema de Controle Interno;

VII - Sistema de Contabilidade;

VIII - Sistema de Advocacia.

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

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

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

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

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

#### SEÇÃO II

Sistema Financeiro, Controle Interno e Tecnologia da Informação

Art. 11. Nos termos da legislação em vigor, será de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos a gestão regular dos recursos municipais, assegurando a aplicação correta, parcimoniosa e documentada.

## SEÇÃO III

## Sistema de Gestão e Recursos Humanos

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

I - a prestação de serviços necessários e o regular funcionamento das secretarias fins ou órgãos equivalentes, por meio das unidades de gestão e finanças setoriais;

II - a administração de pessoal, entendida como desenvolvimento de recursos humanos.

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

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

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

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

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

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

## SEÇÃO IV

## Sistema de Planejamento

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

I - o planejamento;

II - a formulação do planejamento estratégico municipal;

III - a elaboração de planos, projetos e programas;

IV - a formulação do plano plurianual.

## SEÇÃO V

## Sistema de Orçamento

Art. 15. Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria de Municipal de Finanças:

I - o orçamento municipal;

II - a formulação do Lei da Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária municipal;

III - Lei Orçamentária municipal;

TÍTULO III  
SECRETARIAS MUNICIPAISCAPÍTULO ÚNICO  
Natureza e Estrutura das Secretarias

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

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

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

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

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

III - nível de Direção e Execução Programática - representado pelos diretores, coordenadores e superintendentes responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos;

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

V - nível Instrumental - representado pelos órgãos e unidades que compõem as diretorias e gerências de gestão e finanças setoriais de cada órgão;

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

Art. 18. Os órgãos componentes da administração direta obedecerão ao seguinte grau hierárquico:

I - secretarias municipais e órgãos equivalentes;

II - superintendências;

III - coordenadorias;

IV - diretorias;

V - gerências;

VI - divisões.

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

TÍTULO IV  
COMPETÊNCIASCAPÍTULO I  
Órgãos de AssessoramentoSEÇÃO I  
Gabinete do Prefeito

Art. 20. Compete ao Gabinete do Prefeito:

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

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

III - atender aos pedidos de audiência e visitas;

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

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

VI - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO II

Gabinete do Vice-Prefeito

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

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

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

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

IV - providenciar a representação civil do Vice-Prefeito;

V - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO III

Casa Civil do Município de Palmas

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

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

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

III - acompanhar, aplicar e suplementar o orçamento próprio e de unidades a ela vinculadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - alimentar e atualizar os arquivos no banco de leis;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO IV

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I - promover a comunicação social do Executivo;

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

III - prestar informações e promover a divulgação dos programas, projetos e campanhas institucionais do Município;

IV - realizar e analisar através de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;

V - coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO V

Procuradoria Geral do Município

Art. 24. Compete à Procuradoria Geral do Município:

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

II - despachar diretamente com o Prefeito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI - aprovar editais de concursos;

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II Órgãos de Natureza Meio

### SEÇÃO I Secretaria Municipal de Governo

Art. 26. Secretaria Municipal de Governo:

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

II - supervisionar a implementação do Programa de Governo;

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - outras atividades nos termos do regimento.

### SEÇÃO II Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano

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

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

II - administrar a folha de pagamento dos servidores;

III - administrar os recursos humanos, entendendo-se

assim o recrutamento, seleção, planejamento, desenvolvimento, admissão, posse, estágio probatório, estabilidade, avaliação de desempenho, produtividade e eficiência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, aproveitamento, vacância, lotação, remoção e redistribuição.

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

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

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

VII - administrar e controlar o patrimônio móvel municipal;

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

IX - gerir e controlar a contratação de estagiários;

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

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

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

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

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

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

XVI - emitir relatórios que visem à redução de custos;

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

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

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

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

XXI - acompanhar o resultado aumentativo e diminutivo do patrimônio;

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

XXIII - coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual;

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

XXV - gerir o sistema de acompanhamento de programas;

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

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

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

XXIX - formular o planejamento estratégico municipal;

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

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

XXXII - outras nos termos do regimento.

### SEÇÃO III

#### Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno

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

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

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

III - verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação das subvenções pelas entidades privadas;

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

V - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

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

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

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos Municipais de Natureza Fim

### SEÇÃO I

#### Secretaria Municipal de Finanças

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - coordenar a administração fazendária e financeira;

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

III - direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município, e do serviço da dívida pública municipal;

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

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

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

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

VIII - observar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislação correlata;

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

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

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

XII - gerir o sistema de informações orçamentárias;

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

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

XV - controlar e executar a Lei Orçamentária Anual (LOA);

XVI - centralizar e coordenar a gestão do sistema central de orçamento;

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

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

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

XX - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

XXI - elaborar, manter registro e controle dos equipamentos de informática existentes na Prefeitura;

XXII - promover permanentemente, a atualização dos equipamentos e novas tecnologias de informática;

XXIII - manter controle de contrato de garantia de equipamentos e vencimentos de programas, garantindo a prestação da assistência técnica e renovação de prazos por parte dos fornecedores;

XXIV - acompanhar a instalação de softwares e hardwares novos e/ou usados;

XXV - elaborar, manter e aperfeiçoar plano de informatização de toda Prefeitura, orientando e assessorando na aquisição de hardware e software que atendam os objetivos de cada Secretaria;

XXVI - elaborar plano de treinamento de acordo com a necessidade e demanda de cada Secretaria, fazer e manter o registro de tais planos;

XXVII - coordenar projetos de informática, necessários a manutenção do banco de dados do Município;

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

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

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

XXXI - promover maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte dos Poderes Executivo e Legislativo e da população, por meio de relatórios e de gráficos;

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

XXXIII - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte

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

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

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

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

IV - executar, por administração direta ou contratação, os serviços públicos referentes ao sistema viário, compreendendo a pavimentação, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;

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

VI - executar por administração direta, ou por contratação, as obras públicas referentes a edificações, reformas, reparos, abertura e conservação de vias públicas, drenagem, pavimentação e o sistema viário urbano;

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

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

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

X - manter a rede de galerias pluviais;

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

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

XIII - executar a implantação do plano diretor de arborização;

XIV - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;

XV - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;

XVI - acompanhar o controle de transportes urbanos;

XVII - promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as calçadas e passeios;

XVIII - adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação;

XIX - gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema;

XX - promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais;

XXI - valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual;

XXII - implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor;

XXIII - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço, de mototaxista e o serviço de transporte individual de passageiros em automóvel (TÁXI), conforme legislação pertinente;

XXIV - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;

XXV - executar a política nacional de trânsito no âmbito municipal;

XXVI - promover o controle e apoio de trânsito;

XXVII - promover ações que aumentem a segurança no trânsito;

XXVIII - padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal;

XXIX - incentivar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão do trânsito municipal;

XXX - promover a educação de trânsito, junto à população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;

XXXI - auxiliar os órgãos do Estado com atuação na área de trânsito, na orientação ao público e no trânsito de veículos;

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

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

XXXIV - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

XXXV - outras atividades nos termos do regimento.

### SEÇÃO III

Secretaria Municipal da Educação

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - desenvolver e implementar a política educacional no Município;

II - executar a política municipal de educação, abrangendo o planejamento, estudos, projetos, normalização e fiscalização do sistema correspondente;

III - propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de promover um ensino universal e de qualidade;

IV - articular a política e a gestão educacional com as demais políticas sociais do Município;

V - promover a articulação da política e gestão educacional do Município nos âmbitos Federal e Estadual, visando à integração dos programas;

VI - gerir a infraestrutura física, a política de apoio ao discente e as condições pedagógicas do ensino municipal, de modo a garantir a aprendizagem e estimular a permanência do aluno na escola;

VII - promover a gestão de currículos e conteúdos escolares, sob uma perspectiva inovadora que privilegie a qualidade do ensino e a promoção da cidadania;

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

### SEÇÃO IV

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com os princípios do SUS, expressos nas Leis Federais nº 8.080, de 1990 e nº 8.142, de 1990 e legislações correlatas;

II - prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade;

III - promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente;

IV - coordenar e executar a política de vigilância em saúde, por meio de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos agravos;

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

VI - planejar e executar ações de combate às endemias;

VII - programar e executar ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;

VIII - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à promoção da saúde coletiva;

IX - regular as ações e serviços de saúde realizados por instituições públicas, privadas e filantrópicas;

X - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de políticas de saúde, visando prevenir e reduzir os agravos e promover a saúde coletiva;

XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

XII - dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

### SEÇÃO V

Secretaria Municipal da Habitação

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal da Habitação:

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

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

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

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

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

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

VII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Regularização Fundiária e Serviços Regionais

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Regularização Fundiária e Serviços Regionais:

I - promover o ordenamento urbano e o crescimento ordenado da cidade, com a distribuição adequada das atividades urbanas, subsidiando as decisões do Executivo Municipal na área do desenvolvimento urbano sustentável;

II - coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Participativo, bem como a revisão e atualização da legislação urbanística de Palmas;

III - elaborar, de forma participativa a política municipal de desenvolvimento urbano em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;

IV - promover a gestão democrática e participativa em obediência ao Estatuto da Cidade, criando e dando suporte técnico e logístico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos de seu regimento interno, a ser aprovado;

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

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

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

VIII - coordenar a manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário do município de Palmas, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais.

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

X - promover a regularização fundiária e urbanística do Município;

XI - apoiar tecnicamente o executivo municipal na

articulação de políticas de planejamento e desenvolvimento regional, fomentando a criação de consórcios intermunicipais;

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

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

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

XV - fiscalizar as posturas, obras e edificações;

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

XVII - conceder alvarás de construção e habite-se;

XVIII - promover a regularização fundiária de assentamentos precários;

XIX - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

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

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

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

IV - atrair e apoiar novos projetos e investimentos;

V - estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais;

VI - desenvolver e implementar a política para a indústria, agroindústria, expansão do Comércio e Prestação de Serviços;

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

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

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

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

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

XII - implantar e implementar a política pública do trabalho;

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

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

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

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

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

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

XIX - promover o apoio às incubadoras sociais;

XX - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VIII

##### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - outras atividades nos termos do regimento.

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

#### SEÇÃO IX

##### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social LOAS, com a

Norma Operacional Básica – NOB e com as diretrizes da Política Nacional, observando as propostas das conferências municipais, bem como as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

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

III - implantar os serviços e programas de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

IV - elaborar e executar o plano municipal de assistência social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - gerir, regular e apoiar a rede de serviços socioassistenciais localizados no Município;

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

VII - propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VIII - definir critérios de co-financiamento da política de assistência social no âmbito do Município;

IX - acompanhar e regular os serviços de assistência social prestados por todas as organizações, cujos recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIII - outras atividades nos termos do regimento.

## SEÇÃO X

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII - executar a PNPDEC em âmbito local;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A Guarda Metropolitana:

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

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

## TÍTULO V ATRIBUIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I Atribuições dos Secretários

Art. 39. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e

supervisionar as secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhes forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegarem competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

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

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

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

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

IV - despachar com o Prefeito;

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

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

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

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

IX - aprovar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a programação quadrimestral a ser executada pela secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, distribuindo recursos em cotas orçamentárias e financeiras bimestrais, em consonância com a proposta orçamentária anual, bem como promover as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

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

## CAPÍTULO II

### Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 41. As demais autoridades da administração municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a delegar competência aos diversos ocupantes de chefias de nível superior, para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si a competência que for delegada.

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

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

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

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

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

Art. 47. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da administração direta e indireta do Poder Executivo constam do Anexo II e os valores, pelos quais são remunerados, constam do Anexo III a esta Lei, salvo se constantes em leis específicas.

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

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

Art. 49. É o Poder Executivo autorizado:

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

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

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

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

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

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

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

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

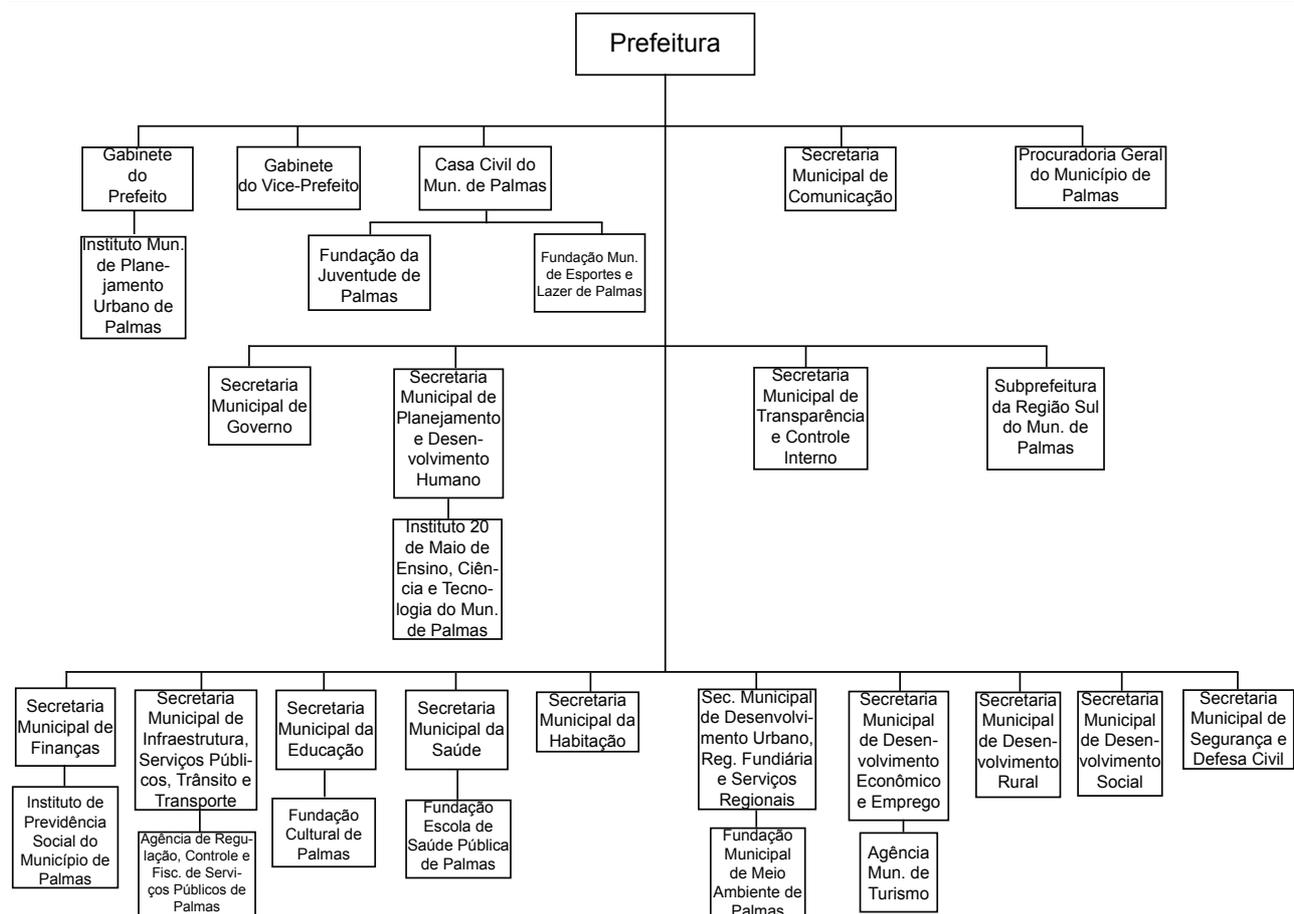
Art. 52. É revogada a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

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

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 5,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.



ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 5,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

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

QTD	CARGO	SÍMBOLO
15	Secretário Municipal	Subsídio
1	Subprefeito	Subsídio
2	Secretário Extraordinário Municipal	Subsídio
1	Procurador-Geral	Subsídio
15	Secretário Executivo	DAS-1
1	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-1
1	Chefe de Gabinete de Segurança Institucional	DAS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1
4	Secretário Executivo I	DAS-2
2	Procurador Chefe	DAS-2
1	Controlador Geral	DAS-2
1	Corregedor Geral	DAS-2
29	Superintendente	DAS-2
1	Assessor Executivo do Grupo Gestor de Governo – GGG	DAS-3
6	Assessor Executivo	DAS-3
5	Diretor Geral	DAS-3
5	Assessor Especial Jurídico	DAS-3
1	Secretário Executivo de Parceria Público Privada – PPP	DAS-3
1	Ouvidor Geral	DAS-4
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
3	Assessor Político	DAS-4
10	Assessor Executivo I	DAS-4
72	Diretor	DAS-4
1	Diretor Presidente da Junta de Recursos Fiscais – JUREF	DAS-4
7	Assessor de Compras Governamentais	DAS-4
1	Diretor do Diário Oficial do Município – DOMP	DAS-4
2	Chefe de Unidade de Atendimento – Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento – Casa Acolhida	DAS-5
1	Chefe de Unidade de Atendimento – Parque do Idoso	DAS-5
20	Assessor Jurídico	DAS-5
16	Assessor Técnico	DAS-5
6	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5
1	Assessor Técnico de Controle de Nomeações e Atos Oficiais	DAS-5
1	Assessor Técnico de Convênios e Contratos	DAS-5
1	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
4	Assessor de Tecnologia da Informação	DAS-5
2	Assessor de Diagramação – DOMP	DAS-6
1	Assessor de Revisão e Administração	DAS-6
23	Assessor Técnico I	DAS-6
1	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Assessor de Consolidação e Revisão Legislativa	DAS-7
45	Assessor Técnico II	DAS-7
21	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
190	Gerente	DAS-7
15	Chefe de Unidade de Atendimento	DAS-7
9	Assistente de Compras Governamentais	DAS-7
1	Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais – JUREF	DAS-7
25	Assistente de Relações Institucionais	DAS-8
105	Assistente de Gabinete I	DAS-8
25	Assistente de Gabinete II	DAS-9
QTD	Função Gratificada	Símbolo
265	Função Gratificada	FG

ANEXO III À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 5,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

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

TABELA I - CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS-1	R\$ 5.760,00	R\$ 3.840,00	R\$ 9.600,00
DAS-2	R\$ 3.936,00	R\$ 2.624,00	R\$ 6.560,00
DAS-3	R\$ 2.755,20	R\$ 1.836,80	R\$ 4.592,00
DAS-4	R\$ 2.352,00	R\$ 1.568,00	R\$ 3.920,00

DAS-5	R\$ 1.872,00	R\$ 1.248,00	R\$ 3.120,00
DAS-6	R\$ 1.469,41	R\$ 979,61	R\$ 2.449,02
DAS-7	R\$ 1.198,50	R\$ 799,00	R\$ 1.997,50
DAS-8	R\$ 799,20	R\$ 532,80	R\$ 1.332,00
DAS-9	R\$ 594,00	R\$ 396,00	R\$ 990,00

TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR
FG	R\$ 625,00

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

Altera as Leis nºs 1.414, de 29 de dezembro de 2005; 1.558, de 8 de julho de 2008; 1.966, de 8 de maio de 2013; 1.967, de 8 de maio de 2013; 1.704, de 22 de março de 2010, 1.981, de 18 de julho de 2013; 2.014, de 17 de dezembro de 2013; 2.102, de 31 de dezembro de 2014; 2.176, de 22 de outubro de 2015, e 2.199, de 9 de dezembro de 2015, para adequar à organização administrativa do Município.

**O PREFEITO 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:

Art. 1º O caput do art. 21 da Lei nº 1.414, de 29 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. O segurado será automaticamente aposentado aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma do art. 31 e seus parágrafos. (NR)  
.....”

Art. 2º São acrescentados o Capítulo II-A e o art. 2º-A à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008, com as seguintes redações:

“CAPÍTULO II-A

Art. 2º-A. Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas (Previpalmas):

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

II - encaminhar os segurados para perícia médica, quando necessário;

III - examinar e executar o trâmite dos procedimentos relativos à concessão de benefícios;

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

V - administrar o pessoal, patrimônio, arquivo, material, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos sob sua responsabilidade;

VI - organizar o cadastro de informações sobre suprimentos;

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

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

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

X - prestar informações em procedimentos de consulta, emitindo pareceres;

XI - desenvolver e manter programas de interesse do órgão.”

Art. 3º O Anexo I à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008, passa a vigorar na conformidade do Anexo I a esta Medida Provisória.

Art. 4º O Anexo I à Lei nº 1.966, de 8 de maio de 2013, passa a vigorar na conformidade do Anexo II a esta Medida Provisória.

Art. 5º O Anexo I à Lei nº 1.967, de 8 de maio de 2013, passa a vigorar na conformidade do Anexo III a esta Medida Provisória.

Art. 6º A Lei nº 1.704, de 22 de março de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º .....

I - custos operacionais das consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos, quando geridos diretamente pela Administração Municipal; (NR) .....

V - receitas eventuais e recursos de outras fontes que vierem a ser arrecadadas; (NR)

VI - rendimentos obtidos com aplicação de seu próprio patrimônio;

VII - recursos oriundos de inscrição em concursos públicos ou processos seletivos realizados pelo município de Palmas por meio do Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas.”

“Art. 4º .....

IV - concessão de bolsas de estudos para cursos de graduação e pós-graduação, preferencialmente nas áreas de importância estratégica da Administração; (NR) .....

VII - concessão de bolsas de pesquisa para:

a) elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento de carreiras, de desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos;

b) salientar e difundir conhecimento sobre gestão pública;

c) fomentar e desenvolver pesquisa na área de gestão pública;

d) prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, e para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

e) coordenar e supervisionar os programas de capacitação gerencial de servidores executados pelo Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas;

VIII - despesas relativas à contratação de instituições pelo Município de Palmas, por meio do Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas, para a realização de concursos públicos e processos seletivos.”

“Art. 5º .....

I - Presidente do Instituto 20 Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas;

II - Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;

III - Secretário Municipal de Finanças.

Parágrafo único. A presidência do Conselho Gestor será exercida pelo Presidente do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas. (NR) .....

Art. 7º O art. 6º da Lei nº 1.981, de 18 de julho de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º A estrutura organizacional do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas, com os respectivos quantitativos, simbologias e nomenclaturas dos cargos em comissão e funções gratificadas é a constante do Anexo Único a esta Lei, observado que os valores constam do Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017. (NR) .....

Art. 8º O Anexo Único à Lei nº 1.981, de 18 de julho de 2013, passa a vigorar na conformidade do Anexo IV a esta Medida Provisória.

Art. 9º O art. 6º da Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º A estrutura organizacional da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas, com os respectivos quantitativos, simbologias e nomenclaturas dos cargos em comissão e funções gratificadas é a constante do Anexo Único a esta Lei, observado que os valores constam do Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017. (NR) .....

Art. 10. O Anexo Único à Lei nº 2.014, de 17 de dezembro de 2013, passa a vigorar na conformidade do Anexo V a esta Medida Provisória.

Art. 11. O § 1º do art. 7º da Lei nº 2.102, de 31 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º .....

§ 1º Os valores dos cargos e funções de que trata o caput constam do Anexo III à Medida Provisória nº 5, de 19 de janeiro de 2017. (NR) .....

Art. 12. O Anexo Único à Lei nº 2.102, de 31 de dezembro de 2014, passa a vigorar na conformidade do Anexo VI a esta Medida Provisória.

Art. 13. O art. 2º da Lei nº 2.176, de 22 de outubro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Integram o SMDC a Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), a Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon), órgão subordinado, a quem compete a coordenação do Sistema, os demais órgãos e entidades da Administração Pública municipal, e as associações civis que se dedicam à proteção e defesa do consumidor, sediadas em Palmas, observado o disposto nos arts. 82 e 105 do Código de Defesa do Consumidor. (NR)”

Art. 14. O art. 2º da Lei nº 2.199, de 9 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O Comdipi é vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou ao órgão que venha sucedê-la, a qual é responsável pela disponibilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu

funcionamento, conforme recursos consignados em orçamento. (NR)”

Art. 15. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 4 de dezembro de 2015, referente à alteração na Lei nº 1.414, de 2005, disposta no art. 1º.

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 1.558, DE 8 DE JULHO DE 2008.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS (PREVIPALMAS):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Assessoria Especial Jurídica;
- 1.1.1 - Divisão Judicial;
- 1.2 - Diretoria Contábil;
- 1.2.1 - Gerência Contábil;
- 1.3 - Diretoria de Investimento;
- 1.3.1 - Gerência de Investimento;
- 1.4 - Diretoria Previdenciária;
- 1.4.1 - Gerência de Concessão de Benefícios;
- 1.4.1.1 - Divisão de Benefícios;
- 1.4.1.2 - Divisão de Protocolo;
- 1.4.2 - Gerência de Certidão e Averbação;
- 1.4.2.1 - Divisão de Compensação;
- 1.5 - Diretoria de Administração e Finanças;
- 1.5.1 - Gerência de Finanças;
- 1.5.1.1 - Divisão de Compras;
- 1.5.1.2 - Divisão de Tesouraria;
- 1.5.2 - Gerência de Recursos Humanos;
- 1.5.2.1 - Divisão de Recursos Humanos;
- 1.5.2.2 - Divisão de Serviços Gerais;
- 1.5.2.3 - Divisão de Folha de Pagamento;
- 1.5.3 - Gerência de Tecnologia da Informação;
- 1.5.3.1 - Divisão de Suporte de TI;
- 1.6 - Diretoria de Projetos Estruturados;
- 1.6.1 - Gerência de Projetos;
- 1.7 - Presidente da Junta Médica Pericial;
- 1.7.1 - Gerência de Perícia Médica;
- 1.7.1.1 - Divisão de Apoio Administrativo;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS (PREVIPALMAS):

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Assessor Especial Jurídico	DAS-3	2
Chefe da Divisão Judicial	FG	1
Diretor Contábil	DAS-4	1
Gerente Contábil	DAS-7	1
Diretor de Investimento	DAS-4	1
Gerente de Investimento	DAS-7	1
Diretor Previdenciário	DAS-4	1
Gerente de Concessão de Benefícios	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Benefícios	FG	1
Chefe da Divisão Protocolo	FG	1
Gerente de Certidão e Averbação	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Compensação	FG	1
Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
Gerente de Finanças	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Compras	FG	1
Chefe da Divisão de Tesouraria	FG	1
Gerente de Recursos Humanos	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1

Chefe da Divisão de Serviços Gerais	FG	1
Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	FG	1
Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Suporte de Tecnologia da Informação	FG	1
Diretoria de Projetos Estruturados	DAS-4	1
Gerente de Projetos	DAS-7	1
Presidente da Junta Médica Pericial	DAS-4	1
Gerente de Perícia Médica	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FG	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	1
Assistente de Gabinete II	DAS-9	3

(NR)”

ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 1.966, DE 8 DE MAIO DE 2013.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE PALMAS (FUNDESORTES):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Secretaria Executiva;
- 1.2 - Gerência de Gestão;
- 1.2.1 - Divisão de Gestão;
- 1.2.2 - Divisão de Finanças;
- 1.3 - Núcleo Setorial de Planejamento;
- 1.4 - Diretoria de Esportes Escolares;
- 1.4.1 - Gerência de Esporte Escolar;
- 1.4.2 - Gerência de Manutenção de Equipamentos Esportivos;
- 1.5 - Diretoria de Participação Escolar;
- 1.5.1 - Gerência de Iniciação Esportiva;
- 1.5.2 - Gerência de Projetos Sociais e Comunitários;
- 1.5.2.1 - Divisão de Núcleos Esportivos;
- 1.5.3 - Gerência de Unidades Esportivas;
- 1.6 - Diretoria de Rendimento;
- 1.6.1 - Gerência de Programas Esportivos;
- 1.6.2 - Divisão de Unidades Esportivas;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE PALMAS (FUNDESORTES):

DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Secretário Executivo	DAS-1	1
Gerente de Gestão	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Gestão	FG	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Diretor de Esportes Escolares	DAS-4	1
Gerente de Esporte Escolar	DAS-7	1
Gerente de Manutenção de Equipamentos Esportivos	DAS-7	1
Diretor de Participação Escolar	DAS-4	1
Gerente de Iniciação Esportiva	DAS-7	1
Gerente de Projetos Sociais e Comunitários	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Núcleos Esportivos	FG	1
Gerente de Unidades Esportivas	DAS-7	2
Diretor de Rendimento	DAS-4	1
Gerente de Programas Esportivos	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Unidades Esportivas	FG	2
Assessor Técnico I	DAS-6	1
Assessor Técnico II	DAS-7	3
Assistente de Gabinete II	DAS-9	2

(NR)”

ANEXO III À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6,  
DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 1.967, DE 8 DE MAIO DE 2013.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO (AGTUR):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Secretaria Executiva;
- 1.2 - Gerência de Gestão e Finanças;
- 1.2.1 - Divisão de Gestão;
- 1.2.2 - Divisão de Finanças;
- 1.3 - Diretoria de Estruturação Turística;
- 1.3.1 - Gerência de Estruturação Turística;
- 1.3.1.1 - Divisão de Estruturação Turística;
- 1.3.1.2 - Divisão da Unidade - Taquaruçu;
- 1.4 - Diretoria de Promoção e Eventos;
- 1.4.1 - Gerência de Eventos;
- 1.4.2 - Gerência de Promoção;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO (AGTUR):

DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Secretário Executivo	DAS-1	1
Gerente de Gestão e Finanças	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Gestão	FG	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Diretor de Estruturação Turística	DAS-4	1
Gerente de Estruturação Turística	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Estruturação Turística	FG	1
Chefe da Divisão da Unidade – Taquaruçu	FG	1
Diretor de Promoção e Eventos	DAS-4	1
Gerente de Eventos	DAS-7	1
Gerente de Promoção	DAS-7	1
Assessor Executivo I	DAS-4	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	2

(NR)”

ANEXO IV À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 1.981, DE 18 DE JULHO DE 2013.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS (IMPUP):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Secretaria Executiva;
- 1.2 - Assessoria Jurídica;
- 1.3 - Gerência de Gestão e Finanças;
- 1.3.1 - Divisão de Finanças;
- 1.3.2 - Divisão de Recursos Humanos;
- 1.4 - Núcleo Setorial de Planejamento;
- 1.5 - Diretoria de Planejamento;
- 1.6 - Diretoria de Projetos Urbanísticos;
- 1.6.1 - Coordenadoria de Projetos Urbanísticos;
- 1.7 - Diretoria de Implantação;
- 1.8 - Diretoria de Monitoramento;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS (IMPUP):

DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Secretário Executivo	DAS-1	1

Assessor Jurídico	DAS-5	1
Gerente de Gestão e Finanças	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Diretor de Planejamento	DAS-4	1
Diretor de Projetos Urbanísticos	DAS-4	1
Coordenador de Projetos Urbanísticos	DAS-3	3
Diretor de Implantação	DAS-4	1
Diretor de Monitoramento	DAS-4	1
Assessor Técnico I	DAS-6	1
Assessor Técnico II	DAS-7	4
Assistente de Gabinete II	DAS-9	1

(NR)”

ANEXO V À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 2.014, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS (FESP-PALMAS):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Gerência de Gestão;
- 1.1.1 - Divisão de Finanças;
- 1.1.2 - Divisão de Administração;
- 1.2 - Coordenadoria Geral da Escola de Saúde Pública;
- 1.2.1 - Divisão de Pós Graduação;
- 1.2.2 - Divisão de Secretaria Acadêmica;
- 1.2.3 - Divisão de Ensino, Trabalho e Pesquisa;
- 1.3 - Coordenadoria de Ações Estratégicas e Promoção à Saúde;
- 1.3.1 - Divisão de Educação Popular;
- 1.3.2 - Divisão de Educação Permanente em Saúde;
- 1.3.3 - Divisão de Tecnologias Educacionais em Saúde;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS (FESP-PALMAS):

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor – Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas	DAS-4	1
Gerente de Gestão	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Finanças	FG	1
Chefe da Divisão de Administração	FG	1
Coordenador Geral da Escola de Saúde Pública	DAS-8	1
Chefe da Divisão de Pós Graduação	FG	1
Chefe da Divisão de Secretaria Acadêmica	FG	1
Chefe da Divisão de Ensino, Trabalho e Pesquisa	FG	1
Coordenador de Ações Estratégicas e Promoção à Saúde	DAS-8	1
Chefe da Divisão de Educação Popular	FG	1
Chefe da Divisão de Educação Permanente em Saúde	FG	1
Chefe da Divisão de Tecnologias Educacionais em Saúde	FG	1

(NR)”

ANEXO VI À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

“ANEXO ÚNICO À LEI Nº 2.102, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS (FMA):

- 1 - Presidência;  
 1.1 - Assessoria Jurídica;  
 1.1.1 - Divisão de Contencioso Ambiental;  
 1.2 - Gerência de Gestão;  
 1.2.1 - Divisão de Recursos Humanos;  
 1.2.2 - Divisão de Gestão;  
 1.2.3 - Divisão de Convênios;  
 1.3 - Núcleo Setorial de Planejamento;  
 1.4 - Diretoria de Gestão Ambiental;  
 1.4.1 - Gerência de Educação Ambiental;  
 1.4.2 - Gerência de Manutenção e Recuperação de Áreas Protegidas;  
 1.4.3 - Gerência de Projetos Ambientais;  
 1.4.3.1 - Divisão de Unidades de Conservação;  
 1.4.3.2 - Divisão de Projetos e Captação de Recursos;  
 1.5 - Diretoria de Controle Ambiental;  
 1.5.1 - Gerência de Fiscalização Ambiental;  
 1.5.1.1 - Divisão de Fiscalização;  
 1.5.2 - Gerência de Monitoramento Ambiental;  
 1.5.3 - Gerência de Licenciamento Ambiental;  
 1.5.4 - Gerência de Licenciamento Florestal;

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS (FMA):

DENOMINAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Assessor Jurídico	DAS-5	1
Chefe da Divisão de Contencioso Ambiental	FG	1
Gerente de Gestão	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1
Chefe da Divisão de Gestão	FG	1
Chefe da Divisão de Convênios	FG	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Diretor de Gestão Ambiental	DAS-4	1
Gerente de Educação Ambiental	DAS-7	1
Gerente de Manutenção e Recuperação de Áreas Protegidas	DAS-7	1
Gerente de Projetos Ambientais	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Unidades de Conservação	FG	1
Chefe da Divisão de Projetos e Captação de Recursos	FG	1
Diretor de Controle Ambiental	DAS-4	1
Gerente de Fiscalização Ambiental	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Fiscalização	FG	1
Gerente de Monitoramento Ambiental	DAS-7	1
Gerente de Licenciamento Ambiental	DAS-7	1
Gerente de Licenciamento Florestal	DAS-7	1
Supervisor de Atendimento – Resolve Palmas	FG	4
Assessor Técnico II	DAS-7	1

(NR)''

# INFORMATIVO DOMP

A Casa Civil do Município de Palmas, por meio da Superintendência de Elaboração Legislativa / Diário Oficial do Município de Palmas, informa que o Diário Oficial realiza a publicação de matérias de particulares que, por disposição legal ou regulamentar, estejam sujeitas à publicidade oficial.

O interessado deve encaminhar a matéria objeto da publicação ao Diário Oficial, observando o seguinte:

I - através da conta de e-mail [diariooficialpalmas@gmail.com](mailto:diariooficialpalmas@gmail.com) fazendo constar na mensagem o nome do interessado e telefone para contato;

II - através de CD, DVD ou pen-drive, diretamente no atendimento do Diário Oficial do Município de Palmas – Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A, Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO, tel. (63) 2111-2507;

III - encaminhar a matéria obedecendo os seguintes parâmetros:

- preferencialmente arquivo em WORD ou na extensão .doc;
- em arquivo PDF, para texto de balanço, tabelas, imagens e matérias escaneadas;
- texto alinhado à esquerda, fonte Times New Roman, tamanho 8, sem estilos, espaçamento simples entre linhas e 1 (um) espaço entre o título e o restante da matéria.

A publicação custa R\$ 9,36 (nove reais e trinta e seis centavos) por centímetro de coluna que a matéria ocupar no Diário Oficial, de acordo com a Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, combinada com a Portaria nº 092/2016/GAB/SEFIN, de 16 de dezembro de 2016.

## Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano

### PORTARIA Nº 25/GAB/SEPLAD, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Revogar a Concessão de Periculosidade aos Servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do ATO Nº 972 - NM, de 19 de agosto de 2016, e em consonância com da Portaria nº 870/2016/GAB/SEPLAD, de 25 de agosto de 2016, na forma que especifica, resolve:

#### RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento) aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte, abaixo relacionados, por motivo de remoção para outro Órgão, a partir de 09/01/2017.

MATRICULA	NOME	CARGO
136601	JOSÉ CARLOS CAMPOS PINTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
137221	MANOEL DA LUZ SILVA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
137151	ROMILSON RIBEIRO ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09/01/2017.

Palmas, 12 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva

### PORTARIA Nº 26/GAB/SEPLAD, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do ATO Nº 972 - NM, de 19 de agosto de 2016, e em consonância com da Portaria nº 870/2016/GAB/SEPLAD, de 25 de agosto de 2016, na forma que especifica, e Processo nº 2016070764, resolve:

EXONERAR, a pedido,

CRISTIANE VIEIRA DA LUZ do cargo de Analista em Saúde – Assistente Social, efetivo (a), matrícula nº 318621, lotado (a) na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 02 de dezembro de 2016.

Palmas, 12 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva

### PORTARIA Nº 36/GAB/SEPLAD, DE 17 DE JANEIRO DE 2017

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do ATO Nº 972 - NM, de 19 de agosto de 2016, e em consonância com a Portaria nº 870/2016/GAB/SEPLAD, de 25 de agosto de 2016, na forma que especifica,

#### RESOLVE:

Art. 1º Interromper o gozo de 10 (dez) dias de férias da servidora JANETE MARIA BEZERRA SILVA, matrícula funcional nº 413019360, Analista de Recursos Humanos, relativo ao período

aquisitivo de 08/10/2015 a 07/10/2016, anteriormente marcado para 28/12/2016 a 21/01/2017, em razão de extrema necessidade do serviço, assegurando-lhe o direito de usufruir o referido benefício a partir de 04/09/2017 à 13/09/2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 17 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva

### PROCESSO: 2016066866

INTERESSADO: REGIANE RODRIGUES DA SILVA  
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
MATRÍCULA: 413004600  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
ASSUNTO: CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

### DESPACHO Nº 30/2017/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, CONCEDO, a pedido, ao (à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo período de 03 (três) anos, a iniciar em 1º/01/2017 a 1º/01/2020. Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o (a) servidor (a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o (a) mesmo (a) dirigir-se com a maior brevidade à Instituição Financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 12 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva  
Portaria nº 870/2016, DOM nº 1.577/2016

### PROCESSO: 2016066573

INTERESSADO: VIVIANY IRIGON MILHOMENS LIMA  
CARGO: PROFESSOR P III – 20 HORAS  
MATRÍCULA: 257461  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
ASSUNTO: CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

### DESPACHO Nº 31/2017/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, CONCEDO, a pedido, ao (à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo período de 03 (três) anos, a iniciar em 02/01/2017 a 02/01/2020. Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o (a) servidor (a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o (a) mesmo (a) dirigir-se com a maior brevidade à Instituição Financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 12 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva  
Portaria nº 870/2016, DOM nº 1.577/2016

### PROCESSO: 2016069165

INTERESSADO: MARIA DA CONCEIÇÃO ANA DA SILVA  
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
MATRÍCULA: 296611  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
ASSUNTO: CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

**DESPACHO Nº 32/2017/GAB/SEPLAD**

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, CONCEDO, a pedido, ao (à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo período de 03 (três) anos, a iniciar em 1º/01/2017 a 1º/01/2020. Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o (a) servidor (a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o (a) mesmo (a) dirigir-se com a maior brevidade à Instituição Financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 12 de janeiro de 2017.

VALÉRIA ALBINO DE ARAÚJO NUNES  
Secretária Executiva Portaria nº 870/2016, DOM nº 1.577/2016

## Secretaria de Transparência e Controle Interno

### CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### CITAÇÃO POR EDITAL Nº 04/2017

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral do Município de Palmas, instituída pela PORTARIA/SETCI/CORREG Nº 003/2017, de 02 janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.664, de 04/01/2017, CITA, pelo presente Edital, a servidora JACIARA SANTANA DA SILVA FACUNDES, matrícula nº 302391, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por se encontrar em local incerto ou não sabido, para no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação deste, comparecer na sala da Corregedoria Geral do Município de Palmas, localizada Quadra 802 Sul, AV NS 02, APM 15 B, Alameda 03, 1º Andar, Edifício PreviPalmas em Palmas -TO, para apresentar Defesa Escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº 2012/023773, em seu desfavor, em virtude da denúncia contida no OFÍCIO Nº 1466/2011-GAB/SEMED datado de 29 de abril de 2011, no qual noticia que a servidora consta com mais de 30 (trinta) faltas consecutivas e não justificadas, a partir de março de 2011, conduta que, em tese, configura o ilícito administrativo disciplinar de abandono de cargo, tipificado no art. 137 c/c art. 159, inciso II, ambos da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Palmas- TO. Caso contrário, lhe será nomeada um defensor dativo, sob pena de REVELIA.

Palmas -TO, 19 de janeiro de 2017.

Kleber Alves de Carvalho  
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

#### CITAÇÃO POR EDITAL Nº 05/2017

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral do Município de Palmas, instituída pela PORTARIA/SETCI/CORREG Nº 002/2017, de 02 janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.664, de 04/01/2017, CITA, pelo presente Edital, a servidora SILVANA MARIA MARCANTE, matrícula nº 258221, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora PII, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por se encontrar em local incerto ou não sabido, para no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação deste, comparecer na sala da Corregedoria Geral do Município de Palmas, localizada Quadra 802 Sul, AV NS 02, APM 15 B, Alameda 03, 1º Andar, Edifício PreviPalmas em Palmas -TO, para apresentar Defesa Escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº 2012/023759, em seu desfavor, em virtude da denúncia contida no OFÍCIO Nº 1466/2011-GAB/SEMED datado de 29 de abril de 2011, no qual noticia que a servidora consta com mais de 30 (trinta) faltas consecutivas e não justificadas, a partir de maio de 2011, conduta que, em tese, configura o ilícito administrativo disciplinar de abandono de cargo, tipificado no art.

137 c/c art. 159, inciso II, ambos da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Palmas- TO. Caso contrário, lhe será nomeada um defensor dativo, sob pena de REVELIA.

Palmas -TO, 19 de janeiro de 2017.

Kleber Alves de Carvalho  
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

## Secretaria de Finanças

### SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA CONCORRÊNCIA Nº 006/2016

Processo nº 2015051836. Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação. Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços conclusão de unidades habitacionais, em Palmas/TO. Após exame da documentação apresentada, e com base nos Pareceres Técnicos nº 001 e 002/2017, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, constante nos autos (fls. 1920-1926 e 1932), a Comissão de Licitação decidiu CLASSIFICAR as empresas: BF CONSTRUTORA LTDA-ME, para o lote 1, o valor de: R\$ 2.936.304,18 (dois milhões, novecentos e trinta e seis mil, trezentos e quatro reais e dezoito centavos), para o lote 2: R\$ 2.442.095,96 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, noventa e cinco reais e noventa e seis centavos) e para o lote 3: R\$ 2.799.200,95 (dois milhões, setecentos e noventa e nove mil, duzentos reais e noventa e cinco centavos); EMPRESA DE CONSTRUÇÕES BRASILEIRA LTDA-EPP, para o lote 1, o valor de: R\$ 3.251.038,43 (três milhões, duzentos e cinquenta e um mil, trinta e oito reais e quarenta e três centavos), para o lote 2: R\$ 2.524.357,81 (dois milhões, quinhentos e vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos) e para o lote 3: R\$ 2.869.169,94 (dois milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos); CREMA ENGENHARIA E PROJETOS LTDA-EPP, para o lote 1, o valor de: R\$ 3.196.530,56 (três milhões, cento e noventa e seis mil, quinhentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos), para o lote 2: R\$ 2.613.872,99 (dois milhões, seiscentos e treze mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e nove centavos) e para o lote 3: R\$ 2.893.070,70 (dois milhões, oitocentos e noventa e três mil, setenta reais e setenta centavos) e IRKA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, para o lote 1: R\$ 3.285.457,27 (três milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavos), para o lote 2: R\$ 2.545.205,97 (dois milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil, duzentos e cinco reais e noventa e sete centavos) e para o lote 3: R\$ 2.914.161,31 (dois milhões, novecentos e catorze mil, cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos). Classificadas as propostas comerciais e, observando as regras editalícias, a Comissão de Licitação declara VENCEDORA do certame para os lotes 1, 2 e 3, a seguinte empresa: BF CONSTRUTORA LTDA-ME, sendo para o lote 1, o valor de: R\$ 2.936.304,18 (dois milhões, novecentos e trinta e seis mil, trezentos e quatro reais e dezoito centavos), para o lote 2: R\$ 2.442.095,96 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, noventa e cinco reais e noventa e seis centavos) e para o lote 3: R\$ 2.799.200,95 (dois milhões, setecentos e noventa e nove mil, duzentos reais e noventa e cinco centavos), totalizando o valor de R\$ 8.177.601,09 (oito milhões, cento e setenta e sete mil, seiscentos e um reais e nove centavos). Ressaltamos, que as planilhas das empresas BF CONSTRUTORA LTDA-ME e IRKA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP tiveram seus preços corrigidos, para o lote 1, de acordo com o previsto no item 5.3.8 do Edital. A Ata de Julgamento e documentos complementares estão à disposição dos licitantes na Superintendência de Compras e Licitações, no endereço constante no edital, em horário comercial, em dias úteis, pelos telefones (63) 2111-2736/2737 ou pelo ou e-mail: cplpalmas@gmail.com.

Palmas, 20 de janeiro de 2017.

Antonio Luiz Cardozo Brito  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2017  
EXCLUSIVO ME e EPP**

A Prefeitura Municipal de Palmas/TO, por meio da Pregoeira da Secretaria de Finanças, torna público que fará realizar às 10h00min (horário de Brasília) do dia 06 de fevereiro de 2017, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a aquisição de máquinas para a fabricação/confecção de fraldas geriátricas descartáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Palmas, conforme especificações do ANEXO I deste Edital, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - FMS, processo nº 2016064240. O Edital poderá ser retirado no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br ou examinado no sítio: portaldatransparencia.palmas.to.gov.br e na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra 802 Sul, APM 15-B, Av. NS-02, Plano Diretor Sul, no 2º andar do prédio do PREVIPALMAS, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos fones (63) 2111-2736/ 2737 ou e-mail cplpalmas@gmail.com.

Palmas, 20 de janeiro de 2017.

Marcia Helena Teodoro de Carvalho  
Pregoeira

**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

A Secretaria da Junta de Recursos Fiscais, com base no artigo 6º, §2º, II da LC nº 288/2013, NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados, para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais, sito a 502 Sul, Av NS 02, Paço Municipal - Prédio Buriti em Palmas/TO – Tel. (0xx63) 2111-2703 – Palmas/TO, no dia e horário abaixo especificado para julgamento dos Autos de Infração descritos.

Razão Social/Nome	Auto de Infração e Processo	Multa	Dia do Julgamento	Horário do Julgamento
JULIANA CRISTINA MONTIJA.	0111312016031862	Infração de Obras	25/01/2017	09:20h

Palmas, 19 de janeiro de 2017.

Lenise Keley F. G. Waldemar  
Secretária Executiva da Juref

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

A Secretaria da Junta de Recursos Fiscais, com base no artigo 6º, §2º, II da LC nº 288/2013, NOTIFICA o contribuinte abaixo relacionado, para comparecer na Junta de Recursos Fiscais, sito à 502 Sul, Av NS 02, Paço Municipal - Prédio Buriti em Palmas/TO – Tel. (0xx63) 2111-2703, no dia e horário abaixo especificado para julgamento dos Autos de Infração descritos.

Razão Social	Autos de Infração / Processo	Exigência Tributária	Dia do Julgamento	Horário do Julgamento
FISIOCLIN – CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA.	11693, 11694, 11695, 11696, 11697, 11698 e 11699.2015054670, 2015054673, 2015054681, 2015054667, 2015054671, 2015054677 e 2015054682.	ISSQN e MF	26/01/2017	09:00h

Palmas, 19 de janeiro de 2017

Lenise Keley F. Gomes Waldemar  
Secretária Executiva da Juref

## Secretaria da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 0011 de 10 de Janeiro de 2017.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO N.º 947 - NM, de 11 de agosto de 2016.

Resolve:

Art. 1º- Conceder o gozo de 15 (quinze) dias das férias do servidor (a) Ana Márcia Ribeiro Soares, cargo: Administrador (a), função Administrador (a), matrícula funcional nº 413019465, lotado (a) na Diretoria de Administração e Finanças - SEMED, relativas ao período aquisitivo de 2014 a 2015, suspensas pela Portaria Nº 0805 de 05/08/2016, a serem usufruídas no período de 21/02/2017 a 07/03/2017.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

DANILO DE MELO SOUZA  
Secretário Municipal da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 0013 de 11 de Janeiro de 2017.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO N.º 947 - NM, de 11 de agosto de 2016.

Resolve:

Art. 1º- Conceder o gozo de 29 (vinte nove) dias das férias do servidor (a) Leda Nize Fonseca Aires Coelho, cargo: Professor (a) nível II 40 H, função Técnico (a), matrícula funcional nº 260511, lotado(a) na Diretoria de Administração e Finanças - SEMED, relativas ao período aquisitivo de 2015 a 2016, suspensas pela Portaria Nº 0322 de 28/03/2016, a serem usufruídas no período de 10/01/2017 a 07/02/2017.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/01/2017.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

DANILO DE MELO SOUZA  
Secretário Municipal da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 0014 de 11 de Janeiro de 2017.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO N.º 947 - NM, de 11 de agosto de 2016.

Resolve:

Art. 1º- Conceder o gozo de 10 (dez) dias das férias do servidor (a) Luciene de Sousa Ribeiro, cargo: Professor (a) nível I 40 H, função Técnico (a), matrícula funcional nº 413017945, lotado(a) na Diretoria de Administração e Finanças - SEMED, relativas ao período aquisitivo de 2014 a 2015, suspensas pela Portaria Nº 0881 de 01/09/2016, a serem usufruídas no período de 29/11/2016 a 08/12/2016.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/11/2016.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

DANILO DE MELO SOUZA  
Secretário Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED Nº 025, de 20 de janeiro de 2017.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município c/c o Decreto 1.031/15,

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora Germana Pires Coriolano, Secretária Executiva, para assinar expedientes da Secretaria Municipal da Educação, elencados no Art. 3º do Decreto Municipal 1.031/15, assim como ofícios e memorandos, na ausência do Titular da Pasta, no período de 23 a 27 de janeiro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete.

DANILO DE MELO SOUZA  
Secretário Municipal da Educação

**UNIDADES EDUCACIONAIS**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº001/2017**

PROCESSO Nº: 2017002730  
ESPÉCIE: CONTRATO  
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE TALONE PINHEIRO  
CONTRATADA: CONTROLLER ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA E EMPRESARIAL LTDA.  
OBJETO: Prestação de serviços profissionais contábeis.  
VALOR TOTAL: R\$ 7.980,00 (Sete mil novecentos e oitenta reais)  
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003 e Processo nº 2017002730.  
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 0010.  
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
DATA DA ASSINATURA: 05 de janeiro de 2017  
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE TALONE PINHEIRO, por sua representante legal a Sr.ª Lívia Júnia Moreira Reis Acácio, inscrita no CPF nº 508.013.761-49 e portadora do RG nº 036.423 SSP/TO. Empresa CONTROLLER ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA E EMPRESARIAL LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.261.454/0001-28, por meio de seu representante legal o Sr. Wanderson Rocha Araújo, inscrito no CPF nº 846.917.861-04 e portador do RG nº 311.874 SSP/TO.

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CARTA CONVITE Nº 001/2017**

A ACCEI do CMEI Sementinhas do Saber por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar às 09h30min do dia 30 de janeiro de 2017, na sala da direção no CMEI Sementinhas do Saber, localizado na Rua Babaçu com Rua Piaçava, APM 01, Setor Santa Fé IV, Palmas/TO, a Licitação na modalidade CARTA CONVITE nº 001/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para a referida Unidade de Ensino, de interesse do CMEI Sementinhas do Saber, Processo nº 2016074493. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados no CMEI

Sementinhas do Saber, no endereço acima citado, no horário de 12h00min as 18h00min, em dias úteis. Mais informações poderão ser obtidas na Unidade de Ensino ou pelos telefones (63) 8456-5786/8456-5785/3224-1244.

Palmas/TO, 19 de janeiro de 2017.

Luis Carlos dos Santos Gil  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CARTA CONVITE Nº 002/2017**

A ACE da Escola Municipal Mestre Pacifico Siqueira Campos por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar às 09h30min do dia 30 de Janeiro de 2017, na Sala da Direção na Escola Municipal Mestre Pacifico Siqueira Campos, localizado no endereço 409 Norte, Alameda 14, APM 11 Palmas/TO, a Licitação na modalidade CARTA CONVITE nº002/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM, objetivando a aquisição de mesa para refeitório com quatro lugares, para a referida Unidade de Ensino, de interesse da Escola Municipal Mestre Pacifico Siqueira Campos, Processo nº 2017001589. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados na Escola Municipal Mestre Pacifico Siqueira Campos, no endereço acima citado, no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. Mais informações poderão ser obtidas na Unidade de Ensino ou pelo telefone (063) 3225-4473.

Palmas/TO, 19 de janeiro de 2017.

Luís Alberto Bianchine  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## Secretaria de Desenvolvimento Social

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 31/2016**

PROCESSO: 2016046656  
ESPÉCIE: Contrato de Fornecimento  
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
CONTRATADA: BATISTA E SILVA SERVICES DOMICILIARES LTDA. - ME  
OBJETO: prestação de serviços para acolhimento de pessoa idosa, em instituição de longa duração, para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES, conforme especificações constantes no Edital convocatório.  
VALOR TOTAL: R\$ 28.560,00 (vinte e oito mil e quinhentos e sessenta reais).  
BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078/90 e Processo nº 2016046656.  
RECURSO: Classificação Funcional: 03.5800.08.241.0302.7020, Natureza de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0010.00.103; Ficha: 20163302; Subitem: 5300.  
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.  
DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2016.  
SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, instituição de direito público, inscrito no Ministério da Fazenda sob nº 24.851.511/0004-28, com sede na Quadra 502 Sul, AV. NS-02 Prédio Burity, 2º piso, Centro, em Palmas, Capital do estado do Tocantins, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Senhora Eliane Campos de Araújo Oliveira, brasileira, CPF nº 633.085.141-68 e RG nº 1952258 SSP/GO, residente em Palmas-TO.  
CONTRATADA – BATISTA E SILVA SERVICES DOMICILIARES LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Quadra 108 Sul, Alameda 08, Lote 16/18, Plano Diretor Sul, Palmas, Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.277.550/0001-60, neste ato representada pela senhora Margareth Anne Batista e Silva, inscrita no CPF/MF sob o nº 007.624.681-73 e portadora do Documento de Identidade RG nº 447.637 SSP/TO.

# Agência Municipal de Turismo

## EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PP Nº 22/2015 – do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins Agência Municipal de Turismo - AGTUR AUTORIZAÇÃO GGG Nº 001/2017

Fundamentos Legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e do Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015.

Órgão Participante: Agência Municipal de Turismo - AGTUR

Certame: Pregão Presencial Nº 22/2015

Ata de Registro de Preços 07/2016

Validade da Ata: Até o dia 21/01/2017

Órgão Aderente: Agência Municipal de Turismo - AGTUR

Processo de Adesão: 2016069630

Empresa: Taguaralto Comércio Atacadista de Ferramenta Eireli - Me			CNPJ: 18.226.904/0001-03		
Item	Quant	Unid.	Especificações	Valor Unitário	V. Total
02	100	unid.	Acabamento para válvula de descarga, cromado, da marca DOCCOL ou similar	40,30	4.030,00
03	10	unid.	Acabamento de registro de gaveta ou de 50 mm, igual ou similar ao da marca DOCCOL	58,00	580,00
10	250	unid.	Anel de vedação para vaso sanitário com guia	4,40	1.100,00
12	20	unid.	Cruzeta do eixo acionador para válvula de descarga, igual ou similar a da marca HIDRA	35,00	700,00
16	30	unid.	Joelho soldável liso de 25 mm	0,29	8,70
17	50	unid.	Luva de união de 75 mm	20,00	1.000,00
18	50	unid.	Parafuso S10 para vaso sanitário com bucha	2,75	137,50
19	100	unid.	Reparo para torneira de lavatório cromada prismática, o qual será utilizada na torneira conforme descrição do item 23 deste Termo de Referência	118,00	11.800,00
20	50	unid.	Sifão copo multiuso em metal cromado	59,00	2.950,00
21	70	unid.	Serie para válvula HIDRA 1 1/2 código de referencia 1518	63,00	4.410,00
25	50	unid.	Varia rosca 18 mm x 50 m	3,90	195,00
26	10	unid.	Cano PVC soldável 25 mm 1ª linha, barra contendo 06 (seis) metros	13,70	137,00
27	50	unid.	Cano PVC soldável 50 mm 1ª linha, barra contendo 06 (seis) metros	39,80	1.990,00
29	50	unid.	Cano PVC soldável 75 mm, 1ª linha, barra contendo 06 (seis) metros	90,00	4.500,00
30	50	unid.	Cano esgoto 100 mm, 1ª linha, barra contendo 06 (seis) metros	42,90	2.145,00
31	50	unid.	Cimento, saco contendo 50 Kg	31,00	1.550,00
33	10	unid.	Joelho esgoto 50 mm	1,30	13,00
34	10	unid.	Joelho esgoto 150 mm	24,80	248,00
39	10	unid.	Junção de esgoto 100 x 75 mm	11,40	114,00
42	100	unid.	Luva soldável 25 mm	0,99	99,00
44	50	unid.	Luva soldável correr 50 mm	9,90	495,00
48	50	unid.	Luva esgoto correr 150 mm	14,80	740,00
50	100	unid.	Luva soldável 50 mm	1,25	125,00
54	300	unid.	Parafuso com bucha S8	0,62	186,00
55	300	unid.	Parafuso com bucha para osso acartonado	0,14	42,00
56	100	par	Parafuso para acabamento de válvula de descarga, da marca HIDRA ou similar	4,90	490,00
58	50	unid.	Reparo para registro de gaveta de 50 mm, igual ou similar ao da marca DOCCOL	49,00	2.450,00
60	50	unid.	Sifão para vaso sanitário Ideal Standard	1,35	67,50
68	2000	metro	Cabo PP 03 x 2,5 mm	3,00	6.000,00
80	1000	metro	Cabo Sintenax 10 mm	3,00	3.000,00
89	100	unid.	Contatora CWM 18 220V 60HZ	47,00	4.700,00
90	100	unid.	Contatora CWM 25 220V 60HZ	58,00	5.800,00
91	100	unid.	Contatora CWM 32 220V 60HZ	76,50	7.650,00
93	50	unid.	Disjuntor tripolar 32A branco, igual ou similar ao da marca SIEMENS	22,00	1.100,00
94	100	unid.	Disjuntor tripolar 50A branco, igual ou similar ao da marca SIEMENS	24,00	2.400,00
95	50	unid.	Disjuntor tripolar 70A branco, igual ou similar ao da marca SIEMENS	29,90	1.495,00
96	50	unid.	Disjuntor tripolar 90A branco, igual ou similar ao da marca LORENZETTI	71,90	3.595,00
109	600	unid.	Lampada fluorescente para soquete eletrônica 25W	6,50	3.900,00
113	500	unid.	Lampada fluorescente para soquete eletrônica 15W	5,50	2.750,00
115	400	unid.	Plug triplo T, 15A, no novo padrão brasileiro, produto fabricado de acordo com as normas da ABNT, possuir registro no INMETRO	3,50	1.400,00
119	20	unid.	Relé sobrecarga RW 177 10 amperes	40,00	800,00
120	30	unid.	Refletor de 400W em alumínio	27,00	810,00
124	350	unid.	Reator partida Rápida 2x40W	14,50	5.075,00

125	400	unid.	Reator partida Rápida 2x32W	14,50	5.800,00
132	100	unid.	Relé de sobrecarga 17 332A	32,90	3.290,00
135	50	unid.	Tomada 2P+T 20º, novo padrão brasileiro, da marca DUTOTEC ou similar ao modelo DT-99231-00	4,80	240,00
136	100	unid.	Timer programador de horário digital, com capacidade de no mínimo 10A	59,90	5.990,00
141	10	unid.	Broca SDS PLUS 6 mm	6,50	65,00
143	10	unid.	Broca SDS PLUS 10 mm	6,15	61,50
144	10	unid.	Broca SDS PLUS 12 mm	8,20	82,00
147	10	unid.	Broca aço rápido 06 mm	4,10	41,00
150	50	unid.	Chumbador (fixador) CBA de 3/8x2 1/4	1,50	75,00
153	100	unid.	Mola hidráulica aérea para porta	57,00	5.700,00
158	200	metro	Manoqueira cristal de 1/4"	0,79	158,00

Valor total 114.280,00

Palmas -TO, 20 de janeiro de 2017.

Cristiano Rodrigues  
Presidente da Agência Municipal de Turismo - AGTUR

## Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas

### PORTARIA CONJUNTA Nº 003/FESP/SEMUS, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais, no âmbito da Lei nº 2014/2013 e do Art. 7º do seu Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 758/2014, em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município com a prerrogativa do artigo 41, inciso X da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 003/FESP, de 23 de abril de 2014, que institui o Núcleo de Telessaúde no âmbito da gestão municipal do SUS de Palmas – TO.

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta DSG Nº 89/SEMUS/FESP, de 12 de dezembro de 2016, que designa profissionais para atuar no Núcleo de Telessaúde no âmbito da gestão municipal do SUS de Palmas – TO.

RESOLVEM:

Art. 1º SUBSTITUIR, o profissional Diego Henrique de Andrade Ferreira, CPF nº 017.874.451-43, designado por meio da Portaria Conjunta DSG Nº 89/SEMUS/FESP, de 12 de dezembro de 2016, por Felipe André Martins Ferreira, CPF nº 050.420.091-75, para atuar na função de Desenvolvimento de Tecnologias IV no Núcleo de Telessaúde, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, aos 18 dias do mês de janeiro de 2017.

JULIANA RAMOS BRUNO  
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR  
Secretário da Saúde

### PORTARIA CONJUNTA DSG Nº 004/FESP/SEMUS, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais, no âmbito da Lei nº 2014/2013 e do Art. 7º do seu Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 758/2014, em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei

Orgânica do Município com a prerrogativa do artigo 41, inciso X da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

CONSIDERANDO a Portaria INST Nº 1121/2016/SEMUS/GAB, de 13 de outubro de 2016, que Institui o Grupo de Trabalho para a construção do Projeto de cuidado integral e humanizado da gestação, do parto, do puerpério e da maternidade segura no município de Palmas-TO e dá outras providências.

RESOLVEM:

Art. 1º DESIGNAR, a profissional Juliana Ribeiro Pinto, CPF nº 012.211.641-04, para atuar na Coordenação – 20h (vinte horas) do Projeto “Mães de Palmas”, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, aos 18 dias do mês de janeiro de 2017.

JULIANA RAMOS BRUNO  
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR  
Secretário da Saúde

**PORTARIA CONJUNTA DSG Nº 005/FESP/SEMUS,  
DE 18 DE JANEIRO DE 2017**

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais, no âmbito da Lei nº 2014/2013 e do Art. 7º do seu Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 758/2014, em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município com a prerrogativa do artigo 41, inciso X da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP Nº 12, de 24 de junho de 2016, que institui o Projeto de Pesquisa e Extensão “Palmas para Todos” e dá outras providências.

RESOLVEM:

Art. 1º DESIGNAR, a profissional Karina Rodrigues Coelho de Sá, CPF nº 914.633.191-34, para atuar na função de Pesquisador Multiprofissional do Projeto de Pesquisa e Extensão “Palmas para Todos”, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, aos 18 dias do mês de janeiro de 2017.

JULIANA RAMOS BRUNO  
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR  
Secretário da Saúde

**TERMO DE DESLIGAMENTO DE BOLSISTA**

Aos 30 dias do mês de dezembro do corrente ano, formalizamos o encerramento do vínculo do bolsista abaixo relacionado, do Programa de Educação Permanente de Atenção Primária à Saúde (Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016).

MATRÍCULA	SERVIDOR	MODALIDADE
413027318	MARCILIO JOSE VASCONCELOS CAVALCANTI	FORMAÇÃO

Palmas, 30 de dezembro de 2016.

JULIANA RAMOS BRUNO  
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS