



Diário Oficial de Palmas

ANO XVI
SEXTA-FEIRA
31 DE JANEIRO DE 2025
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.645
SUPLEMENTO

SUMÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
ATOS DO PODER EXECUTIVO	6
SECRETARIA DE FINANÇAS	6
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	7
AGÊNCIA DE TURISMO	8

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

REPUBLICAÇÃO

LEI Nº 3.165, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024. (*)

Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2025.

“Art. 3º

§ 4º

I - houver solicitação ou concordância do autor da emenda ou indicação do Poder Legislativo;

II - houver impedimento técnico ou legal que impeça a execução da despesa;

III - forem destinados recursos suplementação de outras emendas de mesma autoria, na hipótese de impedimento parcial ou total;

IV - forem destinados para outras programações constantes da Lei Orçamentária vigente, no caso de impedimento total.”

“ANEXO II À LEI Nº 3.165, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024. QUADROS ORÇAMENTÁRIOS CONSOLIDADOS

Quadro 21D - Relação das programações acrescidas ou incluídas por parlamentar.

LDO - 2025, Anexo I, inciso XXI		Recursos de Todas as Fontes R\$ 1,00
PARLAMENTAR / FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	VALOR	
Daniel Nascimento	2.140.981,26	
12.361.2000.4450 - Apoio às práticas pedagógicas das escolas	170.490,63	
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	200.000,00	
10.301.3000.4511 - Fortalecimento da Atenção Primária em Saúde	400.000,00	
27.811.2000.4011 - Fomento a projetos de incentivo à prática de esportes	300.000,00	
04.122.8000.4509 - Realização de eventos comunitários	500.000,00	
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	100.000,00	
10.302.3000.2742 - Manutenção da Média e Alta Complexidade	470.490,63	
Eudes Assis	2.140.981,26	
12.361.2000.4450 - Apoio às práticas pedagógicas das escolas	1.000.490,63	
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63	
20.606.7000.4021 - Oferta de assistência técnica e extensão rural	70.000,00	
Folha	2.140.981,26	
10.302.3000.1674 - Estruturação e implementação física da Média e Alta Complexidade	1.070.490,63	
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	770.490,63	
18.541.6000.4688 - Promoção da proteção, defesa e bem-estar animal	300.000,00	
Joséam	2.140.981,26	
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	570.490,63	
10.301.3000.4511 - Fortalecimento da Atenção Primária em Saúde	500.000,00	
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	520.000,00	
20.606.7000.4537 - Promoção e participação de eventos	300.000,00	
08.422.3000.4517 - Parceria com entidades de Organização da Sociedade Civil	50.000,00	
13.392.7000.4034 - Formação em arte e cultura	200.490,63	
Josemundo	2.140.981,26	
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63	
27.811.2000.4011 - Fomento a projetos de incentivo à prática de esportes	355.490,63	
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	650.000,00	
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	65.000,00	
Jucelino Rodrigues	2.140.981,26	
27.811.2000.4011 - Fomento a projetos de incentivo à prática de esportes	70.490,63	
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	800.000,00	
20.606.7000.4019 - Apoio aos agricultores e aquicultores	200.000,00	
10.571.3000.4001 - Fomento às ações de educação, pesquisa, extensão, tecnologia e inovação em	1.070.490,63	
Júnior Brasília	2.140.981,26	
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	1.000.000,00	
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	70.490,63	
10.301.3000.1667 - Estruturação e implementação física da Atenção Primária	1.070.490,63	
Laudcey Coimbra	2.140.981,26	
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63	
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	100.000,00	
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	300.000,00	
20.606.7000.4537 - Promoção e participação de eventos	550.490,63	
08.422.3000.4517 - Parceria com entidades de Organização da Sociedade Civil	120.000,00	

Major Negreiros	2.140.490,63
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	620.000,00
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	150.000,00
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	200.000,00
10.301.3000.1667 - Estruturação e implementação física da Atenção Primária	1.070.490,63
11.333.7000.4026 - Realização das ações de incentivo ao emprego e renda	100.000,00
Márcio Reis	2.140.981,26
04.122.8000.4509 - Realização de eventos comunitários	200.000,00
10.302.3000.2742 - Manutenção da Média e Alta Complexidade	1.070.490,63
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	670.490,63
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	200.000,00
Marilim Barbosa	2.140.981,26
12.361.2000.4450 - Apoio às práticas pedagógicas das escolas	300.000,00
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	200.000,00
13.392.7000.4034 - Formação em arte e cultura	270.490,63
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	300.000,00
Mauro Lacerda	2.140.981,26
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63
27.811.2000.4011 - Fomento a projetos de incentivo à prática de esportes	200.000,00
04.122.8000.4509 - Realização de eventos comunitários	70.000,00
23.695.7000.4035 - Realização e apoio a eventos geradores de Fluxo Turístico	600.000,00
13.392.7000.4034 - Formação em arte e cultura	200.490,63
Nego	2.140.490,63
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	600.000,00
10.128.3000.2727 - Fortalecimento das ações do Plano Municipal de Educação Permanente em sa	1.470.490,63
08.244.3000.4425 - Parceria com Organizações da Sociedade Civil para execução dos serviços soc	70.000,00
Pedro Cardoso	2.140.981,26
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	500.000,00
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	1.070.490,63
10.128.3000.2727 - Fortalecimento das ações do Plano Municipal de Educação Permanente em sa	570.490,63
Professora Iolanda Castro	2.140.981,26
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	200.000,00
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	800.000,00
13.392.7000.4034 - Formação em arte e cultura	270.490,63
Rogério Freitas	2.140.981,26
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	1.070.490,63
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	180.490,63
20.606.7000.4537 - Promoção e participação de eventos	800.000,00
27.812.2000.4010 - Promoção e apoio a eventos esportivos	90.000,00
Rubens Uchôa	2.140.981,26
27.811.2000.4011 - Fomento a projetos de incentivo à prática de esportes	100.000,00
20.606.7000.4537 - Promoção e participação de eventos	550.490,63
13.392.7000.4034 - Formação em arte e cultura	300.000,00
10.571.3000.4001 - Fomento às ações de educação, pesquisa, extensão, tecnologia e inovação em	1.070.490,63
08.244.3000.3078 - Estruturação dos serviços da Proteção Social Básica	120.000,00
Solange Duailibe	2.140.981,26
10.302.3000.4473 - Manutenção dos Serviços Credenciados de Média e Alta Complexidade	200.000,00
10.301.3000.4511 - Fortalecimento da Atenção Primária em Saúde	870.490,63
04.122.8000.4509 - Realização de eventos comunitários	170.490,63
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	900.000,00
Waldson da Agesp	2.140.981,26
13.392.7000.4033 - Realização de eventos culturais	1.070.490,63
10.302.3000.1674 - Estruturação e implementação física da Média e Alta Complexidade	1.070.490,63
TOTAL	40.677.662,68

“ANEXO III À LEI Nº 3.165, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024. PROGRAMAÇÃO A CARGO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 37 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		PROGRAMAÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E	F	R	P	G	M	D	DOTAÇÃO	
			S	F	R	P	G	M	D		
TOTAL PROGRAMADO											32.640.438
8001 – GESTAO E MANUTENCAO DO PODER EXECUTIVO											9.382.631
08.122.8001.8314	MANUTENCAO DE RECURSOS HUMANOS									5.333.091	
	SERVICOR MANTIDO / UNIDADE (68)		S	150000001	1	31	90			3.523.362	
	ATIVIDADE		S	150000001	1	31	91			436.789	
			S	150000009	2	33	90			1.373.940	
08.122.8001.8414	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS									4.049.540	
	SERVICOR MANTIDO / PORCENTAGEM (100)		S	150000003	2	33	90			1.301.047	
	ATIVIDADE		S	150000004	2	33	90			296.400	
			S	150000005	2	33	90			120.000	
			S	150000008	2	33	90			1.073.988	
			S	150000009	2	33	90			986.165	
			S	150000009	2	44	90			270.000	
3000 – PALMAS COM SAUDE, HABITACAO E PROTECAO SOCIAL											23.257.807
08.422.3000.3135	GESTAO DAS ATIVIDADES DA POLITICA DE DIREITOS HUMANOS-PDH									201.974	
	SERVICOR MANTIDO / PORCENTAGEM (100)		S	150000003	2	33	90			10.194	
	PROJETO		S	150000009	2	33	90			178.815	
			S	150000009	2	44	90			12.965	

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 37 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							32.640.438			
08.241.3000.4015	GESTAO DO PARQUE DA PESSOA IDOSA						51.340			
	GESTAO REALIZADA / PORCENTAGEM (100)	S	150000003	2	33	90	3.865			
	ATIVIDADE	S	150000009	2	33	90	45.475			
		S	150000009	2	44	90	2.000			
TOTAL PROGRAMADO							4.880.566			
08.243.3000.4428	GESTAO DOS RECURSOS HUMANOS DOS CONSELHOS TUTELARES						3.759.711			
	SERVIDOR MANTIDO / UNIDADE (62)	S	150000001	1	31	90	310.019			
	ATIVIDADE	S	150000001	1	31	91	810.836			
		S	150000001	2	33	90				
TOTAL PROGRAMADO							370.000			
08.422.3000.4517	PARCERIA COM ENTIDADES DE ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL						200.000			
	PARCERIA REALIZADA / UNIDADE (1)	S	150000009	2	33	50	170.000			
	ATIVIDADE	S	150000002	3	33	50				

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 37 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							50.000			
08.244.3000.4548	GESTAO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS						41.920			
	CONSELHO MANTIDO / UNIDADE (100)	S	150000009	2	33	90	8.080			
	ATIVIDADE	S	150000009	2	44	90				
TOTAL PROGRAMADO							363.566			
08.243.3000.4693	GESTAO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS TUTELARES						63.352			
	CONSELHO MANTIDO / UNIDADE (4)	S	150000003	2	33	90	276.050			
	ATIVIDADE	S	150000009	2	44	90	24.103			
TOTAL PROGRAMADO							15.730.080			
08.244.3000.4696	GESTAO DA POLITICA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL						15.712.000			
	POLITICA REALIZADA / PORCENTAGEM (100)	S	150000009	2	33	90	18.080			
	ATIVIDADE	S	150000009	2	44	90				

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 37 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							1.610.342			
08.422.3000.5008	ESTRUTURACAO DA POLITICA DE DIREITOS HUMANOS-PDH						637.057			
	POLITICA ESTRUTURADA / PORCENTAGEM (100)	S	150000009	2	33	90	973.285			
	PROJETO	S	150000009	2	44	90				

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 94 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5200 – INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							8.605.548			
8001	GESTAO E MANUTENCAO DO PODER EXECUTIVO						8.181.042			
15.122.8001.8315	MANUTENCAO DE RECURSOS HUMANOS						4.797.028			
	SERVIDOR MANTIDO / UNIDADE (41)	F	150000001	1	31	90	584.167			
	ATIVIDADE	F	150000001	1	31	91	1.699.698			
		F	150000001	2	33	90				
TOTAL PROGRAMADO							1.100.129			
15.122.8001.8415	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS						357.429			
	SERVICO MANTIDO / PORCENTAGEM (100)	F	150000003	2	33	90	172.700			
	ATIVIDADE	F	150000004	2	33	90	370.000			
		F	150000009	2	33	90	200.000			
		F	150000009	2	44	90				
TOTAL PROGRAMADO							1.424.506			
5000	PALMAS COM FLUIDEZ URBANA						150.000			
15.122.5000.4032	PROMOCAO DA EDUCACAO URBANISTICA						100.000			
	ACAO REALIZADA / UNIDADE (4)	F	150000009	2	33	90	50.000			
	ATIVIDADE	F	150000009	2	44	90				

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 94 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5200 – INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							900.000			
15.127.5000.4380	GESTAO DO PLANEJAMENTO TERRITORIAL						50.000			
	ATIVIDADE REALIZADA / UNIDADE (10)	F	150000009	2	33	90	850.000			
	ATIVIDADE	F	150000009	2	44	90				
TOTAL PROGRAMADO							374.506			
15.451.5000.4458	ELABORACAO DE PROJETOS URBANISTICOS E DE EQUIPAMENTOS PUBLICOS						274.506			
	PROJETO ELABORADO / UNIDADE (8)	F	150000009	2	33	90	100.000			
	ATIVIDADE	F	150000009	2	44	90				

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 25 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5300 – UNIDADE SUPERVISIONADA

Recursos de Todas as Fontes										
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA	E S F	F R	R P	G N D	M D	DOTAÇÃO			
TOTAL PROGRAMADO							162.272.656			
TOTAL PROGRAMADO							160.271.674			
28.843.9000.9084	SERVICO DA DIVIDA INTERNA CONTRATADA COM INSTITUCOES FINANCEIRAS						37.870.905			
	PAGAMENTO REALIZADO / PORCENTAGEM (100)	F	150000009	0	32	90	16.795.672			
	OPERAÇÕES ESPECIAIS	F	150000009	0	46	90	21.075.233			
TOTAL PROGRAMADO							4.422.118			
28.843.9000.9085	SERVICO DA DIVIDA COM O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL						3.803.484			
	PAGAMENTO REALIZADO / PORCENTAGEM (100)	F	150000009	0	32	91	618.634			
	OPERAÇÕES ESPECIAIS	F	150000009	0	46	91				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

ROLF COSTA VIDAL
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município

IDERLAN SALES DE BRITO
Superintendente da Imprensa Oficial

ADSON JOSÉ HONORI DE MELO
Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL
IMPrensa OFICIAL

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>
diariooficialpalmas@gmail.com

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas/TO

CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7480

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5300 - UNIDADE SUPERVISIONADA

RS 1,00

Table with columns: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, PROGRAMAÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA, E S F, F R P N D, O M D, DOTAÇÃO. Includes rows for CONTRIBUIÇÃO PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO and CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS E CUSTAS JUDICIAIS.

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5300 - UNIDADE SUPERVISIONADA

RS 1,00

Table with columns: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, PROGRAMAÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA, E S F, F R P N D, O M D, DOTAÇÃO. Includes rows for SENTENÇAS JUDICIAIS CONSTANTES DE PRECATORIOS and ENCARGOS FINANCEIROS DIVERSOS.

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5300 - UNIDADE SUPERVISIONADA

RS 1,00

Table with columns: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, PROGRAMAÇÃO/PRODUTO/UNIDADE/META FÍSICA, E S F, F R P N D, O M D, DOTAÇÃO. Includes rows for RESERVA DE CONTINGENCIA and RESERVA CONTINGENCIADA.

“ANEXO IV À LEI Nº 3.165, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024. LEGISLAÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

Quadro B - Despesas

Table with columns: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA / ATRIBUIÇÃO, LEGISLAÇÃO. Lists various budget items and their corresponding legal references.

VI - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou presta-lo direta e imediatamente quando depositar-se com elas;
VII - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
VIII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
IX - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da administração municipal, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
X - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
XI - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo docente e discente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
XII - executar a INPDEC em âmbito local;
XIII - coordenar as ações do SINDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
XIV - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
XV - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
XVI - elaborar Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
XVII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios florestais e queimadas urbanas;
XVIII - atuar de forma preventiva nos locais de aglomeração de pessoas como escolas, praças e praças, bem como eventos públicos;
XIX - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
XX - declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
XXI - visitar 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;
XXII - prevenir, organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
XXIII - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos externos, bem como sobre procedimentos preventivos a serem adotados em caso de emergência em circunstâncias de desastres;
XXIV - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
XXV - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
XXVI - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
XXVII - estimar a capacidade de resposta de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINDEC e promover o tratamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades afetadas;
XXVIII - estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco;
XXIX - 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, observando a ação conjunta com outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal para atuar em atividades inerentes à Secretaria;
XLI - realizar, manter e administrar a Junta de Serviço Militar do Município de Palmas;
XLII - realizar, manter, equiparar e pessoal o funcionamento da Junta de Serviço Militar do Município de Palmas, na forma da legislação vigente;
XLIII - planejar, preparar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres, de animais e promover o desenvolvimento de atividades de segurança de trânsito;
XLIV - promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as condições e peculiaridades;
XLV - adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação;
XLVI - gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema;
XLVII - promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais;
XLVIII - valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual;
XLIX - implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor;
L - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço de mototaxista e ao serviço de transporte individual de passageiros em automóvel (TAXI), conforme legislação pertinente;
LI - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;
LII - executar a polícia nacional de trânsito no âmbito municipal;
LIII - promover o controle e apoio de trânsito;
LIV - promover ações que aumentem a segurança no trânsito;
LV - padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal;
LVI - promover o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão do trânsito municipal;
LVII - promover a educação de trânsito, junto à população, trabalhando princípios, condutas, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;
LVIII - auxiliar os órgãos do Estado com atuação na área de trânsito, na orientação ao público e no trânsito de veículos;
LIX - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;
LX - executar a fiscalização de trânsito, auxiliar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
LXI - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e trânsito previstas na Lei Federal nº 9.503, de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
LXII - fiscalizar, auxiliar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrolar as multas que aplicar;
LXIII - autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na circulação de veículos e de pedestres, de acordo com o regulamento pertinente e arrolar as multas que aplicar;
LXIV - fiscalizar a atuação de publicitários, legendas ou símbolos ao longo das vias, determinando a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade, a segurança ou que esteja em desacordo legal com áreas para quem determinou a afiliação ou a afiliação por interesse prioritário;
LXV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
Parágrafo único. A Guarda Metropolitana;
§ 1º - é órgão específico singular diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

1300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA E CONTROLE INTERNO

I - supervisionar as ações da Ouvidoria Municipal, promovendo a observância das suas atividades em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da administração, recebendo, encaminhando, gerenciar e sugerir que lhe forem dirigidas;
II - promover a cooperação geral, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, controlador e de prestação de contas;
III - verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelas entidades públicas e privadas, bem como a aplicação das subvenções municipais e federais pelas entidades privadas;
IV - exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e avaliar a integridade e adequação e a aplicação dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais 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 licitatórios, 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, incluindo o apuramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do Município;
VIII - outras atividades nos termos do regimento.

2000 - SECRETARIA DA MULHER

I - formular, coordenar e executar políticas e diretrizes de garantia dos direitos das mulheres;
II - articular de forma intersetorial e transversal, junto aos órgãos e as entidades, públicas e privadas, e as organizações da sociedade civil;
III - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para a implementação de políticas para as mulheres;
IV - elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias de abrangência municipal;
V - articular políticas de qualidade profissional para as mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais;
VI - articular a implementação, no âmbito da saúde pública, de políticas de atenção à saúde da mulher;
VII - coordenar o acolhimento de mulheres em situação de risco de vida;
VIII - coordenar, planejar e supervisionar as ações do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em situação de violência;
IX - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para mulheres;

2500 - 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, expedir e organizar os documentos e expedientes recebidos expedidos pelo prefeito;
V - coordenar outras atividades, desempenhando missões específicas determinadas por alto prioridade;
VI - outras atividades nos termos do regimento.

2300 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

I - exercer funções jurídicas-consultivas em relação ao Poder Executivo e a 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 há de fazer representações;
IV - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurarem convenientes à defesa dos interesses do Município e à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas concernentes às esferas 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 prévia emissão de parecer fundamentado, antecedente e posterior à prática dos atos, determinando a anulação de atos ilegais e ilegítimos;
VII - prestar orientação e assessoramento direto às secretarias do município nas questões administrativas e consultoria jurídica;
VIII - verificar, 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 ato normativo municipal e representação em juízo para tal fim;

XII - atuar como representante legal do Município de Palmas, nos atos transacionais de domínio dos bens móveis e imóveis de sua propriedade ou daqueles adquiridos sob quaisquer das modalidades previstas em lei, desde que tenha a representação 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 à sua decisão;

XVI - participar na programação e ser executada pela Secretaria, a programação 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 técnico 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 órgão ou entidade 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 subordinado;

XXVI - aprovar editais de concursos;

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

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

2600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

I - promover, por meio de ações, o desenvolvimento de laços, 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, 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 o controle do patrimônio móvel municipal;

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

<p>IX – gerir e controlar a contratação de estágios; X – administrar e controlar o armazenamento central, a exceção dos núcleos setoriais que correspondem àqueles que se encontram nas estruturas das secretarias municipais de Educação, da Saúde e do Planejamento; XI – aprimorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos por meio do desenvolvimento e qualificação dos servidores, com foco nas necessidades específicas dos órgãos temáticos; XII – estabelecer os objetivos organizacionais de longo prazo do município; XIII – controlar os fatos contábeis, o 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 fixadas de cada quadriênio; XV – elaborar os balanços e demonstrativos, orçamentos, financeiros e patrimoniais, obedecendo às normas gerais estatutadas 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 gastos 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 referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal; XX – disponibilizar as informações contábeis, com segurança, a todos os usuários do sistema; XXI – acompanhar o resultado administrativo e financeiro do patrimônio; XXII – instaurar, manter e atualizar 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 – orientar 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 governamentais; XXIX – formular o planejamento estratégico municipal; XXX – gerir o Programa Auvito-Saúde-Suporte do Servidor Público do Município (PAS); XXXI – registrar, controlar, gerir e conceder direitos e concessões de servidores do Poder Executivo Municipal, à exceção do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas (PREVIPAAM); XXXII – coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; XXXIII – estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos do Município; XXXIV – coordenar a avaliação de riscos fiscais e propor medidas para corrigir desvios capazes de afetar o cumprimento da meta fiscal estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias; XXXV – controlar e executar a Lei Orçamentária Anual (LOA); XXXVI – controlar e coordenar a gestão do sistema central de orçamento; XXXVII – orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento na execução governamental; XXXVIII – promover maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte dos Poderes Executivo e Legislativo e da população, por meio de reuniões e de gráficos; XXXIX – planejar, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, nos aspectos orçamentário, financeiro e contábil, os encargos financeiros sob responsabilidade da Unidade Supervisionada; XL – gerir, por meio da Unidade Supervisionada, o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público; XLI – administrar, por meio da Unidade Supervisionada, as dívidas públicas contratuais, internas e externas, do Município; XLII – coordenar, no que se refere à dívida pública municipal, a elaboração da proposta orçamentária anual e realizar as exceções orçamentárias e financeiras do orçamento do Município; XLIII – emitir normas sobre a programação financeira, sobre execução orçamentária e financeira e promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução pública; XLIV – formular, controlar e executar novos projetos para obtenção de recursos; XLV – formular, controlar e executar a política de captação de recursos do Município, em articulação conjunta com os demais órgãos e entidades da Administração, junto ao sistema estadual, União e organizações nacionais, internacionais ou estrangeiras; XLVI – acompanhar convênios e contratos de repasses celebrados com a Administração Municipal, por meio do Sistema de Convênios do Governo Federal (SICOM); XLVII – demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos; XLVIII – conhecer os projetos e programas dos órgãos e entidades municipais e, em caso de necessidade de melhoria a sua implementação, apresentar, com o devido conhecimento dos gestores das Pastas, sugestões à Chefe do Poder Executivo; XLIX – sugerir, em articulação com os diversos órgãos e entidades municipais, a elaboração de projetos, planos e propostas voltados para o desenvolvimento do Município; L – assessorar a Chefe do Poder Executivo em assuntos pertinentes à articulação orçamentária intergovernamental; LI – outras nos termos do regimento.</p>	<p>3600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO I – desenvolver a política econômica e de comércio do Município; II – estimular a criação de ambiente favorável à difusão das empresas instaladas ou que venham a ser instaladas 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 – atuar a apoiar novos projetos de criação de empresas; V – estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais; VI – desenvolver e implementar a política para a indústria, agricultura, 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 iniciativas, programas e projetos de ciência e tecnologia, formação e qualificação dos recursos humanos; IX – melhorar os serviços públicos em parceria com o Instituto 20 de 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 – conhecer empreendedores 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.</p>	<p>3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL I – coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as leis nº 8.069, de 16 de abril de 1997, Lei nº 794, de 22 de março de 1999, Lei nº 873, de 08 de janeiro de 2001, Lei nº 1.365, de 11 de março de 2006, Lei nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009, Lei nº 1.750, de 25 de novembro de 2010, Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, Lei nº 3.053, de 29 de dezembro de 2023. II – coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as leis nº 8.069, de 16 de abril de 1997, Lei nº 794, de 22 de março de 1999, Lei nº 873, de 08 de janeiro de 2001, Lei nº 1.365, de 11 de março de 2006, Lei nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009, Lei nº 1.750, de 25 de novembro de 2010, Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, Lei nº 3.053, de 29 de dezembro de 2023. III – coordenar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, bem como o planejamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; IV – programar e implantar o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, mediante outorga, padronização e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social; V – implantar os serviços e programas de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais; VI – elaborar e executar o plano municipal de assistência social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social; VII – gerir, regular e avaliar a rede de serviços socioassistenciais localizados no Município; VIII – promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais no Município; IX – propor, regular e acompanhar a realização de convênios e contratos atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; X – definir critérios de financiamento da política de assistência social no âmbito do Município; XI – acompanhar e regular os serviços de assistência social prestados por todas as organizações, cujos recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social; XII – 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; XIII – manter em parceria com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Comunitários, Trabalho e Transporte a administração dos cemitérios e os serviços funerários do Município; XIV – realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; XV – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social; XVI – oportunizar, à pessoa idosa, o convívio social e o aprimoramento pessoal por meio de atividades socio educacionais, culturais, artísticas e de lazer; XVII – promover a manutenção, com destaque para “busca ativa”, do cadastro único e do Programa Bolsa Família; XVIII – 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; XIX – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à elevação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afins às suas atribuições; XX – 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; XXI – articular políticas de igualdade racial e de qualidade profissional para as mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais; XXII – articular a implementação, no âmbito da saúde pública, de políticas de atenção à saúde da mulher, do negro, de idosa e de deficiente; XXIII – coordenar grupos temáticos, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas de igualdade e equidade social; XXIV – coordenar junto aos conselhos de direitos a realização de conferências temáticas; XXV – apoiar e assessorar os movimentos de associações de moradores e entidades comunitárias e organizações dos setores público e privado, bem como outras organizações sociais; XXVI – divulgar trabalhos socioeducativos objetivando esclarecer a comunidade sobre seus deveres e direitos sociais no âmbito da construção da cidadania; XXVII – articular com as políticas estadual, nacional e internacional para implantação de projetos e programas de inclusão social; XXVIII – coordenar o acolhimento de mulheres em situação de risco de vida; XXIX – coordenar, planejar e supervisionar as ações do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em situação de violência; XXX – universalizar os direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais populações; XXXI – divulgar amplamente os benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como os recursos oferecidos pelo Poder Público e os critérios para sua concessão; XXXII – contribuir para a construção de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direitos, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e riscos sociais; XXXIII – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos; XXXIV – apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, idosos, pessoas com necessidades especiais; XXXV – apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, idosos, pessoas com necessidades especiais, negros e índios; XXXVI – propor diretrizes para a política municipal de proteção aos povos originários e tradicionais no Município; XXXVII – apoiar projetos que visem à implementação da política pública de proteção aos povos originários e tradicionais, de ações nas áreas de saúde, educação, cultura, saneamento, habitação e agricultura, entre outras; XXXVIII – articular ações mediadoras, a fim de buscar a solução dos conflitos sociais que envolvem os povos originários e tradicionais; XXXIX – promover e apoiar eventos relacionados com os seus objetivos, incluída a interação cultural, social, econômica e política dos povos originários e tradicionais no contexto social do Município; XXXIXI – manter intercâmbio e cooperação com entidades e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com o objetivo de reconhecer, defender, promover e divulgar as culturas e direitos dos povos originários e tradicionais; XXXIXII – fomentar, promover e apoiar ações, atividades, eventos e programas, com vistas ao fortalecimento da cultura dos povos originários e tradicionais; XXXIXIII – acompanhar a execução dos convênios voltados ao desenvolvimento de ações de proteção aos povos originários e tradicionais; XXXIXIV – acompanhar a execução da implementação dos projetos que integram a política municipal de proteção aos povos originários e tradicionais; XXXIXV – colaborar com as ações das áreas de saneamento e habitação, pertinentes à política municipal de proteção aos povos originários e tradicionais; XXXIXVI – outras atividades nos termos do regimento.</p>
	<p>3800 – 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 resultados de pesquisas de opinião e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo; V – coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial; VI – outras atividades nos termos do regimento.</p>	<p>Lei nº 873, de 08 de janeiro de 2001; Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013; Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.</p>
	<p>3900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS 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 atividades permanentes do Município com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não; IV – receber, distribuir e acompanhar os requerimentos oriundos do Poder Legislativo, incluindo 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, programas, projeto ou atividades de interesse comum entre os órgãos municipais e entidades da administração pública estadual e federal; VIII – articular com os órgãos 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 orientam os programas orçamentários para realização de programas, campanhas, projetos e atividades de área afins; X – incentivar o desenvolvimento de projetos no Município, sendo fomentado a gestão pública e responsável pela articulação e parcerias nas secretarias municipais e interestaduais de promoção e proteção de políticas afirmativas; XI – outras atividades nos termos do regimento.</p>	<p>Lei nº 873, de 16 de abril de 1997; Lei nº 1.365, de 11 de março de 2006; Lei nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009; Lei nº 1.750, de 25 de novembro de 2010; Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013; Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.</p>
	<p>4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS I – formular, analisar, coordenar projetos de Parcerias e Investimentos do Município; II – proceder à modelagem das parcerias e analisar os projetos de parcerias público-privadas; III – proceder ao levantamento de projetos de parcerias a serem realizadas pela administração pública direta e indireta do Município; IV – avaliar a consistência das propostas a serem submetidas para qualificação no PPI-PALMAS; V – buscar a qualidade e a consistência técnica dos projetos qualificados no PPI-PALMAS; VI – propor o aprimoramento regulatório nos setores que possuem empreendimentos qualificados no PPI-PALMAS; VII – divulgar os projetos de parcerias público-privadas, para permitir o acompanhamento público; VIII – acompanhar os empreendimentos qualificados no PPI-PALMAS, para garantir a previsibilidade dos cronogramas divulgados; IX – articular-se com os órgãos de controle para garantir o aumento da transparência das ações do PPI-PALMAS; X – promover e ampliar o diálogo com agentes do mercado e da sociedade civil organizada para divulgação de modalidades de investimento e aprimoramento regulatório; XI – promover a articulação com os órgãos do governo federal e do governo estadual responsáveis pelas parcerias e investimentos; XII – outras atividades nos termos do regimento.</p>	<p>Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017; Lei nº 2.767, de 22 de novembro de 2022.</p>
	<p>4100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE I – estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com as leis nº 8.069, de 16 de abril de 1997, SUS, expressas nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90 e legislações correlatas; II – prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade; III – promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente; IV – coordenar e executar a política de vigilância em saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos agravos; V – proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação vigente; VI – planejar e executar ações de combate às endemias; VII – planejar e executar ações de vigilância epidemiológica e epidemiológica; VIII – promover campanhas educativas e de conscientização 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.</p>	<p>Lei nº 873, de 16 de abril de 1997; Lei nº 794, de 22 de março de 1999; Lei nº 873, de 08 de janeiro de 2001; Lei nº 1.365, de 11 de março de 2006; Lei nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009; Lei nº 1.750, de 25 de novembro de 2010; Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013; Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.</p>
	<p>4200 – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E ENERGIAS SUSTENTÁVEIS I – elaborar o plano participativo de política municipal de habitação em parceria com a Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, 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 de promoção e incentivo social; 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 – incentivar a outorga de energia alternativa, por meio de sistemas de mini e microgeração de energia; VIII – desenvolver o mercado fomentador de equipamentos e serviços para a indústria de energia solar fotovoltaica; IX – fomentar a capacitação e formação de recursos humanos para atuar em todas as etapas da cadeia produtiva de energias sustentáveis; X – estimular a criação de empresas locais prestadoras de serviços de instalação e manutenção de sistemas solares fotovoltaicos e congêneres; XI – apoiar a sustentabilidade técnica ambiental do suprimento de energia elétrica do Município; XII – promover no âmbito do Município a regularização fundiária de propriedades rurais, inclusive em áreas de propriedade de outros entes da Federação, por meio de parcerias sso acordos de cooperação; XIII – promover a regularização fundiária e urbanística do Município, autorizada a prática dos atos administrativos por meio do Procurador Municipal Expressamente Designado pelo Procurador-Geral do Município para atuar diretamente com a Secretaria, a fim de realizar ou providenciar: a) o cancelamento de escrituras; b) a autorização para lavras de escrituras e emissão de certidões correspondentes; c) o despacho de dispensa de licitação, nos termos do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2003; d) contrato de compressão de compra e venda de imóveis; e) alienação, oneração ou ônus, de imóveis do patrimônio do Município; f) a transferência de imóveis do patrimônio de Palmas aos distritos de posse em área consolidada; g) os atos pertinentes à desapropriação de imóveis envolvidos nos processos de regularização fundiária; XIV – outras atividades nos termos do regimento.</p>	<p>Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017; Lei nº 2.805, de 9 de maio de 2023; Lei nº 3.053, de 29 de dezembro de 2023.</p>
	<p>4300 – CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS I – responsabilizar-se pela execução das atividades de recepção e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito; II – prestar assistência técnica e operacional ao Gabinete do Prefeito; III – acompanhar, apoiar e suplementar o orçamento próprio e de unidades a ele vinculadas; IV – processar as despesas do Gabinete do Prefeito e dos órgãos que compõe sua estrutura; V – contribuir para a 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 anteprojeto de leis e respectivas mensagens oriundos dos diversos órgãos ou entidades da administração, bem como os demais atos legais afetos ao Poder Executivo;</p>	<p>Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.</p>

VI - a formulação da política de aquisição de bens e serviços da área de tecnologia da informação, telecomunicações e geoprocessamento, para assegurar, de forma plena, o atendimento das necessidades dos órgãos e entidades municipais, acompanhando e gerenciando os bens e serviços adquiridos, certificando seu atendimento às especificações e normas técnicas pertinentes;

VII - a coordenação e o desenvolvimento dos programas de capacitação profissional em tecnologia da informação, telecomunicações e geoprocessamento, definindo conteúdos programáticos e metodológicos, visando sua adequação às demandas identificadas e pesquisadas e a permanente atualização tecnológica dos profissionais da estrutura e demais servidores municipais, quando possível em parcerias ou convênios, dentre outros instrumentos;

VIII - o desenvolvimento de novos processos e métodos de trabalho, cobrindo informações para avaliar procedimentos para simplificação e racionalização de rotinas, visando a desburocratização;

IX - a realização de estudos e a formulação de proposições de sistematização, uniformização e informatização de procedimentos e rotinas administrativas e a análise dos atos normativos, processos e práticas administrativas, visando promover ajustes às metas de governança e a inovação, modernização e racionalização dos procedimentos;

X - elaborar planos de contingência e segurança da informação, bem como plano de continuidade;

XI - a responsabilidade por políticas de uso dos recursos de tecnologia, bem como toda espécie de hardware e software, incluindo telecomunicações, visando garantir integridade e segurança da informação;

XII - analisar e definir as normas e critérios técnicos para padronização e configuração da interface gráfica/layout/design do portal do Município, dos portais e dos sistemas internos para uso dos órgãos e entidades do Poder Executivo, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Comunicação;

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

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

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

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

XVII - acompanhar a instalação de softwares e hardware nos e/usuários;

XVIII - elaborar, manter e aperfeiçoar plano de informatização da Prefeitura, orientando e assessorando na aquisição de hardware e softwares que atendam os objetivos de cada órgão ou entidade municipal;

XIX - elaborar plano de tratamento de acordo com a necessidade e demanda de cada órgão e entidade municipal, fazer e manter o registro de tais planos;

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

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

XXII - sugerir e executar políticas e boas práticas pertinentes à sua área de atuação;

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

ANEXO ÚNICO AO DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 1, DE 1º DE JANEIRO DE 2025 - RM.

AÇÃO	DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PARA A UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
1693 - Aprimoramento da Gestão Contábil Municipal	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2729 - Gestão dos serviços em espaços públicos	3500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	1900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
2731 - Manutenção do sistema de videomonitoramento de espaços públicos	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
3037 - Promoção das políticas de valorização	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
3114 - Realização de concurso público	8500 - INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
3135 - Gestão das atividades da Política de Direitos Humanos-PDH	3700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
4023 - Realização das ações do Grupoamento Ambiental da Guarda	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
4024 - Realização do patrulhamento preventivo e ostensivo	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
4025 - Manutenção do Programa Sociocultural de Segurança Preventiva	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
4032 - Promoção da educação urbanística	5200 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS	5201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
4046 - Gestão do patrimônio móvel e armazenado	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
4084 - Gestão municipal da Política de RH	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
4373 - Desenvolvimento Institucional pela disseminação do conhecimento	8500 - INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
4377 - Regularização fundiária de assentamentos urbanos	9200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	9400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
4380 - Gestão do planejamento territorial	5200 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS	5201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
4458 - Elaboração de projetos urbanísticos e de equipamentos públicos	5200 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS	5201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
4482 - Manutenção dos serviços nos cemitérios públicos	3500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	1900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
4550 - Qualificação dos servidores municipais	8500 - INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
4574 - Manutenção de recursos humanos da GMP	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
4575 - Manutenção de recursos humanos de serviços públicas da infraestrutura	3500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	1900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
4594 - Gestão da dívida ativa municipal	2300 - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS	2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
4688 - Promoção da proteção, defesa e bem-estar animal	7800 - FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS	1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL
5008 - Estruturação da Política de Direitos Humanos-PDH	3700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
5238 - Implantação da Sede da Guarda Metropolitana	1200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA CIVIL	2100 - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
8313 - Manutenção de recursos humanos	3500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	1900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
8315 - Manutenção de recursos humanos	5200 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS	5201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
8318 - Manutenção de recursos humanos	8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS	1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL
8321 - Manutenção de recursos humanos	8500 - INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
8413 - Manutenção dos serviços administrativos	3500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	1900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA
8415 - Manutenção dos serviços administrativos	5200 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS	5201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
8418 - Manutenção dos serviços administrativos	8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS	1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL
8421 - Manutenção dos serviços administrativos	8500 - INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE PALMAS	8501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
9001 - Reserva Garantidora das Parcerias Público-Privada	8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS	2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

(*) REPUBLICAÇÃO parcial da Lei nº 3.165, de 31 de dezembro de 2024, publicada no Suplemento ao DOMP nº 3.622, de 31 de dezembro de 2024, por ter saído com incorreção, em relação ao original, quanto ao art. 3º e Anexos II, III e IV, respectivamente, nas págs. 1, 21, 30 a 34 e 40 a 43.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 1, DE 1º DE JANEIRO DE 2025 - RM. (*)

Remaneja dotações orçamentárias constantes da Lei nº 3.165, de 31 de dezembro de 2024, conforme específica.

O PREFEITO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, caput, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município de Palmas, com fulcro na autorização contida no art. 28 e art. 32 da Lei nº 3.120, de 20 de dezembro de 2024, combinado com a Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, que organiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e adota outras providências,

DECRETA:

Art. 1º São remanejadas as dotações constantes da Lei nº 3.165, de 31 de dezembro de 2024, para compatibilizar o orçamento anual às mudanças promovidas na organização administrativa do Poder Executivo por meio da Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, na forma do Anexo Único a este Decreto.

Parágrafo único. O remanejamento de que trata o caput deste artigo, é operacionalizado conforme estabelece o inciso I do § 1º do art. 28 e o art. 32 da Lei nº 3.120, de 20 de dezembro de 2024, observado o disposto no § 7º do art. 3º da Lei nº 3.165, de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 1º de janeiro de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

André Fagundes Cheghum
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações

(*) REPUBLICADO por ter saído no DOMP nº 3.643, Suplemento, de 29 de janeiro de 2025, página 1, por constar incorreção quanto ao original.

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 14/GAB/SEFIN, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Designa responsável pelo envio de informações ao SICAP-LCO, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, na forma que específica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o ATO nº 10 – NM, de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/TO nº 3/2024-PLENO, de 15 de abril de 2024 a qual institui e regulamenta o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações e Obras (SICAP-LCO) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Responsável Autorizado da Unidade Gestora 2798 – TESOURO MUNICIPAL DE PALMAS, o Superintendente do Tesouro Municipal, LUÍS FERNANDO MACÊDO AROUCA DE LIMA, para o envio nos prazos legais as informações

ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, Contratos e Obras (SICAP-LCO) do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias em disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário de Finanças de Palmas/TO, aos 30 dias de janeiro de 2025.

GLAUBER SANTANA AIRES
Secretário Municipal de Finanças

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

PORTARIA Nº 09/2025/GAB/SEPLAN, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com o disposto no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, e parágrafo único do artigo 45 c/c artigo 129 e 135 do Decreto Municipal nº 2.460/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o agente público Douglas Nascimento Lopes, matrícula funcional 413072687, para realização das inserções de atos administrativos junto ao Portal de Compras Públicas, o qual remeterá ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 2º O agente público designado terá a competência e atribuição de Gestor de contrato: responsável pelas inserções relativas as fases contratuais ou congêneres, bem como suas alterações, nos processos relacionados às Despesas Comuns de Gestão, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, inscrita no CNPJ nº 24.8516511/0019-04.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, aos 28 dias do mês de janeiro de 2025.

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações
Ato nº 11 – NM, de 01/01/25.

PORTARIA Nº 10/2025/GAB/SEPLAN, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com o disposto no art. 47, § 2º do Decreto nº 2.647, de 24 de janeiro de 2025, e ainda:

Considerando a Instrução Normativa TCE/TO nº 03, de 15 de abril de 2024, dispõe sobre o sistema de controle e auditoria pública, módulo de licitações, contratos e obras (SICAP/LCO), no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora pública Dayani Ribeiro Gonçalves Carvalho, matrícula funcional 413013406, como responsável autorizada para o encaminhamento das informações dos contratos, aditivo, apostilamento – 1ª, 2ª e 3ª fase no SICAP-LCO, dos processos relacionados às Despesas Comuns de Gestão, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, inscrita no CNPJ nº 24.851.511/0019-04, com envio nos prazos legais, junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, aos 28 dias do mês de janeiro de 2025.

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações
Ato nº 11 – NM, de 01/01/25.

PORTARIA Nº 011/2025/DCG/GAB/SEPLAN, 28 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Fiscais de Contrato de despesas públicas com gestão centralizada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato Nº 11 – NM., publicado no Diário Oficial do Município de Palmas - DOM nº 3.623 de 01 de janeiro de 2025; com fundamento no art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017; e ainda:

CONSIDERANDO os termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460, publicado em 15 de dezembro de 2023, nos termos dos artigos 129 a 137 que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Isaac Cardoso Felipe – Matrícula 413072814 com o encargo de Fiscal de Contrato Titular, e Viviane Bezerra Noleto – Matrícula 413072787 para o cargo de Suplente, do processo relacionado abaixo:

PROCESSO/DIGITAL	EMPRESA/CNPJ	OBJETO
2024022668/ NUP: 00000.0.020477/2024	IMPRESA NACIONAL - CNPJ Nº 04.196.645/0001-00	Contratação da Imprensa Nacional – Diário Oficial da União, para atendimento da Prefeitura Municipal de Palmas.

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

V - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato, o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados, se necessário, o Fiscal deverá solicitar suporte técnico, administrativo e jurídico;

VIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

IX - Informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

X - Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

XI - Atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Palmas-TO, aos 28 dias do mês de janeiro de 2025.

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações
ATO Nº 11 – NM.

AGÊNCIA DE TURISMO

PORTARIA Nº 01/AGTUR, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como responsável para lançamento no SICAP-LCO da gestão centralizada, na forma que especifica.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas através do ATO nº 29 NM, de 1 de janeiro de 2025, combinado com a MP nº 1 DE JANEIRO DE 2025 e a vista das disposições contidas no art. 104, inciso III, C/C art. 117, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/TO Nº 10, de 11 de dezembro de 2008, a qual institui e regulamenta o SICAP-LCO (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações e Obras) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO o Art. 45 c/c artigo 132 do Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, no qual dispõe acerca do Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, atribuições ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos;

CONSIDERANDO a reestruturação organizacional da Agência Municipal de Turismo;

Resolve:

Art. 1º Designar como Responsável Autorizado da Unidade Gestora: 1400 – Agência Municipal de Turismo de Palma o servidor CHARLES ALVES DA SILVA, matrícula: 25321, para o envio nos prazos legais, das informações ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, Contratos e Obras (SICAP-LCO) do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 114 AGTUR de 01 de dezembro de 2023, que designou as servidoras TATHINAY DE SOUZA SIQUEIRA, matrícula: 413054841 e LORENNNA GLEYCE BEZERRA LIMA, matrícula: 413063204 como Responsável Autorizado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se.

GABINETE DA PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, aos vinte e dois dias do mês de janeiro de 2025.

Presidente da Agência Municipal de Turismo
Ana Paula Setti Nogueira

PORTARIA Nº 02, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Designa os RESPONSÁVEIS AUTORIZADOS para o envio de dados, informações e documentos por meio eletrônico, no Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública, Licitações, Contratos e Obras - SICAP-LCO, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO, na forma da Instrução Normativa TCE/TO nº 03/2024/PLENO, de 15 de abril de 2024.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas através do ATO nº 29 NM, de 1 de janeiro de 2025, combinado com a Medida Provisória nº 1 de janeiro de 2025 e Decreto nº 2.646, de 24 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como RESPONSÁVEIS AUTORIZADOS para inserção no sistema SICAP-LCO, no âmbito da Superintendência de Licitações, os seguintes agentes públicos:

I – Para Licitações (todas as modalidades):

1. Alenomar Abreu de Carvalho;
2. Andria Moreira Barreira;
3. Belziram Jose de Sousa;
4. Eneas Ribeiro Neto;
5. Glicimeire de Amorim Prospero
6. Luzimara de Oliveira Negre Avelino; e
7. Marcia Helena Teodoro de Carvalho.

II – Dispensa Eletrônica (na forma do art. 47 do Decreto Municipal nº 2.460/2023) e Procedimentos Auxiliares às Contratações:

1. Antonio Luiz Cardozo Brito.

Art. 2º - Os servidores realizarão as atividades designadas pela Instrução Normativa TCE/TO nº 03/2024/PLENO, de 15 de abril de 2024, sem prejuízo das atribuições de seus respectivos cargos ou funções, na forma da legislação pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, aos 30 dias do mês de janeiro de 2025.

Presidente da Agência Municipal de Turismo
Ana Paula Setti Nogueira

