



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

SUPLEMENTO

SUPLEMENTO AO DIÁRIO N° 157

ANO I N° 157

PALMAS - TO, SEXTA-FEIRA, 12 DE NOVEMBRO DE 2010

## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MEDIDA PROVISÓRIA N° 11, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010

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

O PREFEITO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória, com força de Lei:

#### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

##### CAPÍTULO I Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1° 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 instituída ou que vierem a ser instituídos terão regulamentação própria.

Art. 2° O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito de Palmas.

§ 1° 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.

§ 2° Os cargos de Procurador Geral do Município, Presidente da Fundação Cultural de Palmas, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas, Diretor-Presidente do Banco do Povo serão equiparados, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

##### CAPÍTULO II Das Estruturas Organizacionais

Art. 3° 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;

2. Assessoria de Comunicação;

3. Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade;

4. Coordenadoria da Juventude e Esportes.

b) Secretaria Municipal de Governo;

c) Procuradoria Geral do Município.

III - Secretarias Municipais de natureza meio:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

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

b) Secretaria Municipal de Finanças:

1. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas.

IV - Secretarias Municipais de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura:

1. Fundo Municipal de Iluminação Pública.

b) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos:

1. Fundo Municipal de Meio Ambiente.

c) Secretaria Municipal da Educação;

d) Secretaria Municipal da Saúde:

1. Fundo Municipal de Saúde.

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação:

1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

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

1. Superintendência Municipal de Trabalho e Emprego.

g) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

1. Fundo Municipal da Assistência Social;

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

i) Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.

1. Superintendência da Guarda Metropolitana;

2. Superintendência de Trânsito, Transportes e Mobilidade.

V - Órgão auxiliar de atuação desconcentrada:

a) Escola de Gestão Pública de Palmas.

VI - Órgãos auxiliares de atuação descentralizada:

a) Fundação Cultural de Palmas;

b) Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas;

c) Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária - Banco do Povo.

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

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

Art. 4º Existindo a conveniência administrativa, o Chefe do Poder Executivo poderá instalar uma secretaria de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades, formas de atuação e o respectivo prazo de duração.

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

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura Operacional e Organizacional

Art. 5º A estrutura da administração direta do Poder Executivo compreenderá o conjunto de unidades, órgãos e entidades da organização básica, a qual será estabelecida através de decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

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

II - limitação numérica dos cargos e funções gratificadas existentes;

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

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

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

permanente ou transitório;

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

Art. 6º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do art. 5º comportará, ainda, mediante decreto:

I - mudança de nomenclatura;

II - realocação;

III - alteração de atribuições;

IV - extinção;

V - transformação.

### CAPÍTULO IV

#### Dos Sistemas Estruturantes

#### SEÇÃO I

##### Das Conceituações e Finalidades

Art. 7º As Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças constituirão os sistemas estruturantes com a finalidade de exercerem funções normativas de supervisão e orientação.

Art. 8º São sistemas estruturantes centralizados:

I - Sistema de Gestão e Recursos Humanos;

II - Sistema de Planejamento e Orçamento;

III - Sistema Financeiro;

IV - Sistema de Tecnologia da Informação;

V - Sistema de Controle Interno.

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

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

#### SEÇÃO II

##### Dos Sistemas Financeiro, Controle Interno e Tecnologia da Informação

Art. 9º Nos termos da legislação em vigor será de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos a gestão regular dos recursos municipais, assegurando a aplicação correta, parcimoniosa e documentada.

Parágrafo único. A gestão financeira do Controle Interno

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

### ESTADO DO TOCANTINS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

**RAUL DE JESUS LUSTOSA FILHO**  
Prefeito de Palmas

**IVORY DE LIRA AGUIAR CUNHA**  
Secretário Municipal de Governo

**IDERLAN SALES DE BRITO**  
Diretor do Diário Oficial

**LUCAS DANIEL SOUZA PAIVA**  
Gerente de Editoração e Publicação Eletrônica

**CAROLINA SANTOS DE SOUSA**  
Gerente de Revisão e Administração

<http://www.palmas.to.gov.br/diariooficial>  
502 Sul - Avenida NS 02 - Paço Municipal - CEP: 77021-900  
Palmas - TO  
CNPJ:24.851.511/0001-85  
Fone: (63) 2111-2507

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

### SEÇÃO III

#### Dos Sistemas de Gestão e Recursos Humanos

Art. 10. Serão processadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

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

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

### SEÇÃO IV

#### Do Sistema de Planejamento e Orçamento

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

I - o planejamento e o orçamento municipal;

II - a formulação do planejamento estratégico municipal;

III - a elaboração de planos, projetos e programas;

IV - a formulação do plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual.

## TÍTULO II

### DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

#### CAPÍTULO I

##### Da Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 12. As secretarias do Município são órgãos da administração direta, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, na execução das suas competências e atribuições legais.

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

Art. 13. A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias municipais compreenderá os seguintes níveis:

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

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

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

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

V - nível Instrumental - representado pelos órgãos e

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

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

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

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

II - diretorias e superintendências;

III - gerências;

IV - divisões.

Art. 15. A estrutura organizacional básica constante deste título tem a representação gráfica, conforme o anexo I desta Lei.

## TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I

#### Dos Órgãos de Assessoramento

### SEÇÃO I Do Gabinete do Prefeito

Art. 16. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - desenvolver, pelo Secretário Municipal de Governo e pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, na Direção Superior da Administração;

II - assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições;

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

IV - atender aos pedidos de audiência e visitas;

V - disciplinar o relacionamento entre o Gabinete e as demais unidades administrativas;

VI - recepcionar e organizar os documentos e expedientes recebidos e expedidos pelo Prefeito;

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

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

### SEÇÃO II Da Assessoria de Comunicação

Art. 17. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - promover a comunicação social do Executivo;

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

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

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

V - coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

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

### SEÇÃO III

Da Coordenadoria da Mulher, Direitos Humanos e Equidade

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

I - apoiar e assessorar técnica e administrativamente o Conselho de Direitos Humanos, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Conselho Municipal do Idoso;

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

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

IV - propor e acompanhar, no âmbito do legislativo, projetos e proposições que assegurem os direitos humanos com ênfase no recorte de gênero, raça, ciclo de vida, desvantagens pessoais, orientação sexual, entre outros;

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

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

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

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

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

### SEÇÃO IV

Da Coordenadoria da Juventude e Esportes

Art. 19 Compete à Coordenadoria da Juventude e Esportes:

I - elaborar e coordenar a política da juventude;

II - implementar políticas de inclusão do jovem no mercado de trabalho e na sociedade;

III - atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não governamentais, para custeio e investimento nos projetos de apoio à juventude;

IV - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;

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

VI - implantar e gerir equipamentos esportivos, recreativos e de lazer;

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

VIII - planejar e executar as atividades esportivas de lazer e recreação;

IX - buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;

X - outras atividades nos termos do regimento.

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

### SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 20 Compete à Secretaria Municipal de Governo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - supervisionar a implementação do Programa de Governo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VI

##### Da Procuradoria Geral do Município

Art. 21. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - representar e assessorar a municipalidade quanto à observância de decisões judiciais e disposições legais;

II - formular e coordenar a política, as diretrizes e os padrões procedimentais, para todo o complexo administrativo no que concerne aos assuntos jurídicos;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa;

IV - representar judicial e extrajudicialmente o Município na defesa dos seus interesses;

V - defender as autoridades municipais que, no exercício do cargo ou em decorrência de decisão inerente à função pública, sejam demandadas em juízo;

VI - propor as ações cabíveis em face de inconstitucionalidade de normas que afetem o Município;

VII - exercer o controle e manter cadastro das áreas públicas de domínio do Município;

VIII - zelar pelo controle da legalidade dos atos da administração pública, em especial, analisando e emitindo pareceres nos projetos de leis e decretos municipais;

IX - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta, autárquica e fundacional;

X - emitir pareceres nos processos em tramitação nos órgãos do Poder Executivo Municipal;

XI - processar e julgar, quando solicitada sobre aplicação de sanções a licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos pela prática de atos em desacordo com as normas legais;

XII - celebrar termo aditivo, subcontratação, cessão e rescisão de contrato;

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### CAPÍTULO II

##### Dos Órgãos de Natureza Meio

#### SEÇÃO I

##### Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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

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

II - administrar a folha de pagamento dos servidores;

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

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

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

VI - coordenar a Escola de Gestão Pública de Palmas;

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

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

IX - acompanhar e controlar projetos e programas inerentes à modernização administrativa;

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

XI - coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;

XII - gerir o sistema de informações orçamentárias e acompanhamento de programas;

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

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

XV - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

XVI - controlar e executar a Lei Orçamentária Anual - LOA;

XVII - promover a implementação e a gestão do processo do Orçamento Participativo;

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

XIX - outras atividades nos termos do regimento interno.

#### SEÇÃO II

##### Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 23 Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - coordenar a administração fazendária e financeira;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

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

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

XIX - fiscalizar as obras e edificações;

XX - outras atividades nos termos do regimento.

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

### CAPÍTULO III

Dos Órgãos Municipais de Natureza Fim

#### SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

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

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

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

IV - executar, por administração direta ou contratação, os serviços públicos referentes ao sistema viário, compreendendo

a pavimentação, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;

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

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

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

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos

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

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

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

III - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável no Município;

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

V - desenvolver ações de proteção à fauna e à flora;

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

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

VIII - manter a rede de galerias pluviais;

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

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

XI - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - desenvolver e implementar a política educacional no Município;

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

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

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

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

VI - gerir a infraestrutura física, a política de apoio ao discente e as condições pedagógicas do ensino municipal, de modo

a garantir a aprendizagem e estimular a permanência do aluno na escola;

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

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com os princípios do SUS, expressos nas Leis Federais ns. 8.080/90 e 8.142/90 e legislações correlatas;

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

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

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

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

VI - planejar e executar ações de combate às endemias;

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

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

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

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

XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

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

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação:

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

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

III - elaborar, de forma participativa, a política municipal de desenvolvimento urbano e de habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;

IV - promover a gestão democrática e participativa em obediência ao Estatuto da Cidade, criando e dando suporte técnico e logístico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e

Habitação, nos termos de seu regimento interno, a ser aprovado;

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

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

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

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

IX - conceder alvarás de construção e habite-se;

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

XI - coordenar a manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário do município de Palmas, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais, déficit habitacional e famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;

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

XIII - promover a regularização fundiária e urbanística do Município;

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

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

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

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

XVIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VI

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

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

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

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

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

IV - atrair e apoiar novos projetos e investimentos;

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

VI - divulgar as potencialidades turísticas do município de Palmas, incentivando investimentos nessa área;

VII - coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Turismo;

VIII - elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao turismo;

IX - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes no Município;

X - instalar e incentivar o turismo ecológico, rural, cultural, científico e de negócios, bem como revigorar os festejos e eventos tradicionais;

XI - apoiar o Conselho Municipal do Turismo;

XII - integrar o Município nos programas nacionais e regionais de turismo;

XIII - elaborar e executar os projetos de ecoturismo;

XIV - implementar o Programa Nacional de Municipalização do Turismo - PNMT;

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

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

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

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

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

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

XXI - estimular a pesquisa científica e tecnológica;

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

XXIII - coordenar, orientar e controlar, na área de jurisdição, a execução das atividades relacionadas com a fiscalização do trabalho, a aplicação de sanções previstas em normas legais ou coletivas;

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

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

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

XXVII - implantar e implementar a política pública do trabalho;

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

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

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

XXXI - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

I - formular, programar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

II - estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno da capital;

III - conceder assistência à formulação de núcleos de produção rural;

IV - promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

V - manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;

VI - desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo, no meio rural;

VII - promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento rural do Município;

VIII - promover ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;

IX - monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças;

X - incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valor aos produtos e à proteção dos recursos ambientais;

XI - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

I - coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, com a Norma Operacional Básica - NOB e com as diretrizes da Política Nacional, observando as propostas das conferências municipais, bem como as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

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

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

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

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

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

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

VIII - definir critérios de co-financiamento da política de Assistência Social no âmbito do Município;

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

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

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

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

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes

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

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

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

III - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;

IV - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;

V - promover o controle e apoio de trânsito;

VI - acompanhar o controle de transportes urbanos;

VII - aumentar a segurança no trânsito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - exercer o comando e supervisão da Guarda Metropolitana;

XVIII - outras atividades nos termos do regimento.

#### CAPÍTULO IV

Das Entidades de Atuação Desconcentrada

##### SEÇÃO I

Da Guarda Metropolitana

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

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

II - coordenar e exercer atividades de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;

III- orientar e proteger preventivamente os usuários e frequentadores dos ambientes sob a responsabilidade da Prefeitura de Palmas;

IV - atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos;

V - atuar na prevenção e combate a incêndio;

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

VII - outras atividades afins.

##### SEÇÃO II

Da Escola de Gestão Pública de Palmas

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

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

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

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

IV - outras atividades afins.

#### CAPÍTULO V

Das Entidades de Atuação Descentralizada

##### SEÇÃO I

Da Fundação Cultural de Palmas

Art. 35. Compete à Fundação Cultural de Palmas:

I - planejar e coordenar a política cultural no âmbito do Município, por meio de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural de Palmas nos aspectos artístico, científico e tecnológico;

II - implantar o Plano Municipal de Cultura com a participação da sociedade e com aprovação do Conselho Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura - SNC;

III - gerir o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura;

IV - gerir os recursos oriundos da dotação orçamentária do Município e a captação de recursos por meio de doações, patrocínios, convênios e outros mecanismos legais com instituições privadas e públicas no âmbito do território nacional e estrangeiro;

V - articular-se por meio de convênios, contratos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas ou privadas, visando aprimorar os recursos, serviços técnicos e operacionais para o pleno funcionamento das ações culturais;

VI - apoiar e dar as condições para o funcionamento do Conselho Municipal de Cultura no desempenho de suas competências;

VII - promover a política de defesa e conservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Município;

VIII - implantar a política municipal de arquivo público, mediante o recolhimento e catalogação de documentos que garantam a preservação da memória do Município, inclusive os produzidos e recebidos pela administração pública no âmbito do Poder Executivo;

IX - desenvolver e apoiar projetos e ações de natureza cultural de desenvolvimento da cidadania;

X - apoiar e incentivar as manifestações artísticas da comunidade, valorizando a identidade e a diversidade cultural;

XI - promover o intercâmbio cultural entre as diferentes linguagens artísticas do Município com outras cidades ou regiões do Brasil e do exterior;

XII - promover e apoiar a realização de eventos, festivais e outros, inclusive com finalidade de divulgar as potencialidades culturais do Palmense;

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

## SEÇÃO II

Do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Prevípalmas

Art. 36. Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Prevípalmas:

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 Prevípalmas;

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

VI - organizar o cadastro de informações sobre suprlmentos;

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 Prevípalmas 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.

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

## SEÇÃO III

Do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária - Banco do Povo

Art. 37. Compete ao Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária - Banco do Povo:

I - viabilizar a implantação e implementação da política de microcrédito no município de Palmas;

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

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

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

V - promover o apoio às incubadoras sociais;

VI - outras atividades afins.

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

## TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I Das Atribuições dos Secretários

Art. 38. Os secretários municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhes forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegarem competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

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

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

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

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

IV - despachar com o Prefeito;

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

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer

decisões no âmbito da secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

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

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

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

**CAPÍTULO II**

**Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas**

Art. 40. As demais autoridades da administração municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 41. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a delegar competência aos diversos ocupantes de chefias de nível superior, para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si a competência que for delegada.

Art. 42. A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% de vencimento e outra de 40% de gratificação.

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

Art. 44. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da administração direta e indireta do Poder Executivo constam do Anexo II e os valores, pelos quais são remunerados, constam do Anexo III, desta Lei.

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

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

Art. 46. Ficam convalidados os atos praticados consoante a Lei nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009.

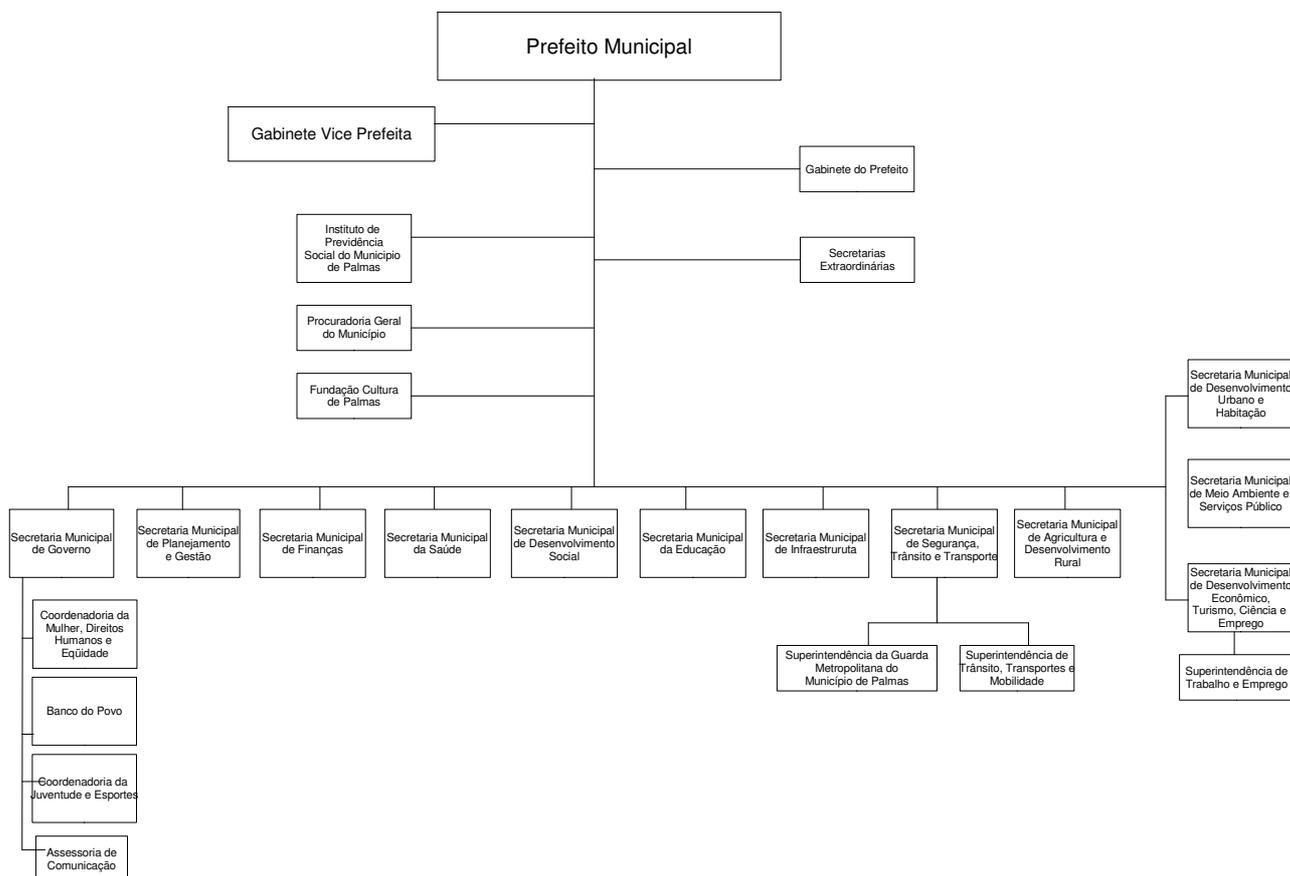
Art. 47. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observado o limite da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem como aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 48. Ficam revogados os arts. 2º e 16 da Lei nº 1671, de 22 de dezembro de 2009, as Leis nº 1624, de 30 de julho de 2009, nº 1708, de 09 de abril de 2010, nº 1738 de 29 de julho de 2010, nº 1739, de 6 de agosto de 2010, nº 1742 de 6 de agosto de 2010, os arts. 2º e 16 da Lei nº 1671, de 22 de dezembro de 2009, e as Medidas Provisórias nº 09, de 23 de agosto de 2010, e nº 10, de 20 de outubro de 2010.

Art. 49. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

**RAUL FILHO**  
 Prefeito de Palmas

**ANEXO I A MEDIDA PROVISÓRIA Nº 11 , DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010**



## ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 11, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010

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

QUANT.	CARGO	SÍMBOLO
1	Secretário Municipal de Governo	Subsídio
1	Procurador Geral do Município	Subsídio
1	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	Subsídio
1	Secretário Municipal de Finanças	Subsídio
1	Secretário Municipal de Infraestrutura	Subsídio
1	Secretário Municipal da Educação	Subsídio
1	Secretário Municipal da Saúde	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Emprego	Subsídio
1	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsídio
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Subsídio
1	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos	Subsídio
1	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes	Subsídio
1	Presidente da Fundação Cultural de Palmas	Subsídio
1	Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas	Subsídio
1	Diretor Presidente do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária - Banco do Povo	Subsídio
1	Secretário Municipal Extraordinário	Subsídio
1	Assessor de Comunicação	DS-1
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DS-1
1	Coordenador da Mulher, Direitos Humanos e Equidade	DS-1
1	Coordenador da Juventude e Esportes	DS-1
1	Diretor de Controle Interno	DS-1
1	Assessor Parlamentar	DS-1
1	Assessor Técnico-Legislativo	DS-1
1	Superintendente da Guarda Metropolitana	DS-1
1	Superintendente de Trânsito, Transporte e Mobilidade	DS-1
1	Superintendente de Trabalho e Emprego	DS-1
2	Assessor de Gabinete	DS-2
1	Diretor de Controle Urbano	DS-2
1	Diretor de Planejamento, Orçamentário e Participativo	DS-2
1	Diretor de Ciência e Tecnologia	DS-2
3	Procurador Chefe	DAS-1
14	Chefe de Gabinete	DAS-1
1	Chefe de Tesouraria	DAS-1
37	Diretor	DAS-1
13	Chefe da Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-1
2	Chefe de Núcleo I	DAS-1
67	Assessor Técnico I	DAS-2
1	Contador Gerente	DAS-2
1	Gerente Patrimonial	DAS-2
6	Chefe de Núcleo II	DAS-2
8	Chefe de Núcleo III	DAS-3
137	Gerente	DAS-3
109	Assessor Técnico II	DAS-4
5	Chefe de Informática I	DAS-4

93	Assistente de Gabinete I	DAS-5
153	Assistente de Gabinete II	DAS-6
9	Chefe de Informática II	DAS-6
150	Assistente de Gabinete III	DAS-7

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

## ANEXO III À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 11, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010

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

SIMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DS - 1	R\$ 3.465,00	R\$ 2.310,00	R\$ 5.775,00
DS - 2	R\$ 2.646,00	R\$ 1.764,00	R\$ 4.410,00
DAS -1	R\$ 2.010,00	R\$ 1.340,00	R\$ 3.350,00
DAS -2	R\$ 1.527,00	R\$ 1.018,00	R\$ 2.545,00
DAS - 3	R\$ 1.179,00	R\$ 786,00	R\$ 1.965,00
DAS -4	R\$ 972,00	R\$ 648,00	R\$ 1.620,00
DAS - 5	R\$ 765,00	R\$ 510,00	R\$ 1.275,00
DAS - 6	R\$ 555,00	R\$ 370,00	R\$ 925,00
DAS - 7	R\$ 336,00	R\$ 224,00	R\$ 560,00

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



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

## CONTATOS

[www.palmas.to.gov.br/diariooficial](http://www.palmas.to.gov.br/diariooficial)  
[diariooficial@palmas.to.gov.br](mailto:diariooficial@palmas.to.gov.br)  
 (63) 2111-2507

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
 SECRETARIA DE GOVERNO  
 DIÁRIO OFICIAL  
 Paço Municipal - 502 Sul  
 CEP 77001-900 / Palmas – TO