



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO I Nº 167

PALMAS - TO, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE NOVEMBRO DE 2010

SUMÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	16
Secretaria Municipal da Educação	17

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 217, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010

Altera e acresce dispositivos na Lei Complementar nº 107, de 30 de setembro de 2005, que dispõe sobre o Código Tributário Municipal, na forma que especifica.

O PREFEITO DE PALMAS

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

Art. 1º O parágrafo único do art. 21, arts. 23, 24, 62, 81 e 86, o inciso IV do parágrafo único do art. 105 e o caput do art. 115 da Lei Complementar nº 107, de 30 de setembro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21.....

Parágrafo único. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços constante do Anexo I desta Lei forem prestados no território de mais de um município, a base imponible será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes existentes em cada município.” (NR)

“Art. 23. O ISSQN devido na prestação dos serviços de registros públicos, cartoriais e notariais será calculado sobre o valor dos emolumentos dos atos notariais e de registros praticados.

§ 1º Não se inclui na base imponible do imposto devido sobre os serviços de que trata o caput deste artigo o valor da taxa judiciária, fundo civil e outros valores objeto de legislação específica, cobrada juntamente com os emolumentos.

§ 2º Incorporam-se à base imponible do imposto de que trata o caput deste artigo, no mês do seu recebimento, os valores recebidos pela compensação de atos gratuitos ou de complementação de receita mínima da serventia.

§ 3º Os valores recolhidos pelo Notário ou Registrador, calculados com base na receita de emolumentos, em cumprimento à determinação legal, para a compensação de atos gratuitos praticados pelos cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais e complementação de receita mínima de serventias deficitárias, poderão ser deduzidos da base imponible do imposto.” (NR)

“Art. 24. Os valores despendidos por pessoa jurídica, constituída sob a forma de cooperativa, estabelecida neste Município, já tributada pelo imposto, poderão

ser deduzidos do total da receita, para fixação da base imponible do ISSQN, quando:

I - repassados para os seus cooperados decorrentes dos serviços por eles prestados;

II - pagos pelos serviços contratados pela cooperativa e que estejam diretamente vinculados à sua atividade-fim, utilizados pelos cooperados para atender usuários dos serviços contratados, bem como os resultantes de convênios firmados em acordos recíprocos com entidades congêneres com a mesma finalidade, na efetiva prestação de serviços, mesmo que estabelecida em outros municípios.

§ 1º Considera-se receita total de ingressos aquela auferida pela cooperativa, cuja base imponible, após as deduções previstas no caput deste artigo, não poderá ser inferior a 17% (dezessete por cento) do total das auferidas pelas cooperativas, mesmo que as deduções ultrapassem esse limite.

§ 2º Quaisquer outros valores relativos aos próprios custos, incorridos na prestação dos serviços, não serão dedutíveis.” (NR)

“Art. 62. Caso o imóvel esteja localizado em área não contemplada nas zonas fiscais citadas no art. 61, aplicar-se-á a alíquota prevista na zona limítrofe.

Parágrafo único. Aplica-se aos imóveis com edificação de uso misto, devidamente comprovado, por meio de habite-se, uma redução de 0,05% (zero vírgula, zero cinco por cento) em qualquer zona que estiver localizado.”(NR)

“Art. 81.....

§ 6º Para atender o disposto no art. 81, a Secretaria Municipal de Finanças por ato próprio tornará públicos os valores venais atualizados dos imóveis inscritos no Cadastro Imobiliário Fiscal do Município de Palmas.

§ 7º Os valores referidos no §6º serão atualizados periodicamente de forma a acompanhar as mutações do mercado, compatibilizando-as com os valores praticados através de pesquisa e coleta de informações documentadas e subsidiadas, inclusive com a participação de segmentos sociais e da Câmara de Valores Imobiliários.

§ 8º Caso não esteja de acordo com a Base Imponible no § 6º, o contribuinte poderá requerer a avaliação do imóvel, apresentando dados da transação e os fundamentos que possam justificar, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 11. Os valores têm presunção relativa e poderão ser alterados:

I - quando a transação for superior;

II - caso em que a Administração Tributária venha apurar base imponible diferente em transação relativa à avaliação fiscal, arbitramento e impugnação de lançamento;

III - quando constatado erro, fraude ou omissão, por parte do contribuinte ou terceiros, nas informações cadastrais do imóvel, utilizados no cálculo do valor venal, constante da Tabela de Valores vigente.” (NR)

“Art. 86. Até o dia 10 (dez) de cada mês o Oficial de Registro de Imóveis enviará à Fazenda Pública Municipal, conforme modelo próprio, extrato referente às transações imobiliárias ocorridas no mês anterior, relativo:

.....

I - instrumento público ou particular de compra e venda, doação e dação em pagamento de bens imóveis;

II - título de arrematação em hasta pública, formal de partilha, comprovante de separação matrimonial ou qualquer outro documento que importe em transcrição imobiliária;

III - certidão de loteamento, microparcelamento, remembramento e desmembramento de bens imóveis.” (NR)

“Art. 105.....

Parágrafo único.

IV - associações representativas de moradores ou produtores rurais, desde que não haja prestação de serviços ou comercialização de produtos remunerados.”(NR)

“Art. 115 As taxas incidem, ainda, sobre o comércio exercido em balcões, bancas, tabuleiros, boxes ou guichês, instalados nos mercados, feiras livres, rodoviárias, aeroportos e outros.”(NR)

Art. 2º Ficam acrescidos a alínea “c” ao inciso II, do art. 14, § 5º ao art. 76; os incisos XIII e XIV ao art. 99; o inciso V ao parágrafo único do art. 105 da Lei Complementar nº 107, de 30 de setembro de 2005.

“Art. 14.....

.....

II -

.....

c) a atividade relacionada no Anexo I, subitem 10.1, agenciamento de seguro.”(NR)

“Art. 76.....

.....

§ 5º Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, incidindo o imposto, quando a pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos tiver existência inferior aos períodos previstos no § 2º e § 3º deste artigo.” (NR)

“Art. 99.....

XIII - Vigilância Ambiental;

XIV - Saúde Ambiental.”(NR)

“Art. 105.....

Parágrafo único.

V - templos de qualquer culto.” (NR)

Art. 3º Os Anexos III, letras A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K e L, Anexo IV, letras A,B,C,D,E e F, da Lei Complementar nº 107, de 30 de setembro de 2005, passam a vigorar respectivamente, na forma dos Anexos I e II, desta Lei Complementar.

Art. 4º As disposições e critérios estabelecidos nesta Lei Complementar relativos a cooperativas aplicam-se aos débitos lançados ou não, objeto de impugnação, administrativos ou judiciais na fase em que se encontrar desde que não tenham sido julgados definitivamente.

Art. 5º A base impositiva do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, lançado ou não, relativo a prestação de serviços constantes dos itens 21 e 21.1, apurados até a vigência desta Lei, poderá ser reduzida em 40% (quarenta por cento).

Parágrafo único. O disposto neste artigo pressupõe renúncia a quaisquer recursos ou reclamações que venham postergar o pagamento dos tributos devidos, inclusive no comprometimento ao reconhecimento e pagamento das operações futuras.

Art. 6º O art. 4º desta Lei Complementar não autoriza a restituição ou compensação de valores recolhidos anteriormente a sua vigência.

Art. 7º Dá nova redação aos arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 143, de 29 de agosto de 2007, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Os interessados nos pagamentos de tributos municipais, mediante oferecimento de bens imóveis em dação, apresentarão proposta à Secretaria Municipal de Finanças, instruída com documento relativo ao débito e aos bens objeto do pedido.”(NR)

“Art. 5º Os bens oferecidos em dação serão submetidos à avaliação pela Câmara de Valores Imobiliários do Estado do Tocantins - CVI -TO.” (NR)

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 26 dias do mês de novembro de 2010.

RAUL FILHO
Prefeito de Palmas

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

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

ANEXO I
TABELA - I
LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COD	ATIVIDADES	Porte / Valores Máximos em UFIP		
		Pequeno (até 100,00m²)	Médio (100,01 a 400,00m²)	Grande* (de 400,01m² a 800,00 m²)
	Indústrias**			
01	Produtos Alimentícios;	80,00	140,00	200,00
02	Produtos Minerais não Metálicos;	80,00	140,00	200,00
03	Químicas e de Materiais Plásticos	80,00	140,00	200,00
04	Papéis e Derivados;	60,00	80,00	120,00
05	Produtos Farmacêuticos e Perfumarias;	60,00	80,00	120,00
06	Produtos Metalúrgicos;	60,00	80,00	120,00
07	Produtos Mobiliários e Artefatos de Madeira;	60,00	80,00	120,00
08	Têxteis, Vestuários, Calçados e Artefatos de Tecidos;	60,00	80,00	120,00
09	Construção de Veículos e Manuais;	60,00	80,00	120,00
10	Mecânicas e de Materiais Elétricos e Eletrônicos.	60,00	80,00	120,00
11	Construção Civil e Assemblado	150,00	200,00	300,00

¹ Acima de 800,01 m² acrescentar 0,50 UFIP por m² ou fração. O valor máximo da taxa a que se referem os itens acima será de 2.500,00 UFIP'S.

² O cálculo da taxa terá como base a metragem da área ocupada.

COD	ATIVIDADES	Porte / Valores Máximos em UFIP		
		Pequeno (até 100,00m²)	Médio (100,01 a 400,00m²)	Grande* (de 400,01m² a 800,00 m²)
	Comércio			
12	Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	200,00	300,00	400,00
13	Móveis, Eletrodomésticos e Elétricos	80,00	150,00	300,00
14	Materiais de Construção Civil	180,00	250,00	350,00
15	Supermercados, Hipermercados	300,00	400,00	500,00
16	Magazine e Lojas de Departamento	300,00	400,00	500,00
17	Veículos, Peças e Acessórios	100,00	250,00	500,00
18	Gêneros Alimentícios	40,00	60,00	100,00
19	Artigos de Vestuário	40,00	60,00	100,00
20	Adornos e Objetos de Arte	40,00	60,00	100,00
21	Outros tipos de comércio varejista	150,00	300,00	450,00
22	Outros tipos de comércio atacadista	150,00	200,00	500,00
23	Comércio em caráter precário, conforme regulamentação específica	20,00	30,00	40,00
24	Comércio Atacadista e Varejista de Combustíveis Líquidos e Gasosos**	200,00	400,00	600,00

¹ Acima de 800,01 m² acrescentar 0,50 UFIP por m² ou fração. O valor máximo da taxa a que se referem os itens acima será de 2.500,00 UFIP'S.

² O cálculo da taxa terá como base a metragem da área ocupada.

COD	ATIVIDADES	Porte / Valores Máximos em UFIP		
		Pequeno (até 100,00m²)	Médio (100,01 a 400,00m²)	Grande* (de 400,01m² a 800,00 m²)
	Serviços			
25	Empresas de Comunicação, Publicidade e Rádio Difusão	300,00	500,00	700,00
26	Empresas de Transportes	300,00	500,00	700,00
27	Armazéns Gerais, Depósitos e Estacionamentos**	300,00	500,00	700,00
28	Instituições Financeiras e Securitárias	500,00	800,00	1.200,00
29	Educação e Cultura	100,00	200,00	300,00
30	Diversões Públicas	100,00	200,00	300,00
31	Empresas de Saúde	120,00	180,00	300,00
32	Empresas de Turismo e Hospitalidade	200,00	300,00	500,00
33	Empresas de Administração, Representação e Distribuição	200,00	300,00	500,00
34	Construção Civil, Elétrica, Hidráulica e assemblados**	150,00	250,00	450,00
35	Empresas de Energia Elétrica e Saneamento**	500,00	750,00	1.000,00
36	Outros Concessionários de Serviços Públicos**	200,00	400,00	700,00
37	Demais Empresas Prestadoras de Serviços	100,00	200,00	300,00
38	Autônomos com Estabelecimento Fixo	20,00	30,00	40,00
39	Prestação de serviços em caráter precário, conforme regulamentação específica	20,00	30,00	40,00
40	Concessionárias, Revendedoras de Veículos e Oficinas Mecânicas**	100,00	200,00	300,00

¹ Acima de 800,01 m² acrescentar 0,50 UFIP por m² ou fração. O valor máximo da taxa a que se referem os itens acima será de 2.500,00 UFIP'S.

² O cálculo da taxa terá como base a metragem da área ocupada.

TABELA II
LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS EM HORÁRIO ESPECIAL

COD	ATIVIDADES COMERCIAIS	UFIP*
50	Concessionária de venda de veículos	50,00
51	Supermercado	50,00
52	Comércio varejista de combustíveis líquidos e gasosos	45,00
53	Restaurante	30,00
54	Comércio de materiais de construção, comércio ou depósito de bebidas alcoólicas	30,00
55	Padaria	20,00
56	Farmácia e drogaria	20,00
57	Comércio de móveis e eletrodomésticos	30,00
58	Mercearia e hortifrutigranjeiros	20,00
59	Demais atividades	15,00
	ATIVIDADES INDUSTRIAIS	
60	Todas as atividades	30,00
	ATIVIDADES PRESTACIONAIS	
61	Estabelecimentos de crédito	50,00
62	Estabelecimentos de Ensino	30,00
63	Hotéis, motéis e similares	30,00
64	Hospitais	30,00
65	Imobiliárias	20,00
66	Construção civil, elétrica, hidráulica e assemblados	20,00

¹ Ocorrendo enquadramento em mais de um grupo ou item, prevalecerá o de atividade preponderante.

TABELA III
LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE COMÉRCIO OU ATIVIDADE EVENTUAL, FEIRANTE, FEIRA ESPECIAL E AMBULANTE

COD	Período	UFIP*
70	Por dia	4,00
71	Por mês	16,00
72	Por ano	74,00

¹ Área coberta acréscimo de 20%.

TABELA IV
LICENÇA PARA PUBLICIDADE

COD	ESPECIFICAÇÃO	UFIP
80	Alto falantes, rádio e congêneres, por aparelho e por mês, quando permitido, no interior de estabelecimentos comerciais, industriais e prestacionais.	7,00
81	Alto falantes, por aparelho e por mês, quando instalados em veículos para fins de publicidade e divulgação.	10,00
82	Propaganda por meio de conjuntos musicais, por dia.	5,00
83	Anúncio sob forma de cartaz ou folhetos distribuídos pelo correio, em mãos ou em domicílio, por anúncio e por milheiro ou fração.	10,00
84	Anúncio no interior ou exterior de veículos, por veículo e por mês.	4,00
85	Anúncio no interior ou exterior de veículos de transporte de passageiros (ônibus, microônibus etc.), por veículo e por mês.	10,00
86	Anúncios em faixas, em logradouros públicos, por faixa e por mês ou fração.	14,00
87	Anúncios projetados em tela de cinema, por mês ou fração.	7,00
88	Anúncios luminosos, letreiros, placas ou dísticos, metálicos ou não, com indicações de profissão, arte, ofício, comércio ou indústria, nome ou endereço, quando colocados na parte externa de qualquer prédio, parede, muro, armação ou aparelho semelhante ou congêneres, por anúncio luminoso, placa ou dístico, por mês, por m ² ou fração, por local.	0,45
89	Panel, cartaz ou pôster colocado, na parte externa de edifício ou fachadas, por qualquer processo e voltados para as vias ou logradouros públicos, por mês, por m ² ou fração e por local.	0,30
90	Vitrine para exposição de artigos estranhos ao negócio do estabelecimento ou alugados a terceiros, por vitrine, por mês ou fração e por local.	8,00
91	Panel luminoso (tipo back-light e front-light) e similares, por m ² e por ano.	6,00
92	Publicidade afixada na parte interna ou externa de estabelecimentos ou pintada em suas paredes.	30,00
93	Publicidade afixada em grades protetoras de árvores, por ano.	10,00
94	Publicidade através de Placas, Out Door, Tabuleta e similares colocados em área particular, por m ² e por ano.	10,00
95	Publicidade através de Placas, Out Door, Tabuleta e similares colocados em locais visíveis em estradas e rodovias, por m ² e por ano.	15,00
96	Balão e similares, por unidade: a) por dia; b) por mês; c) por ano.	UFIP'S 1,00 18,00 72,00

TABELA V
INSPEÇÃO PARA PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

COD	INSPEÇÃO SANITÁRIA	UFIP
100	Projetos de estabelecimentos de interesse da Vigilância em Saúde do Município.	Por m² 0,20
101	Vistoria dos serviços de inspeção de Produtos de Origem Animal.	15,00

**TABELA VI
LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E LOTEAMENTOS**

COD	CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO POR M² DE ÁREA CONSTRUÍDA	UFIP
110	Até 03 (três) pavimentos	0,60
111	Mais de 03 (três) pavimentos	0,40
RECONSTRUÇÃO OU REFORMA DE EDIFICAÇÃO, POR M² DE ÁREA CONSTRUÍDA		
112	Até 03 (três) pavimentos	0,30
113	Mais de 03 (três) pavimentos	0,20
OUTRAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DE ACORDO COM A MEDIDA APLICÁVEL		
114	Por m²	0,20
115	Por metro linear	2,00
DEMOLIÇÃO		
116	Por m² de área construída a ser demolida	0,25
EXECUÇÃO DE LOTEAMENTOS		
117	Por m² de área total de lotes particulares Expedição das diretrizes Pagamento no final do processo vezes a quantidade de lotes	0,003 3,00
118	Reedição de Decreto de Loteamento Taxa de expediente	15,00
119	Informação de legalidade de loteamento	15,00
120	Informação de localização de área Taxa de expediente	15,00
121	2ª via de alvarás de reforma, de modificação de projetos	10,00
122	2ª via de conclusão de obra parcial	10,00
123	Certidão de regularidade da obra ou edificação	45,00
124	Autorização para canteiro de obras	20,00
125	Autorização para movimento de terra	10,00
126	Autorização para stand de vendas	15,00
127	Por m² de área total de lotes particulares	0,05
128	Rebaixamento de meio-fio e construção de tapume por metro linear	20,00
129	Análise de alteração de Projeto para aprovação de alvará de construção por m²	0,20
130	Informação de uso do solo urbano	12,00
140	Execução de bloqueio parcial de ruas e avenidas	50,00
141	Diretrizes e autorização para conjunto residencial Taxa de Expediente Taxa de Autorização por m² de terreno	10,00 0,005
142	Transferência do direito de construir Taxa de expediente	60,00
143	Aplicação de coeficientes incentivados Taxa de expediente	60,00
EXAME DE PROJETOS POR M²		
144	Exame de projeto arquitetônico de edificação com área de até 60,00 m²	0,35
145	Exame de projeto arquitetônico de edificação com área acima de 60,00 m²	0,50
146	Exame de projeto de loteamento com área de até 100.000,00 m²	0,40
147	Exame de projeto de loteamento com área de 100.000,01 a 500.000,00 m²	0,25
148	Exame de projeto de loteamento com área acima de 500.000,01 m²	0,20
APROVAÇÃO DE PROJETOS POR M²		
149	Aprovação de projeto arquitetônico de edificação com área de até 60,00 m²	0,10
150	Aprovação de projeto arquitetônico de edificação com área acima de 60,00 m²	0,20
DIVERSOS		
151	2ª Via de Alvará/Habite-se e CCO	45,00
152	Recarimbar Projetos Aprovados por prancha	10,00
153	2ª Via de Alvará de Demolição	45,00
154	Revalidação de Alvará	45,00

Nota. A taxa de expediente será sempre paga no momento da protocolização do requerimento.

**TABELA VII
LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

ATIVIDADES: FEIRA LIVRE	UFIP	
166 Artesanatos, Confeções, Bijuterias e Diversos, Hortigranjeiros e Cereais em Geral - banca e no chão e Peixaria por m² ou fração por mês	2,00	
167 Artesanatos, Confeções, Bijuterias e Diversos, Hortigranjeiro e Cereais em Geral - banca e no chão e Peixaria por m² ou fração por ano	1,70	
168 Eventuais veículos por feira	50,00	
169 Ambulante veículo por mês	10,00	
170 Ambulante veículo por ano	100,00	
171 Alimentação preparada em geral por m² ou fração por mês	2,50	
172 Alimentação preparada em geral por m² ou fração por ano	2,00	
173 Caldo de cana por mês	5,00	
174 Caldo de cana por ano	50,00	
175 Eventuais: Caminhonete, fruta no chão por feira	50,00	
176 Eventuais: Confeção e Diversos por feira	30,00	
177 Ambulante móvel por mês	2,50	
178 Ambulante móvel por ano	25,00	
179 Diversão (brinquedos) por m² ou fração por mês	1,00	
180 Diversão (brinquedos) por m² ou fração por ano	0,80	
FEIRAS ESPECIAIS		
187 Por dia e por m² ou fração	1,00	
188 Por mês e por m² ou fração	2,00	
189 Por ano e por m² ou fração	7,00	
LANCHES, RESTAURANTES E SIMILARES		
190 Por mês e por m² ou fração 1ª Zona 3,00 - 2ª Zona 2,50 - 3ª Zona 2,00 - 4ª Zona	1,50	
191 Por ano e por m² ou fração 1ª Zona 30,00 - 2ª Zona 20,00 - 3ª Zona 10,00 - 4ª Zona	8,00	
BANCAS DE REVISTAS E SIMILARES		
192 Por mês e por m² ou fração	1,50	
193 Por ano e por m² ou fração	15,00	
PIT DOG'S		
194 Por mês e por m² ou fração	1,50	
195 Por ano e por m² ou fração	15,00	
MERCADO ABERTO		
196 Por mês e por m² ou fração	3,00	
197 Por ano e por m² ou fração	5,00	
Circos, Parques de Diversões e Similares		
198 Até um mês	100,00	
199 De um a dois meses	150,00	
200 Acima de dois meses	150,00 + 50,00 a cada mês ou fração	
OUTRAS ATIVIDADES		
	Valor mínimo UFIP'S	Valor máximo UFIP'S
201 Por dia	0,12 por m²	800,00
202 Por mês	0,40 por m²	2.500,00
203 Por ano	0,85 por m²	5.500,00

TABELA VIII - LICENÇA E AUTORIZAÇÃO AMBIENTAIS

COD	TIPO DE EMPREENDIMENTO	FÓRMULA UTILIZADA	LEGENDA
230	Atividades contidas nos GRUPOS I e II, conforme Anexo I, do Decreto nº 244, de 05/03/2002, excetuando-se as atividades abaixo.	$P=F1+F2xWx\sqrt{AxUFIPx10}$	<p>Onde:</p> <p>P: preço da Licença</p> <p>F1: constante = 9,0</p> <p>F2: constante = 0,3</p> <p>W: potencial poluidor</p> <p>W(Pequeno) = 1,50</p> <p>W(Médio) = 2,00</p> <p>W(Alto) = 2,50</p> <p>√A: Raiz quadrada da área do empreendimento em m² UFIP: Unidade Fiscal de Palmas.</p>
231	Todo e qualquer loteamento de imóveis	$P=Fx\sqrt{A}xUFIPx10xW$	<p>Onde:</p> <p>P: preço da Licença</p> <p>F: constante = 0,3</p> <p>√A: Área da soma das áreas dos lotes em m²</p> <p>UFIP: Unidade Fiscal de Palmas</p> <p>W: Potencial poluidor</p>
232	Atividades não industriais lineares, como dutos e linhas de transmissão.	$P=FxGxW$	<p>Onde:</p> <p>P: preço da Licença</p> <p>F: constante = 0,5/100</p> <p>G: Custo do empreendimento</p> <p>W: Potencial poluidor</p>
234	Licença Ambiental Simplificada	20 UFIP'S	
235	Torres em Geral	1.500,00 UFIP	Cada Licença (LMP, LMI e LMO)

**TABELA IX
VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

ATIVIDADES REGULARES DE INTERESSE DA SAÚDE - VALORES ANUAIS				
Tabela 1 - Geral			UFIP	
240	Comércio		42,00	
241	Indústria		60,00	
242	Prestação de Serviços (exceto Instituição Financeira)		24,00	
243	Instituição Financeira		80,00	
Tabela 2 - Porte do Estabelecimento			UFIP	
Área Ocupada	Complexidade			
	Alta	Média	Baixa	
244	Até 50 m²	55,00	40,00	30,00
245	De 51 m² à 100 m²	65,00	55,00	40,00
246	De 101 m² à 200 m²	80,00	65,00	50,00
247	De 201 m² à 300 m²	90,00	80,00	65,00
248	De 301 m² à 500 m²	110,00	90,00	80,00
249	De 501 m² à 1000 m²	120,00	100,00	90,00
250	De 1001 m² à 2000 m²	130,00	120,00	100,00
251	De 2001 m² à 3000 m²	135,00	130,00	120,00
252	De 3001 m² à 4000 m²	160,00	135,00	130,00
253	De 4001 m² à 5000 m²	170,00	160,00	140,00
254	Acima de 5001 m² *	180,00	170,00	160,00
255	* Acrescer para cada 1000 m² adicionais	40,00	30,00	15,00
256	Forma de cálculo: o valor anual da Taxa de Vigilância Sanitária corresponde à soma da Tabela 1 com a Tabela 2, observados os respectivos enquadramentos.			
ATIVIDADES PRECÁRIAS DE INTERESSE DA SAÚDE				
Descrição	UFIP			
257	Atividade de venda ambulante em eventos, por mês ou fração	15,00		
258	Atividade de venda ambulante anual	30,00		
259	Atividade fixa em eventos, por mês ou fração	18,00		
260	Comércio (anual), conforme regulamentação específica	30,00		

**TABELA X
APREENSÃO E DEPÓSITO DE BENS E ANIMAIS**

COD	RESGATE DE ANIMAIS	VALORES EM UFIP	
		APREENSÃO	POR DIA DE PERMANÊNCIA OU FRAÇÃO
270	Animais pequenos (canino, felino, ave) e os não especificados	5,00	5,00
271	Animais médios (suíno, caprino, ovino)	10,00	10,00
272	Animais grandes (bovino, bubalino, equino)	10,00	15,00
DEPÓSITO E ARMAZENAMENTO DE BENS APREENDIDOS			
273	Bancas, barracas, carrinhos, equipamentos, mesas, cadeiras, carcaças, trailers, quiosques, caçambas, etc.	Por unidade	10,00
274	Mercadorias	Por kg	10,00
275	Motos e veículos de passeio	Por unidade	10,00
276	Utilitários, ônibus, caminhões e similares, máquinas e carretas.	Por unidade	15,00
277	Dutros bens apreendidos ou depositados.	Por unidade	20,00

**TABELA XI
REMEMBRAMENTO E DESMEMBRAMENTO**

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
280	Unificação; divisão; cadastramento; regularização; diretriz de arreamento; alteração/cancelamento de passagem de rua. Taxa de expediente início do processo	Por m² 0,20 15,00
281	Licença para projeto de rua, alteração, cancelamento de previsão, retificação taxa de expediente início de processo	Por m² 0,50 15,00

**TABELA XII
VISTORIA PARA CONCLUSÃO DE OBRA**

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
290	Vistoria de obras para expedição de habite-se	Por m² 0,50
291	Prorrogação de prazos para alvarás de construções e demolições	Por m² 0,40
292	Transferência de responsabilidade técnica	Por m² 0,45

ANEXO II

TABELAS PARA COBRANÇA DE TAXAS DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

TABELA I ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

COD	INSCRIÇÕES, BAIAS, ALTERAÇÕES E REATIVAÇÕES	UFIP
300	Cartão de identificação cadastral	5,00
301	2ª via de Inscrição Cadastral	7,00
302	Baixa ou suspensão no Cadastro de Atividades Econômicas e Sociais	7,00
303	Inscrição ou alteração no Cadastro de Atividades Econômicas e Sociais	5,00
304	Inscrição ou alteração no Cadastro Imobiliário	5,00
305	Baixa de Inscrição no Cadastro Imobiliário	7,00
306	Reativação Cadastral	12,00
DIVERSOS		
307	Expedição de Alvará de Licença para localização e para funcionamento	15,00
308	Expedição de Certidão Negativa de Débito	10,00
309	Expedição de Certidão de Lançamento de IPTU	10,00
310	Expedição de Certidão de Cadastro	10,00
311	Expedição de certidões, atos declaratórios e atestados não especificados.	10,00
312	Expedição de ato declaratório de isenção, imunidade ou não incidência do imposto	10,00
313	Expedição de Nota Fiscal Avulsa	10,00
314	Expedição de 2ª via de jogos de Documentos de Arrecadação	2,00
315	Laudos de avaliação de bens imóveis	15,00
316	Pela autenticação de formulário contínuo, por cinquenta notas	0,50
317	Pela autenticação de Livros fiscais, por livro.	3,00
318	Pela autenticação de Talonário, por bloco de até 25 fls.	0,50
319	Pelo fornecimento de legislação tributária	20,00
320	Requerimento, solicitação ou consulta de qualquer natureza à Fazenda Pública Municipal.	5,00

TABELA II ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS A URBANISMO E POSTURAS

COD	REPRODUÇÃO DE PLANTAS E IMAGENS	UFIP
330	Tipo traço, em papel tamanho A0, por unidade	15,00
331	Tipo traço, em papel tamanho A1, por unidade	12,00
332	Tipo traço, em papel tamanho A2, por unidade	9,00
333	Tipo traço, em papel tamanho A3, por unidade	7,00
334	Tipo traço, em papel tamanho A4, por unidade	5,00
335	Tipo área chapada, em papel tamanho A0, por unidade	140,00
336	Tipo área chapada, em papel tamanho A1, por unidade	100,00
337	Tipo área chapada, em papel tamanho A2, por unidade	70,00
338	Tipo área chapada, em papel tamanho A3, por unidade	50,00
339	Tipo área chapada, em papel tamanho A4, por unidade	10,00
340	Por meio digital, com o fornecimento da mídia, por arquivo	20,00
LOTEAMENTO		
341	Consulta técnica, por hectare de área ou fração	2,00
342	Vistoria para liberação, por m² da área total	0,01
343	Demarcação ou redemarcação de lote, por m²	0,10
DIVERSOS		
344	Concessão de carrinhos ambulantes e similares	8,00
345	Registro de marcas de animais por ano	10,00
346	Análise Concessão Outorgada Onerosa	40,00

TABELA III ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS AO MEIO AMBIENTE

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
350	Autorização e declarações diversas para realização de obras e serviços em logradouros públicos, praças, jardins, canteiros centrais e demais locais, por local	20,00
351	Cadastro de pessoa física junto ao Sistema de Informação e Cadastro Ambiental	62,50
352	Cadastro de pessoa jurídica junto ao Sistema de Informação e Cadastro Ambiental	125,00
353	Certificação do uso do solo em Área de Preservação Ambiental - APA e em área de contorno de APA	35,00
354	Vistoria em Área de Preservação Ambiental - APA ou em área de contorno de APA, por propriedade	40,00
355	Vistoria em área rural, por propriedade	50,00
356	Vistoria em área urbana, por imóvel	20,00
357	Análise para disposição de resíduos sólidos	40,00
358	Análise e parecer técnico com vistoria	30,00
359	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRAD com áreas de até 500m²	100,00
360	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRAD com áreas acima 500m²	100,00 + 0,50 UFIP's por m²
361	Fornecimento de mudas de plantas excedentes do Viveiro Municipal	1,00
362	Declarações e Autorizações diversas	5,00
CEMETERIOS		
363	Plaqueta padronizada	10,00
364	Inumação ou reinumação	20,00
365	Exumação	40,00
366	Ocupação de ossuário, por cinco anos	30,00
367	Depósito, retirada ou remoção de ossada	15,00
368	Título de concessão de sepultura, jazigo, carneira, mausoléu ou ossuário	50,00

TABELA IV ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS A TRÂNSITO E TRANSPORTES

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
370	Alteração de ponto de táxi, por vaga	91,00
371	Apreensão e remoção de bens apreendidos	12,00
372	Aprovação de Edificação de "Obras de Impacto no Trânsito" - art. 95 do CTB.	10,00
373	Autorização para exploração de publicidade impressa no táxi (por seis meses)	47,00
374	Autorização para exploração de publicidade luminosa no táxi (por seis meses)	11,00
375	Autorização para ficar fora de circulação	11,00
376	Autorização para interdição de vias para realização de eventos e festas, por dia	11,00
377	Autorização para mudança de taxímetro	6,00
378	Autorização para realização de obras em vias públicas, por local	8,00
379	Autorização para tráfego de terra e entulho, por veículo	8,00
380	Autorização para transporte de cargas especiais	8,00
381	Baixa do Cadastro	8,00
382	Cadastro de acompanhante para o transporte escolar	20,00
383	Cadastro de condutor ou auxiliar	20,00
384	Cadastramento de caçamba	20,00
385	Credenciamento de empresas ou cooperativas	75,00
386	Hasta Pública	5,00
387	Inclusão de permissonário em ponto de táxi	74,00
388	Pedido de criação de ponto de táxi e transporte escolar, por vaga	38,00
389	Pedido de desmembramento de ponto de táxi e transporte escolar	27,00
390	Pedido de exclusão de permissão de ponto de táxi	6,00
391	Pedido de extensão de ponto de táxi e transporte escolar (individual)	27,00
392	Permanência de bens apreendidos e/ou removidos por bens e por dia	7,00
393	Permissão para postular em nome de permissonário	11,00
394	Permuta de veículos	11,00
395	Placa de Aluguel ou Particular	10,00
396	Placa de Serigrafia tamanho 0.50x0.50 m	20,00
397	Placa de Serigrafia tamanho 0.50x0.75 m	25,00
398	Remoção e reboque de caçamba	25,00
399	Remoção e reboque de veículo de pequeno porte	50,00
400	Remoção e reboque de veículo de grande porte (ônibus, caminhão e similares)	70,00
401	Remoção e reboque de motocicleta e similares	20,00
402	Renovação anual de cadastro de acompanhante para o transporte escolar	10,00
403	Renovação anual do cadastro de condutor auxiliar	10,00
404	Renovação anual do termo de permissão	20,00
405	Revalidação de 2ª vistoria (vencida a validade da 1ª)	6,00
406	Segunda via de documento	11,00
407	Sinalização vertical	80,00

408	Substituição de veículo de aluguel	11,00
409	Suporte completo tubular - diâmetro 2" x 3,50 m	60,00
410	Suporte completo tubular - diâmetro 2" x 4,00 m	65,00
411	Suporte para fixação de placas em postes	10,00
412	Taxa de permanência de bens apreendidos, por dia	11,00
413	Taxa de vistoria de veículos de propulsão humana ou animal	5,00
414	Taxa de vistoria de veículos especiais	8,00
415	Taxa de vistoria de serviço de escolha de transporte de carga e poluentes	10,00
416	Taxa de vistoria de: moto, microônibus, táxi, transporte escolar e utilitários	10,00
417	Taxa de vistoria de: ônibus, caminhão, reboques e similares	20,00
418	Taxa de utilização de estacionamento rotativo, por hora	1,00
419	Transferência de permissão	100,00
420	Transferência de vaga de estabelecimento	38,00

TABELA V ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
430	Concessões de privilégios por ato do Prefeito	100,00
431	Transferência de privilégios por ato do Prefeito	80,00
432	Certidões, Declarações, Atestados ou Autorizações diversas não especificadas em outras tabelas	10,00
433	Consulta técnica por escrito (exceto quanto a loteamentos)	12,00
434	Fotocópias de documentos a serem fornecidos a particulares, por folha	0,20
435	Alvarás de qualquer natureza, não especificados em outras tabelas	5,00
436	Vistorias de qualquer natureza, não especificadas em outras tabelas	20,00
437	Venda de exemplar avulsa do Diário Oficial (cópia)	1,80
438	Publicação de matérias em coluna do jornal Diário Oficial por cm de altura	4,25

TABELA VI ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À SAÚDE

COD	DESCRIÇÃO	UFIP
440	2ª via de Alvará Sanitário	7,00
441	Reemissão do Alvará por mudança de endereço ou ramo de atividade	20,00
442	Parecer Técnico Sanitário para abertura de estabelecimento de interesse da saúde	15,00
443	Análise Sanitária de Projetos Arquitetônicos de estabelecimentos de interesse da saúde	15,00
444	Taxa extra de vistoria: por visita realizada e não executada por vontade alheia à fiscalização	7,00
445	Alvará Provisório	40,00
446	Revisita	20,00
447	Desarquivamento	60,00
448	Abertura de Livros	30,00
449	Baixa de inclusão de responsabilidade técnica	10,00
450	Revisita ao Empreendedor Individual	15,00
451	Desinterdição de estabelecimento	70,00
452	Análise de água para consumo humano (VSLAB)	UFIP
453	Turbidez	2,50
454	PH (Escala)	2,50
455	Cloro Residual Livre	5,00
456	Coliformes Totais	12,50
457	Coliformes Termotolerantes	12,50

Lei nº 1755, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010,

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

Faço saber que o Prefeito Municipal de Palmas editou a Medida Provisória nº 011 de 12 de novembro de 2010; a Câmara Municipal de Palmas, aprovou e, eu, Wanderlei Barbosa Castro, Presidente, nos termos do § 3º do artigo 206 do Regimento Interno promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, para o exercício de suas atividades, disporá de órgãos e unidades próprias da administração direta e indireta integrados com o objetivo de propiciar o desenvolvimento econômico e social do Município.

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

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

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

§ 2º 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. 3º 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 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

Do Sistema 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 Municipal 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 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 órgãos 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 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, sob 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 Transportes 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 Planejamento e Gestão, 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.

SEÇÃO II

Do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas

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

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

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

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

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

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

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 Previpalmas não pagas nos prazos legais;

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

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

XI - desenvolver e manter programas de interesse do órgão.

Parágrafo único. O Previpalmas 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 dispendo 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. 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. 47. Ficam revogados os arts. 2º e 16 da Lei nº 1671, de 22 de dezembro de 2009; as Leis nº 1.599, de 30 de janeiro de 2009; 1624, de 30 de julho de 2009; 1708, de 09 de abril de 2010; 1738, de 29 de julho de 2010; 1739, de 6 de agosto de 2010; 1742, de 6 de agosto de 2010; e as Medidas Provisórias nº 09, de 23 de agosto de 2010, e nº 10, de 20 de outubro de 2010.

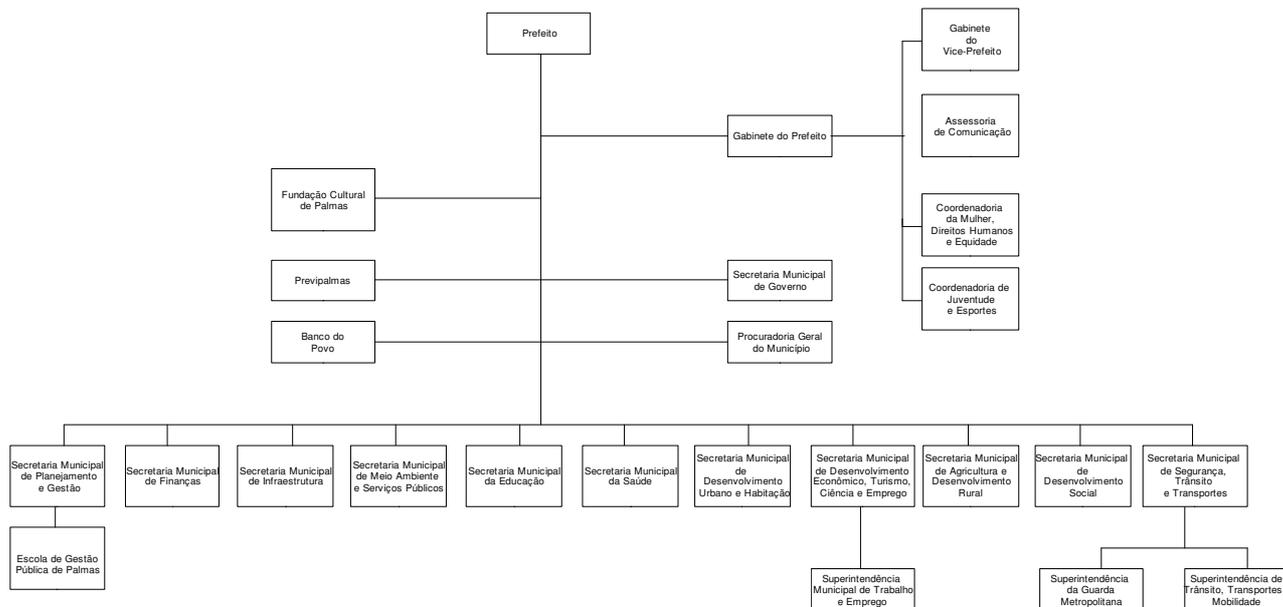
Art. 48. Esta lei entra em vigora da data de sua publicação.

Wanderlei Barbosa Castro
Presidente

Divina Márcia Almeida Aguiar
1ª Secretária

Lucio Campelo da Silva
2º Secretário

ANEXO I À LEI Nº 1755, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010



ANEXO II À LEI 1755 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

Quantitativos dos Cargos Comissionados 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, Transportes 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
98	Assistente de Gabinete I	DAS-5
161	Assistente de Gabinete II	DAS-6
9	Chefe de Informática II	DAS-6
170	Assistente de Gabinete III	DAS-7

QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
8	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 LEI 1755 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010

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

SÍMBOLO	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

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

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 31 /2010

ESPÉCIE: Convênio
 CONCEDENTE: Município de Palmas
 PROPONENTE: BANCO BMG S/A
 OBJETO: O presente Convênio tem por objeto empréstimo consignando aos servidores municipais
 VIGÊNCIA: 36 meses a serem contados a partir da data da sua assinatura
 BASE LEGAL: Processo n.º 20527/2010 e Lei n.º 8.666/93.
 VALOR: sem ônus para a CONCEDENTE

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 32/2010

ESPÉCIE: CONVÊNIO
 CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE PALMAS
 PROPONENTE: BANCO BMG S.A
 OBJETO: Concessão de empréstimo/financiamento pelo BANCO BMG S.A aos servidores beneficiários do CONCEDENTE, através do Cartão de Crédito de propriedade do BMG, denominado "BMG CARD", para fins de adesão, mediante descontos em suas respectivas folhas de pagamento das obrigações decorrentes da utilização do aludido cartão.
 VIGÊNCIA: O ajuste objeto deste Convênio tem vigência pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
 BASE LEGAL: Processo n.º 29637/2006, Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883 de 08.06.94, pela Lei Complementar n.º 008, de 16.11.99, pela Lei Orgânica do Município de Palmas, pelo Decreto n.º 52, de 16.04.07 e suas alterações.
 VALOR: O presente convênio visando à cobertura dos custos administrativos suportados pelo(a) CONVENENTE com as

informações e processamento, cobrará da PROPONENTE, BANCO BMG S.A, uma tarifa correspondente a 1% (um por cento) calculada sobre o valor de cada parcela descontada do respectivo BENEFICIÁRIO e repassada ao BMG.

Secretaria Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1059 , 05 DE NOVEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da Associação Comunidade Escola - ACE, que deverão ser gastos com elaboração de Projetos Complementares para a construção de um novo bloco com cinco salas de aula, biblioteca, laboratório de informática e sanitários da Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	ESCOLA	Nº DO PROCESSO	VALOR A SER REPASSADO
1	ACE - Escola Municipal Thiago Barbosa	37416/2010	R\$ 30.093,75

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação:Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0072.3036 Natureza de Despesas:44.50.42 Fonte: 002000199 Ficha: 20100436.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e dez.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1061, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através do Centro Municipal de Educação Infantil, que deverão ser gastos com Elaboração de Projetos Complementares para a construção do novo CMEI da ARNO 73, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	ESCOLA	Nº DO PROCESSO	VALOR A SER REPASSADO
1	CMEI - Contos de Fada	40482/2010	R\$ 20.422,90
TOTAL			R\$ 20.422,90

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.365.0069.111 Natureza de Despesas: 44.50.42 Fonte: 003040365 Ficha: 20100509.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e dez.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1190, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil, que deverão ser gastos com Elaboração de Projetos Complementares para a construção do CMEI da ARSE 65 e do CMEI da ARSO 41, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	ESCOLA	Nº DO PROCESSO	VALOR A SER REPASSADO
1	CMEI – Amâncio José de Moraes	5594/2010	R\$ 18.551,36
VALOR TOTAL			R\$ 18.551,36

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação:Programa de Trabalho: 03.2900.12.365.0069.1115 Natureza de Despesas: 44.50.42 Fonte: 003040365 Ficha: 20100509.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e dez.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTATOS

www.palmas.to.gov.br/diariooficial
diariooficial@palmas.to.gov.br
(63) 2111-2507

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