



(\*) Reeditada  
Publicado no D.O.M.P. Nº 759  
de 05/04/13  
Pág. Nº 1-34

**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

*Revogado pela  
Lei nº 2.299*

**LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013.**

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS aprova:

**TÍTULO I**  
**ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I**  
**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 O cargo de Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas - IMPUP será equiparado, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**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.

b) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

1. Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade;

2. Superintendência da Subprefeitura da Região Sul;
3. Superintendência de Articulação Metropolitana;
4. Coordenadoria da Juventude;
5. Coordenadoria do Projeto de Governo e Comunidade;

c) Secretaria Municipal de Comunicação;

d) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

1. Procuradoria Geral do Município de Palmas;
2. Superintendência de Elaboração Legislativa.

III - Secretarias Municipais de natureza meio:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

1. Superintendência de Compras, Registro e Controle Patrimonial;

2. Coordenadoria do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.

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

4. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas;

5. Unidade Supervisionada.

b) Secretaria Municipal de Finanças:

1. Superintendência de Administração Tributária;
2. Superintendência da Contadoria Geral do Município;
3. Tesouro Municipal.

c) Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno:

1. Ouvidoria Geral;
2. Controladoria Geral;
3. Corregedoria Geral.

IV - Secretarias Municipais de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

1. Superintendência de Serviços Públicos;
2. Superintendência de Iluminação Pública;
3. Superintendência de Obras;



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

4. Superintendência de Gestão e Logística;
5. Fundo Municipal de Iluminação Pública;
6. Fundo Municipal de Cemitério.
- b) Secretaria Municipal da Educação;
- c) Secretaria Municipal da Saúde:
  1. Fundo Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal da Habitação:
  1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento

Urbano:

1. Superintendência de Meio Ambiente;
  2. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
  3. Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano.
  - f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:
    1. Superintendência de Comércio e Serviços;
    2. Superintendência de Trabalho e Emprego;
    3. Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária.
  - g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.
    1. Superintendência de Feiras, Hortas Comunitárias 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 Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.
    1. Superintendência de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte;
  - j) Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.
    1. Superintendência da Guarda Metropolitana;
    2. Superintendência de Defesa Civil Municipal;
    3. Superintendência de Trânsito;
    4. Fundo Municipal de Defesa Civil.
- V - Órgão auxiliar de atuação desconcentrada:
- a) Escola de Gestão Pública de Palmas.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

VI - Órgãos auxiliares de atuação descentralizada, em conformidade com as respectivas leis de criação: (NR):

a) Fundação Cultural de Palmas;

1. Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

b) Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas.

§ 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 duas secretarias de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades, formas de atuação e o respectivo prazo de duração.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **Estrutura Operacional e Organizacional**

**Art. 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 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.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

- I - mudança de nomenclatura;
- II - realocação;
- III - alteração de atribuições.

**CAPÍTULO IV**  
**Sistemas Estruturantes**

**SEÇÃO I**  
**Conceituações e Finalidades**

**Art. 7º** As Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e Transparência e Controle Interno 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**  
**Sistema 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.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**SEÇÃO III**  
**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**  
**Sistema de Planejamento e Orçamento**

**Art. 11.** Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento:

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**  
**SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I**  
**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, secretários executivos e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

responsabilidade pela atuação da secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

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

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

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

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

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

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

- I - secretarias municipais e órgãos equivalentes;
- II - superintendências;
- III - coordenadorias;
- IV - diretorias;
- V - gerências;
- VI - divisões.

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

**TÍTULO III**  
**COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**  
**Órgãos de Assessoramento**

**SEÇÃO I**  
**Gabinete do Prefeito**



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**Art. 16.** Compete ao Gabinete do Prefeito:

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

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

III - atender aos pedidos de audiência e visitas;

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

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

VI - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO II**

**Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais**

**Art. 17.** Compete à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:

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

VI - supervisionar a implementação do Programa de Governo;

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

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

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

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

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





**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

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

XIV - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO III**

**Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade**

**Art. 18.** Compete à Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, 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 Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais para fins de controle e orçamento.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**SEÇÃO IV**  
**Coordenadoria da Juventude**

**Art. 19.** Compete à Coordenadoria da Juventude:

- 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 - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Juventude é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada para fins de controle, assessoramento e orçamentários à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais.

**SEÇÃO V**  
**Secretaria Municipal de Comunicação**

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

- I - promover a comunicação social do Executivo;
- II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- III - prestar informações e promover a divulgação dos programas, projetos e campanhas institucionais do Município;
- IV - realizar e analisar através de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- V - coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial;
- VI - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO VI**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**

**Art. 21.** Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

- II - despachar diretamente com o Prefeito;
- III - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que tal se fizer necessário;
- IV - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
- V - representar o Município ou o Prefeito, por si ou por quem designar, nas assembléias das entidades da Administração Indireta;
- VI - exercer o controle de legalidade e moralidade dos atos do Poder Executivo, especialmente por meio de prévio exame de suas antepostas, anteprojetos e projetos de leis, determinando à Procuradoria Geral que proceda as medidas cabíveis;
- VII - prestar orientação e assessoramento direto às secretarias do município nas questões administrativas e consultoria jurídica;
- VIII - contratar, quando for o caso, serviços eventuais de profissionais de notória especialização, inclusive para elaboração de estudos ou pareceres relacionados com a matéria em discussão, mediante autorização do Prefeito;
- IX - celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, para os cumprimentos de cartas precatórias e execução de serviços jurídicos e judiciais;
- X - propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou revogação de atos da Administração Pública Municipal;
- XI - sugerir ao Prefeito do Município a arguição de inconstitucionalidade de lei ou atos normativos municipais e representá-lo em juízo para tal fim;
- XII - firmar, como representante legal do Município de Palmas, os atos translativos de domínio dos bens móveis e imóveis de sua propriedade ou daqueles adquiridos sob quaisquer das modalidades previstas em lei, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Prefeito, podendo, para esse fim, delegar competência;
- XIII - supervisionar a Administração Geral em estreita observância das disposições legais aplicáveis;
- XIV - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- XV - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;



## PREFEITURA DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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

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

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

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

XX - representar a administração pública municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

XXI - requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgãos equivalentes e da administração indireta certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

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

XXIII - ratificar a declaração de dispensa ou inexigibilidade;

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

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

XXVI - aprovar editais de concursos;

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

XXXIII - publicação das leis e dos decretos no Diário Oficial do Município;

XXXIV - manutenção dos arquivos no Banco de Leis;

XXXV - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções;

XXXVI - apurar a liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, para fins de inscrição em dívida ativa e cobrança amigável ou judicial;

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

**Art. 22.** A estrutura organizacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos será estabelecida por meio de Decreto.

Parágrafo único. O Ato do Secretário de Assuntos Jurídicos estabelecerá o regimento interno da Secretaria e detalhará as competências de cada unidade integrante de sua estrutura organizacional.

**CAPÍTULO V**  
**Órgãos de Natureza Meio**

**SEÇÃO I**

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

**Art. 23.** 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, salários e regime disciplinar;

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

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

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

X - coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;

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

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

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

XVIII - 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 Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

XIX - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

XX - outras atividades nos termos do regimento interno.

**SEÇÃO II**

**Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 24.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - coordenar a administração fazendária e financeira;

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

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

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

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

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

IX - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO III**

**Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno**

**Art. 25.** Compete à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno:

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

II - 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;

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

IV - 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;

V - 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;



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

VI - 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;

VII - 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;

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

**CAPÍTULO VI**  
**Órgãos Municipais de Natureza Fim**

**SEÇÃO I**  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou 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 o sistema viário urbano;

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

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

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

X - manter a rede de galerias pluviais;





**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

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

XIII- executar a implantação do plano diretor de arborização;

XIV - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO II**

**Secretaria Municipal da Educação**

**Art. 27.** 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 III**

**Secretaria Municipal da Saúde**

**Art. 28.** Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com os princípios do SUS, expressos nas Leis Federais nº 8.080/90 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;



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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 IV**  
**Secretaria Municipal da Habitação**

**Art. 29.** Compete à Secretaria Municipal da Habitação:

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

II - promover a regularização fundiária de assentamentos precários;

III - promover o trabalho técnico e social de geração de emprego e renda co-relacionado aos programas habitacionais e regularização fundiária;

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

VI - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO V**

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano**

**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:

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 em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;

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

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

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

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

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

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

X - promover a regularização fundiária e urbanística do Município;

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

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

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

XVI - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável no Município;

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

XVIII - coordenar a implantação do plano diretor de arborização;

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

XX - fiscalizar as posturas, obras e edificações;

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

XXII - conceder alvarás de construção e habite-se;

XXIII - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO VI**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego**

**Art. 31.** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

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

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

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

IV - atrair e apoiar novos projetos e investimentos;

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

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

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

IX - melhorar os serviços públicos em parceria com a Escola de Gestão Pública de Palmas, garantindo padrões de qualidade de atendimentos aos usuários e a satisfação dos colaboradores e fornecedores;

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

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

XII - implantar e implementar a política pública do trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

XX - promover o apoio às incubadoras sociais;

XXI - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO VII**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal de 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;



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 33.** 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 Social;

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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 Social;

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO IX**

**Secretaria Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.**

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.

I - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;

II - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;

III - acompanhar o controle de transportes urbanos;

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

X - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço, de mototáxi e o serviço de transporte individual de passageiros em automóvel - TAXI, conforme legislação pertinente.

XI - outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO X**

**Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito**

**Art. 35.** Compete à Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

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

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

III - promover o controle e apoio de trânsito;

IV - promover ações que aumentem a segurança no trânsito;

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

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

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

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

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

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

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

XII - atuar na prevenção e combate a incêndio;

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

XIV - promover a segurança do Prefeito e Vice Prefeito e, em caráter eventual, de outras autoridades designadas pelo Chefe do Poder executivo Municipal;

XV - outras atividades afins;





**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**SEÇÃO XI**  
**Guarda Metropolitana**

**Art. 36.** Compete à Guarda Metropolitana de Palmas:

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.

Parágrafo único. A Guarda Metropolitana é órgão específico singular diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

**CAPÍTULO VII**  
**Entidades de Atuação Desconcentrada**

**SEÇÃO I**  
**Escola de Gestão Pública de Palmas**

**Art. 37.** Compete à Escola de Gestão Pública de Palmas:

I - planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemático, progressivo 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.

Parágrafo único. A Escola de Gestão Pública de Palmas, órgão específico singular, é diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**CAPÍTULO VIII**  
**Entidades de Atuação Descentralizada**

**SEÇÃO I**  
**Fundação Cultural de Palmas**

**Art. 38.** 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 Apoio 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 a finalidade de divulgar as potencialidades culturais do palmense.



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

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

**SEÇÃO II**

**Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas**

**Art. 39.** Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas:

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

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

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

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

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

VI - organizar o cadastro de informações sobre suprimentos;

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

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

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

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

XI - desenvolver e manter programas de interesse do órgão.

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

**TÍTULO IV**  
**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**Atribuições dos Secretários**



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**Art. 40.** 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. 41.** Constituem atribuições básicas dos secretários municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

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

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

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

IV - despachar com o Prefeito;

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

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

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

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

IX - aprovar em conjunto com a Secretaria Municipal de 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, bem como promover as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

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

**CAPÍTULO II**

**Atribuições das Demais Autoridades Administrativas**

**Art. 42.** 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.





PREFEITURA DE PALMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

TÍTULO V  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 43.** 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. 44.** A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% de vencimento e 40% de gratificação.

**Art. 45.** As funções gratificadas serão atribuídas exclusivamente aos servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo.

**Art. 46.** 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. 47.** As competências da Superintendência da Subprefeitura da Região Sul, Superintendência de Articulação Metropolitana, Superintendência de Administração Tributária, Superintendência da Contadoria Geral do Município e Coordenadoria do Projeto de Governo e Comunidade serão definidas através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir, ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária (LOA) de 2013, em favor dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática expresso por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

**Art. 48.** A Lei Orçamentária anual para 2013 será adequada de acordo com as alterações previstas nesta Lei, sem alteração nos valores totais previstos de receitas e despesas, não constituindo assim Créditos Adicionais, apenas adequação às novas Unidades Gestoras incluídas ou alteradas.

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



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

§ 2º O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados por esta Lei será transferidos para as secretarias e órgãos que tiveram absorvido as respectivas competências.


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

§ 4º As incumbências atribuídas em leis gerais e especiais em favor dos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, são absorvidas pelas secretarias e entes receptores das correspondentes competências.

**Art. 49.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observado o limite da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução desta Lei, bem como aprovar os regimentos internos de cada unidade.

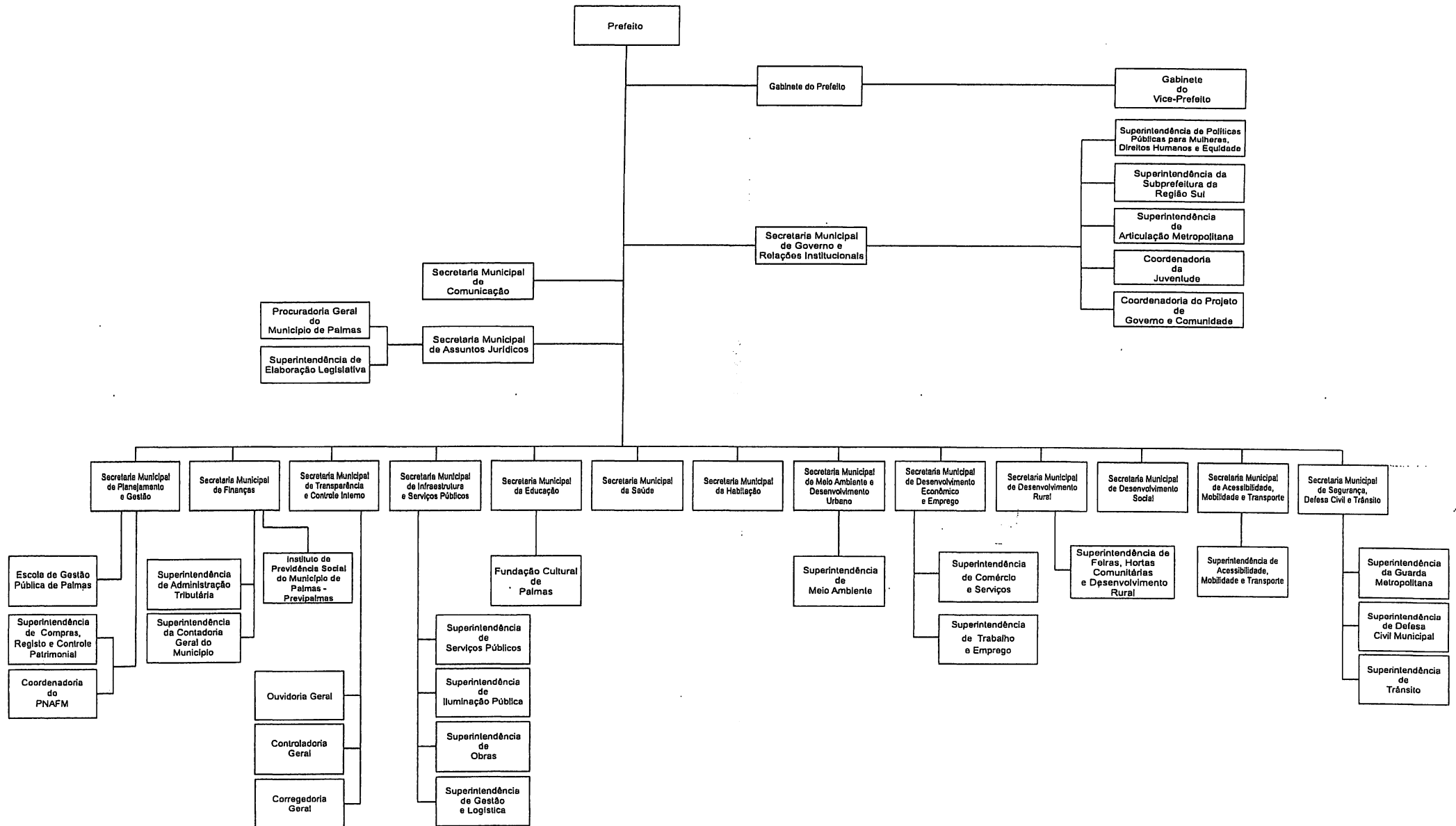
**Art. 50.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Paço Municipal, em Palmas, no 1º dia do mês de abril de 2013.

  
**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas



ANEXO I À LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013





**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**ANEXO II A LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013**

**Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração  
Direta e Indireta do Poder Executivo**

<b>QTD</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
16	Secretário Municipal	subsídio
2	Secretário Extraordinário Municipal	subsídio
1	Presidente do IMPUP	subsídio
6	Presidente	DAS-1
1	Procurador-Geral	DAS-1
13	Secretário Executivo	DAS-1
1	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-1
1	Assessor Especial de Representação em Brasília	DAS-2
8	Secretário Executivo I	DAS-2
1	Controlador Geral	DAS-2
1	Corregedor Geral	DAS-2
1	Ouvidor Geral	DAS-2
20	Superintendente	DAS-2
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-3
1	Assessor de Mobilização dos Movimentos Sociais	DAS-3
1	Coordenador do Projeto Governo e Comunidade	DAS-3
1	Coordenador de Juventude	DAS-3
1	Coordenador de Representação em Brasília	DAS-3
1	Coordenador de Compras e Licitações	DAS-3
1	Assessor Especial de Transporte	DAS-3
1	Assessor de Organização do Lazer	DAS-3
1	Assessor Técnico de Captação de Recursos	DAS-3
2	Assessor Executivo	DAS-3
9	Diretor Geral	DAS-3
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
10	Assessor Político	DAS-4
12	Assessor Executivo I	DAS-4
2	Assessor Especial Jurídico	DAS-4
5	Procurador Chefe	DAS-4
79	Diretor	DAS-4
3	Chefe de Unidade Casa Abrigo e Acolhida	DAS-5





PREFEITURA DE PALMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

4	Assessor Executivo II	DAS-5
13	Assessor Jurídico	DAS-5
4	Assessor Técnico	DAS-5
15	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5
3	Chefe de Unidade Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe do Núcleo de Controle e Numeração de Atos Oficiais	DAS-5
1	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
2	Assessor de Técnica Legislativa e Redacional	DAS-6
1	Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-6
52	Assessor Técnico I	DAS-6
1	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Oficial de Gabinete	DAS-7
4	Assessor Comunitário	DAS-7
102	Assessor Técnico II	DAS-7
37	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
1	Chefe de Unidade do CREAS	DAS-7
180	Gerente	DAS-7
2	Motorista de Representação	DAS-7
10	Chefe de Unidade Casa da Família	DAS-7
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	DAS-7
1	Secretário de Serviço Militar	DAS-8
53	Assistente de Gabinete I	DAS-8
73	Assistente de Gabinete II	DAS-9

Quantidade	Função Gratificada	Símbolo
5	Função Gratificada 1	FG-1
57	Função Gratificada 2	FG-2
96	Função Gratificada 3	FG-3
395	Função Gratificada 4	FG-4

1



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**ANEXO III A LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013**

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

**TABELA I - CARGOS COMISSIONADOS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
DAS - 1	R\$ 7.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 12.000,00
DAS - 2	R\$ 4.920,00	R\$ 3.280,00	R\$ 8.200,00
DAS - 3	R\$ 3.444,00	R\$ 2.296,00	R\$ 5.740,00
DAS - 4	R\$ 2.940,00	R\$ 1.960,00	R\$ 4.900,00
DAS - 5	R\$ 2.340,00	R\$ 1.560,00	R\$ 3.900,00
DAS - 6	R\$ 1.728,72	R\$ 1.152,48	R\$ 2.881,20
DAS - 7	R\$ 1.410,00	R\$ 940,00	R\$ 2.350,00
DAS - 8	R\$ 888,00	R\$ 592,00	R\$ 1.480,00
DAS - 9	R\$ 660,00	R\$ 440,00	R\$ 1.100,00

**TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
FG - 1	R\$ 220,00
FG - 2	R\$ 310,00
FG - 3	R\$ 440,00
FG - 4	R\$ 625,00