



PUBLICADO EM PLACAR

Em ____/____/____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

LEI Nº 1558, DE 08 DE JULHO DE 2008.

(Alterado pela Lei Ordinária nº 2.300, de 30/03/2017)

(Alterado pela Lei Ordinária nº 2.198, de 03/12/2015).

(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

(Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).

(Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).

(Publicado no DOE Nº 2687, de 10/07/08, pág. 39).

**Dispõe sobre a criação do Instituto de
Previdência Social do Município de Palmas -
PREVIPALMAS e dá outras providências.**

Faço saber que:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
Disposições Preliminares**

Art. 1º Fica criado o Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - PREVIPALMAS, com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, com sede e foro no município de Palmas, Estado do Tocantins, tendo por finalidade assegurar aos servidores municipais a aplicabilidade da Lei nº 1414, de 29 de dezembro de 2005.

Parágrafo único. O PREVIPALMAS comporá as entidades de Administração Indireta que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

**CAPÍTULO II
Da Finalidade**

Art. 2º O Previpalmas tem por finalidade gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palmas.

CAPÍTULO II-A

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

- I - promover o controle e os levantamentos necessários à concessão de benefícios aos segurados;
- II - encaminhar os segurados para perícia médica, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

CAPÍTULO III Da Estrutura Orgânica

Art. 3º O Previpalmas será organizado com a seguinte estrutura orgânica:

I— Órgãos de Execução:

~~I— Órgãos de Execução: (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~I— Órgãos de Execução: (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

I – Órgãos de Execução: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

a) — Presidência:

~~a) — Presidência: ((Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~a) — Presidência: ((Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

a) Presidência: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~1. — Assistência de Gabinete.~~

~~1. Assistência de Gabinete; ((Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~1. Chefia de Gabinete; ((Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1 – Presidência (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

b) Assessoria Jurídica;

~~b) Assessoria Jurídica; (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~2. Assessoria Técnica; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.1.1 – Divisão Judicial; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

e) Núcleo Setorial de Informática;

~~e) Núcleo Setorial de Informática (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~3. Assistência de Gabinete; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.2 – Diretoria Contábil e Investimento: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

d) Gerência de Previdência;

~~d) Assessoria Contábil; (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~4. Assessoria Contábil; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.2.1 – Gerência Contábil; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.1 Divisão de Benefícios;

~~1) Divisão de Benefícios; (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~5. Núcleo Setorial de Informática; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.2.2 – Gerência de Investimento; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.2 Divisão de Normas e Procedimentos.

~~2) Divisão de Normas e Procedimentos; (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~6. Diretoria Jurídico-Previdenciária; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3 – Diretoria Previdenciária: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~e) Gerência de Gestão e Finanças;~~

~~e) Gerência de Previdência; (Alterado pela Lei nº 1.725 de 25/05/2010).~~

~~6.1. Gerência de Previdência; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3.1 – Gerência de Concessão de Benefícios; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~6.1.1. Divisão de Benefícios; (Alterado Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3.1.1 – Divisão de Benefícios; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~6.1.2 Divisão de Normas e Procedimentos; (Acrescido pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3.1.2 – Divisão de Protocolo; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~7. Núcleo Setorial de Gestão e Finanças; (Acrescido pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3.2 – Gerência de Certidão e Averbação; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.1 Divisão de Recursos Humanos;

~~7.1. Divisão de Recursos Humanos; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.3.2.1 – Divisão de Compensação; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

~~1.2 – Divisão de Serviços Gerais.~~

~~7.2. Divisão de Serviços Gerais; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

1.4 – Diretoria de Administração e Finanças: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.1 – Gerência de Finanças; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.1.1 – Divisão de Compras; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.1.2 – Divisão de Tesouraria; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.2 – Gerência de Recursos Humanos; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.2.1 – Divisão de Recursos Humanos; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.2.2 – Divisão de Serviços Gerais; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.2.3 – Divisão de Folha de Pagamento; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.3 – Gerência de Tecnologia da Informação; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

1.4.3.1 – Divisão de Suporte de TI. (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~II – Órgãos de Deliberação Coletiva:~~

~~II – Órgãos de Deliberação Coletiva: (Alterado pela Lei nº 1725, de 2010)~~

~~7. Núcleo Setorial de Gestão e Finanças: (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

II – Órgãos de Deliberação Coletiva: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~a) – Conselho Municipal de Previdência;~~

~~a) – Conselho Municipal de Previdência; (Alterado pela Lei nº 1725, de 2010).~~

~~a) – Conselho Municipal de Previdência; (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

a) Conselho Municipal de Previdência; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~b) Conselho Fiscal.~~

~~b) Conselho Fiscal. (Alterado pela Lei nº 1725, de 2010)~~

~~b) Conselho Fiscal. ” (NR). (Alterado pela Lei nº 1.774 de 06/04/2011).~~

b) Conselho Fiscal de Previdência. (NR)” (Alterado dada pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

Art. 4º Os cargos comissionados e os valores de remuneração, constantes do Anexo I desta Lei e previstos no artigo anterior, referentes à estrutura organizacional, são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A estrutura organizacional tem como representação gráfica o organograma, conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 5º O Conselho Municipal de Previdência - CMP constitui órgão superior de administração, com função normativa, composto por 6 (seis) membros efetivos e 6 (seis) membros suplentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 6º O Conselho Fiscal - CF constitui órgão de fiscalização patrimonial e financeira, composto por 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes, de reconhecida capacidade técnica.

Art. 7º Os membros do Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, de acordo com as regras do art. 96, incisos I e II e art. 100, incisos I e II, da Lei nº 1.414, de 29 de dezembro de 2005.

Parágrafo único. O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

CAPÍTULO IV Das Competências

~~**Art. 8º** Compete ao Gabinete do Diretor Presidente:~~

Art. 8º Compete ao Gabinete do Presidente: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~I – receber, analisar e encaminhar documentos, processos e expedientes;~~

I – receber, analisar e encaminhar documentos, processos e expedientes;

(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~II – coletar dados e informações para subsidiar as tomadas de decisões do Diretor Presidente;~~

II – coletar dados e informações para subsidiar as tomadas de decisões do Presidente; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~III – coordenar outras atividades, desempenhando funções específicas ou delegadas;~~

III – coordenar outras atividades, desempenhando funções específicas ou delegadas; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~IV – assessorar o Diretor Presidente no desempenho de suas atividades;~~

IV – assessorar o Presidente no desempenho de suas atividades; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~V – outras atividades afins.~~

V – outras atividades afins. (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~**Art. 9º** Compete à Gerência de Previdência:~~

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – gerir as atividades inerentes à gestão previdenciária; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~II – encaminhar os segurados para perícia médica, quando necessário;~~
II – assinar pareceres técnicos e despachos sobre questões de natureza previdenciária; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~III – examinar e executar todo trabalho e trâmite dos procedimentos relativos à concessão de benefícios;~~

III – referendar os atos do Presidente relativos à sua área de atuação; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~IV – outras atividades afins.~~

IV – outras atividades afins. (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

Art. 9-A Compete à Gerência de Concessão de Benefícios:

I – pronunciar acerca de aposentadorias e pensões por morte; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

II – encaminhar os servidores para perícia médica, quando necessário; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

III – analisar e promover a execução do trâmite em procedimentos relativos à concessão de benefícios; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

IV – prestar informações aos servidores sobre o cálculo e as formas de concessão de benefícios nos moldes das normas constitucionais vigentes; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

V – enviar ao Tribunal de Contas do Estado todos os processos de aposentadorias e pensões depois de concedidos e devidamente publicados no Diário Oficial do Município para fins de registro e homologação; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VI – emitir pareceres técnicos sobre questões de natureza previdenciária; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VII – responder pela entrega de correspondências previdenciárias de interesses pertinentes a este Instituto; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VIII – autuar processos referentes à concessão de benefícios, aposentadorias, pensões, revisões processuais e encaminhar para os setores competentes; (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

IX – outras atividades afins. (Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 9-B Compete a Gerência de Certidão e Averbação:

I – pronunciar acerca de averbação e certidão de tempo de contribuição; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

II – realizar as atividades do setor de compensação previdenciária; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

III – emitir pareceres técnicos sobre questões de acerca ao tempo de contribuição; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

IV – expedir certidões de tempo de contribuição; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

V – emitir despachos de averbações; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

VI – outras atividades afins. *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

~~**Art. 10.** Compete à Gerência de Gestão e Finanças:-~~

Art. 10. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:

~~I – prestar serviços concernentes às atividades imprescindíveis à racionalização e funcionamento regular e eficiente do Previpalmas;~~

I – prestar serviços concernentes às atividades imprescindíveis à racionalização e funcionamento regular e eficiente do Previpalmas; *(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

~~II – administrar o pessoal, patrimônio, arquivo, material, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos;~~

II – coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o sistema de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos e de tecnologia de informação do Instituto Previdenciário; *(Alterado-pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

~~III – organizar o cadastro de informações sobre suprimentos;~~

III – administrar o pessoal, patrimônio, arquivo, materiais, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos; *(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

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

IV – organizar o cadastro de informações sobre suprimentos; *(Alterado-pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

~~V – outras atividades afins.~~

V – elaborar e executar a proposta orçamentária anual e suas alterações;
(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VI – controlar as entradas e saídas de materiais de consumo do almoxarifado, bem como envio anual de relatório para o TCE; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

VII – promover a manutenção e conservação de veículos, máquinas e equipamentos deste Instituto; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

VIII – controlar a manutenção, limpeza e conservação das instalações físicas do prédio onde funciona o Instituto; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

IX – fornecer materiais de consumo e expediente para todos os setores desta Pasta; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

X – outras atividades afins; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

Art. 10-A. Compete à Gerência de Finanças: *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

I – promover e gerenciar a execução orçamentária e financeira, efetuando as programações orçamentárias e financeiras em consonância com as necessidades do Instituto; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

II – executar o repasse das receitas pertinentes à outras entidades, fornecedores e demais despesas relativas a manutenção deste Instituto Previdenciário; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

III – fiscalizar a execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área financeira; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

IV – gerenciar os movimentos das contas do PREVIPALMAS;
(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

V – elaborar relatório anual da execução orçamentária; *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

VI – outras atividades afins. *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*

Art. 10-B. Compete à Gerência de Recursos Humanos: *(Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – elaborar e emitir a Folha de Pagamento (Aposentados, pensionistas e funcionários ativos) deste Instituto de Previdência; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

II – controlar diariamente a frequência dos servidores deste Instituto; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

III – planejar e controlar as férias a serem usufruídas pelos servidores deste Instituto; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

IV – emitir relatórios de consignados para as instituições bancárias; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

V – emitir relatórios bancários da Folha de Pagamento; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

VI – emitir contracheques de aposentados, pensionistas e servidores desse Instituto; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

VII – instruir servidores quanto à posse e declaração de exercício; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

VIII – incluir e excluir servidores, pensionistas e aposentados da Folha de Pagamento; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

IX – organizar arquivos e dossiês de servidores; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

X – enviar relatórios ao SICAP-AP, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

XI – outras atividades afins. (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

Art. 10-C. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação: (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

I – acompanhar as atividades de terceiros na área de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação no PREVIPALMAS; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

II – administrar os Sistemas de Informação, prestando suporte aos usuários, bem como garantindo a segurança e integridade dos dados processados; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)

III – responder como núcleo setorial no sistema de tecnologia de informação municipal; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013.*)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

IV – desenvolver e manter programas de interesse do PREVIPALMAS; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

V – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

VI – identificar as necessidades de todo o PREVIPALMAS quanto às demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação, atuando proativamente em todas as fases dos projetos de TIC; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

VII – atuar de forma a garantir o funcionamento dos microcomputadores, impressoras e demais equipamentos de área de trabalho em nível de hardware e software no PREVIPALMAS; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

VIII – instalar, configurar, administrar e manter os equipamentos de rede e computadores servidores que compõem a rede local do PREVIPALMAS; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

IX – propor diretrizes, normas e critérios para a utilização dos recursos computacionais do PREVIPALMAS; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

X – atestar as notas fiscais de hardwares e softwares adquiridos pelo PREVIPALMAS; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

XI – aprovar o atendimento das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos usuários do PREVIPALMAS, quando estas exigirem novo projeto ou equipamento; *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

XII – outras atividades afins. *(Acrecido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

Art. 11. Compete à Assessoria Jurídica:

Art. 11. Compete à Assessoria Especial Jurídica: *(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

~~I – promover a cobrança amigável ou judicial das dívidas em favor do Previpalmas não pagas nos prazos legais;~~

I – promover a cobrança amigável ou judicial das dívidas em favor do Previpalmas não pagas nos prazos legais; *(Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

~~II – representar e defender os direitos e interesses do órgão em juízo ou fora dele;~~

II – representar e defender os direitos e interesses do órgão em juízo ou fora dele; *(Alterado Lei nº 2.006 de 28/11/2013).*

~~III – prestar informações em procedimentos de consulta, emitindo pareceres;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – prestar informações em procedimentos de consulta, emitindo pareceres; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~IV – desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos;~~

IV – elaborar pareceres opinativos e demais atos sobre os processos de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões, revisões e outros; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~V – outras atividades afins.~~

V – opinar em pareceres relativos a contratos, acordos, convênios e outros documentos de natureza contratual ou convencional; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VI – redigir termos de contratos, convênios e outros atos; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VII – dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa e outros serviços correlatos, por ordem do superior imediato, desde que compatível com as atribuições do cargo; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VIII – estudar, apreciar e emitir pareceres sobre questões jurídicas em geral; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

IX – apreciar e colaborar na redação de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse do PREVIPALMAS; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

X – elaborar relatórios de atividades desenvolvidas; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

XI – realizar outras tarefas do âmbito da sua especialidade que lhe sejam cometidas. (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

Art. 12. ~~Compete ao Núcleo Setorial de Informática:~~

Art. 12. Compete à Diretoria Contábil e Investimento:

~~I – desenvolver e manter programas de interesse do órgão;~~

I – aprovar as Demonstrações Contábeis e demais documentos referentes às gestões orçamentária, financeira e patrimonial do PREVIPALMAS; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~II – assistir a direção do órgão e suas unidades sobre processamento de dados;~~ (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

II – submeter os balancetes mensais e demonstrativos de contas ao Presidente e ao Conselho Fiscal; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~III – acompanhar programas implantados e dar suporte técnico;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – responder pela prestação de contas ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência Social, observando as datas determinadas por estes órgãos; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~IV – articular junto ao sistema da tecnologia de informação;~~

IV – aprovar os Demonstrativos Previdenciários e Comprovantes de Repasses a serem enviados ao Ministério da Previdência Social; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~V – outras atividades afins.~~

V – aprovar os estudos de viabilidade econômica e financeira dos novos investimentos e aplicações financeiras; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

VI – definir a proposta da Política de Investimentos Anual; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

VII – assinar os demonstrativos de investimentos, disponibilidades financeiras previdenciárias aos órgãos normatizadores e fiscalizadores; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

VIII – atuar como Presidente do Comitê de Investimento do PREVIPALMAS; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

IX – aprovar diretrizes, normas e critérios para a utilização dos recursos computacionais do PREVIPALMAS; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

X – outras atividades afins. (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~Art. 12-A. Compete à Assessoria Contábil: (Acrescido pela Lei nº 1725, de 2010).~~

Art. 12-A. Compete à Gerência Contábil: (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~I – contabilizar todos os documentos pertinentes à movimentação do Previpalmas, observadas as disposições legais;~~

I – administrar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do PREVIPALMAS; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~II – preparar as demonstrações mensais da receita e da despesa;~~

II – preparar as demonstrações mensais da receita e despesa; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013).

~~III – manter os controles necessários à execução orçamentária, referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e ao recebimento das receitas;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – manter os controles necessários à execução orçamentária, referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e ao recebimento das receitas; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~IV – remeter os balancetes mensais e demonstrativos de contas ao Presidente do Previpalmas;~~

IV – elaborar os balancetes mensais e demonstrativos de contas a serem encaminhados ao Presidente e ao conselho fiscal do PREVIPALMAS; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~V – elaborar anualmente a prestação de contas relativa à receita e à despesa, na forma da legislação vigente;~~

V – controlar a arrecadação do PREVIPALMAS; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

~~VI – outras atividades afins (redação dada pela lei 1725)~~

VI – elaborar a prestação de contas ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência Social, observando as datas determinadas por estes órgãos; (Alterado pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VII – confeccionar e enviar o Demonstrativo Previdenciário e o Comprovante de Repasses ao Ministério da Previdência Social; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

VIII – outras atividades afins”. (NR) (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

Art. 12-B. Compete à Gerência de Investimentos: (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

I – elaborar estudos de viabilidade econômica e financeira dos novos investimentos e aplicações financeiras; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

II – acompanhar e apresentar os diversos produtos no mercado financeiro elegíveis ao PREVIPALMAS; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

III – gerenciar a confecção da proposta preliminar da Política de Investimentos Anual; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).

IV – acompanhar os investimentos e aplicações financeiras realizadas; (Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28//11/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

V – enviar os demonstrativos de investimentos, disponibilidades financeiras previdenciárias aos órgãos normatizadores e fiscalizadores; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013*).

VI – elaborar os demonstrativos e relatórios de investimentos que possibilitem o monitoramento da meta atuarial; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013*).

VII – manter registro de toda documentação inerente às aplicações; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013*).

VIII – secretariar o Comitê de Investimento em suas atribuições; (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013*).

IX – outras atividades afins”. (NR) (*Acrescido pela Lei nº 2.006 de 28/11/2013*).

CAPÍTULO V Das Receitas

Art. 13. A receita do Previpalmas provirá dos seguintes recursos:

- I - produto de arrecadação dos contribuintes obrigatórios;
- II - produto de arrecadação sobre a folha de pagamento, parte do empregador;
- III - auxílios, subvenção e créditos especiais e adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras públicas, pelos governos Federal, Estadual ou Municipal, ou por organismos de cooperação internacional;
- IV - produto de juros bancários, rendas patrimoniais ou financeiras;
- V - produto de vendas de materiais ou equipamentos inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornarem desnecessários aos seus serviços;
- VI - produto de cauções ou depósitos bancários que se reverterem aos seus cofres por inadimplentes contratuais;
- VII - doações, legados ou outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe couberem.

CAPÍTULO VI Das Disposições Finais

Art. 14. O patrimônio inicial da autarquia municipal será constituído de todos os bens imóveis e móveis, instalações, títulos patrimoniais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados, empregados ou utilizados pela Coordenadoria do Previpalmas.

Parágrafo único. Mediante autorização do Prefeito Municipal, poderá o PREVIPALMAS realizar operações de crédito por antecipação da receita ou para obtenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

recursos necessários à execução de obras e serviços necessários para a execução dos seus objetivos.

Art. 15. O Previpalmas terá quadro próprio de pessoal, sendo que o regime jurídico será o adotado pelo Município, podendo ainda receber pessoal na forma de disposição pela Prefeitura Municipal.

Art. 16. O Diretor-Presidente do Previpalmas apresentará anualmente relatório circunstanciado de todas as suas atividades ao Prefeito de Palmas e à Câmara Municipal.

Art. 17. Os recursos a serem utilizados com a criação da Estrutura Administrativa do PREVIPALMAS serão os disponíveis para a autarquia, os quais poderão ser ampliados ou reduzidos de acordo com a necessidade para o seu funcionamento.

Art. 18. Os registros contábeis do Previpalmas obedecerão às disposições da Lei nº 4.320/68 e demais normas reguladoras da matéria.

Art. 19. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar o Regimento Interno deste Instituto.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALMAS, aos 08 dias do mês de julho de 2008.

RAUL FILHO
Prefeito de Palmas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I A LEI Nº 1558, DE 08 DE JULHO DE 2008.

TABELA 1 – Quantitativo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

Quant.	Cargo	Símbolo
01	Diretor Presidente	Subsídio
01	Assessor Especial	DAS-1.1
01	Assessor Técnico I	DAS-2
02	Gerente	DAS-3
01	Assistente de Gabinete	DAS-6

Quant.	Função Gratificada	Símbolo
04	Função Gratificada 3	FG-3

TABELA 1 - Quantitativo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.
((Alterado pela Lei nº 1.725, de 2010))

Quant.	Cargo	Símbolo
01	Diretor-Presidente	Subsídio
01	Assessor Especial	DAS-1.1
02	Assessor Técnico I	DAS-2
02	Gerente	DAS-3
01	Assistente de Gabinete	DAS-6

Quant.	Função Gratificada	Símbolo
04	Função Gratificada 3	FG-3

ANEXO I À LEI Nº 1.774, DE 6 DE ABRIL DE 2011.
(ANEXO I À LEI Nº 1.558, DE 08 DE JULHO DE 2008)

TABELA I – Quantitativo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

Quantitativo	Cargo	Símbolo
01	Diretor-Presidente	Subsídio
01	Chefe de Gabinete	DAS-1
01	Diretor	DAS-1
03	Assessor Técnico I	DAS-2
01	Gerente	DAS-3
01	Chefe de Núcleo III	DAS-3
01	Assessor Técnico II	DAS-4
01	Assistente de Gabinete II	DAS-6

Quantitativo	Função Gratificada	Símbolo
04	Função Gratificada 3	FG-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I À LEI Nº 2.006, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2013.
(Anexo I à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008)

TABELA I – Quantitativo de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas:

Quantitativo	Cargo	Símbolo
01	Presidente	DAS-1
02	Assessor Especial Jurídico	DAS-4
01	Diretor Contábil e Investimento	DAS-4
01	Diretor Previdenciário	DAS-4
01	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4
01	Gerente Contábil	DAS-7
01	Gerente de Investimento	DAS-7
01	Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-7
01	Gerente de Concessão de Benefício	DAS-7
01	Gerente de Certidão e Averbação	DAS-7
01	Gerente de Finanças	DAS-7
01	Gerente de Recursos Humanos	DAS-7
01	Assistente de Gabinete I	DAS-8
03	Assistente de Gabinete II	DAS-9

Quantitativo	Função Gratificada	Símbolo
01	Chefe da Divisão Judicial	FG-4
01	Chefe da Divisão de Suporte de Tecnologia da Informação	FG-4
01	Chefe da Divisão de Benefícios	FG-4
01	Chefe da Divisão de Compensação	FG-4
01	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG-4
01	Chefe de Divisão de Protocolo	FG-4
01	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	FG-4
01	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	FG-4
01	Chefe da Divisão de Tesouraria	FG-4
01	Chefe da Divisão de Compras	FG-4

(Alterada pela Lei Ordinária nº 2.006, de 28/11/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TABELA 2 – Remuneração de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

Símbolo	Vencimento	Gratificação	Total
DAS-1.1	1.890,00	1.260,00	3.150,00
DAS-2	1.527,00	1.018,00	2.545,00
DAS-3	1.179,00	786,00	1.965,00
DAS-6	555,00	370,00	925,00

Símbolo	Valor
FG-3	300,00

TABELA 2 – Remuneração de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.
(Alterado pela Lei nº 1725, de 2010)

Símbolo	Vencimento	Gratificação	Total
DAS-1.1	1.890,00	1.260,00	3.150,00
DAS-2	1.527,00	1.018,00	2.545,00
DAS-3	1.179,00	—786,00	1.965,00
DAS-6	—555,00	—370,00	—925,00

Símbolo	Valor
FG-3	300,00

TABELA II – Remuneração de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

Símbolo	Vencimento	Gratificação	Total
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-6	R\$ 555,00	R\$ 370,00	R\$ 925,00

Símbolo	Valor
FG-3	R\$ 300,00

(NR)
(Alterada pela Lei 1.774 de 06/04/2011).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TABELA II – Remuneração de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas:

Símbolo	Vencimento R\$	Gratificação R\$	Total R\$
DAS-1	7.200,00	4.800,00	12.000,00
DAS-4	2.940,00	1.960,00	4.900,00
DAS-7	1.410,00	940,00	2.350,00
DAS-8	888,00	592,00	1.480,00
DAS-9	660,00	440,00	1.100,00

Símbolo	Valor R\$
FG-4	625,00

(Alterada pela Lei Ordinária nº 2.006, de 28/11/2013).

ANEXO I À LEI Nº 2.300, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

ANEXO ÚNICO À LEI Nº 1.558, DE 8 DE JULHO DE 2008.

I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS (PREVIPALMAS):

- 1 - Presidência;
- 1.1 - Assessoria Especial Jurídica;
- 1.1.1 - Divisão Judicial;
- 1.2 - Diretoria Contábil;
- 1.2.1 - Gerência Contábil;
- 1.3 - Diretoria de Investimento;
- 1.3.1 - Gerência de Investimento;
- 1.4 - Diretoria Previdenciária;
- 1.4.1 - Gerência de Concessão de Benefícios;
- 1.4.1.1 - Divisão de Benefícios;
- 1.4.1.2 - Divisão de Protocolo;
- 1.4.2 - Gerência de Certidão e Averbação;
- 1.4.2.1 - Divisão de Compensação;
- 1.5 - Diretoria de Administração e Finanças;
- 1.5.1 - Gerência de Finanças;
- 1.5.1.1 - Divisão de Compras;
- 1.5.1.2 - Divisão de Tesouraria;
- 1.5.2 - Gerência de Recursos Humanos;
- 1.5.2.1 - Divisão de Recursos Humanos;
- 1.5.2.2 - Divisão de Serviços Gerais;
- 1.5.2.3 - Divisão de Folha de Pagamento;
- 1.5.3 - Gerência de Tecnologia da Informação;
- 1.5.3.1 - Divisão de Suporte de TI;
- 1.6 - Diretoria de Projetos Estruturados;
- 1.6.1 - Gerência de Projetos;
- 1.7 - Presidente da Junta Médica Pericial;
- 1.7.1 - Gerência de Perícia Médica;
- 1.7.1.1 - Divisão de Apoio Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II - DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITAVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS (PREVIPALMAS):

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente	Subsídio	1
Assessor Especial Jurídico	DAS-3	2
Chefe da Divisão Judicial	FG	1
Diretor Contábil	DAS-4	1
Gerente Contábil	DAS-7	1
Diretor de Investimento	DAS-4	1
Gerente de Investimento	DAS-7	1
Diretor Previdenciário	DAS-4	1
Gerente de Concessão de Benefícios	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Benefícios	FG	1
Chefe da Divisão Protocolo	FG	1
Gerente de Certidão e Averbação	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Compensação	FG	1
Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
Gerente de Finanças	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Compras	FG	1
Chefe da Divisão de Tesouraria	FG	1
Gerente de Recursos Humanos	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	FG	1
Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	FG	1
Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Suporte de Tecnologia da Informação	FG	1
Diretoria de Projetos Estruturados	DAS-4	1
Gerente de Projetos	DAS-7	1
Presidente da Junta Médica Pericial	DAS-4	1
Gerente de Perícia Médica	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FG	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	1
Assistente de Gabinete II	DAS-9	3

(NR)''

(Alterado pelo Decreto Nº 2.300, de 30 de março de 2017)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO II A LEI Nº 2.198, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

(Anexo I à Lei nº 1.558, de 8 de julho de 2008)

TABELA II – Remuneração de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas:

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS-1	R\$ 5.760,00	R\$ 3.840,00	R\$ 9.600,00
DAS-4	R\$ 2.352,00	R\$ 1.568,00	R\$ 3.920,00
DAS-7	R\$ 1.198,50	R\$ 799,00	R\$ 1.997,50
DAS-8	R\$ 799,20	R\$ 532,80	R\$ 1.332,00
DAS-9	R\$ 594,00	R\$ 396,00	R\$ 990,00

SÍMBOLO	VALOR
FG	R\$ 625,00

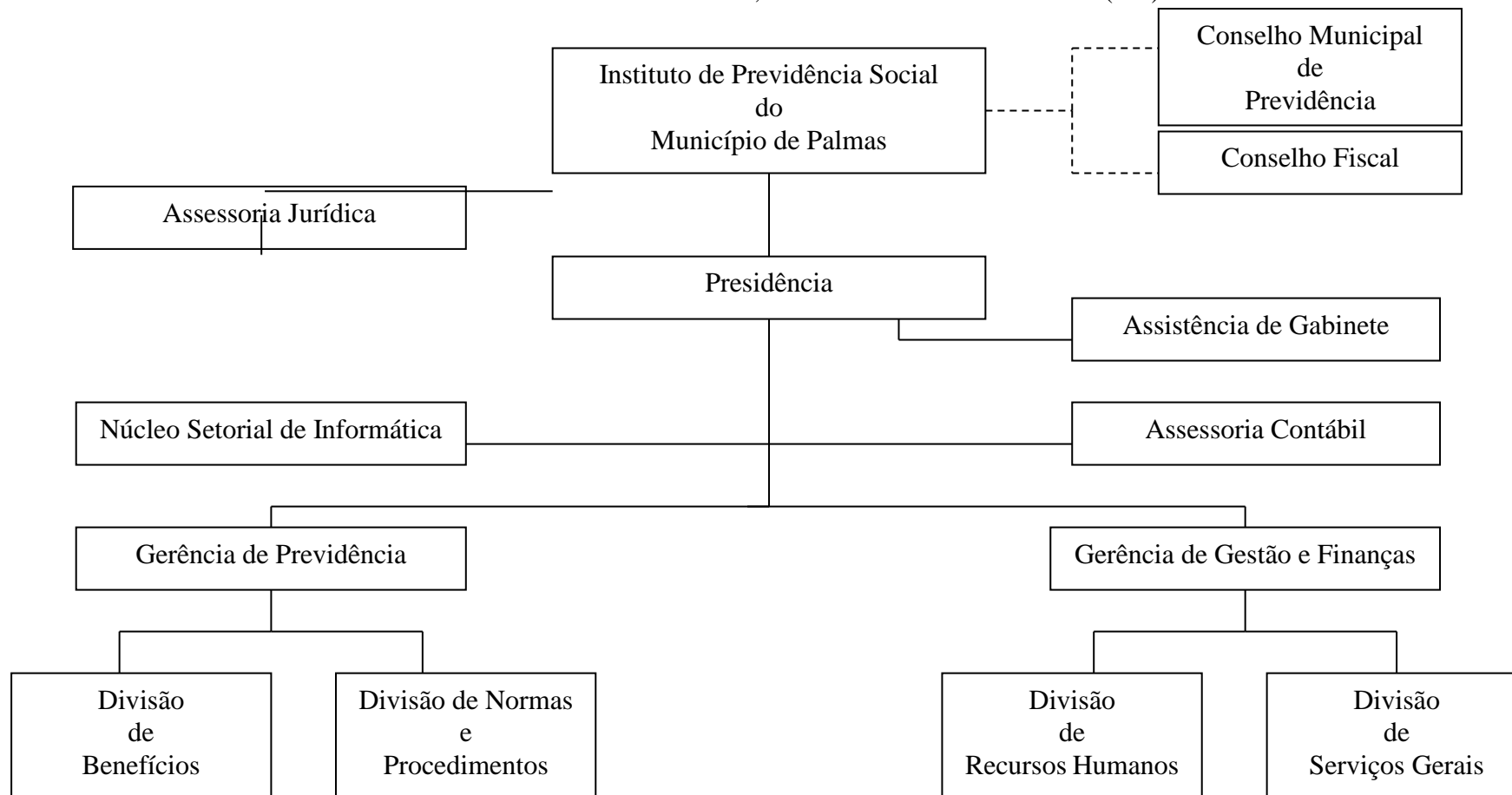
(Alterada pela Lei Ordinária nº 2.198, de 03/12/2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO II A LEI Nº 1725, DE 25 DE MAIO DE 2010

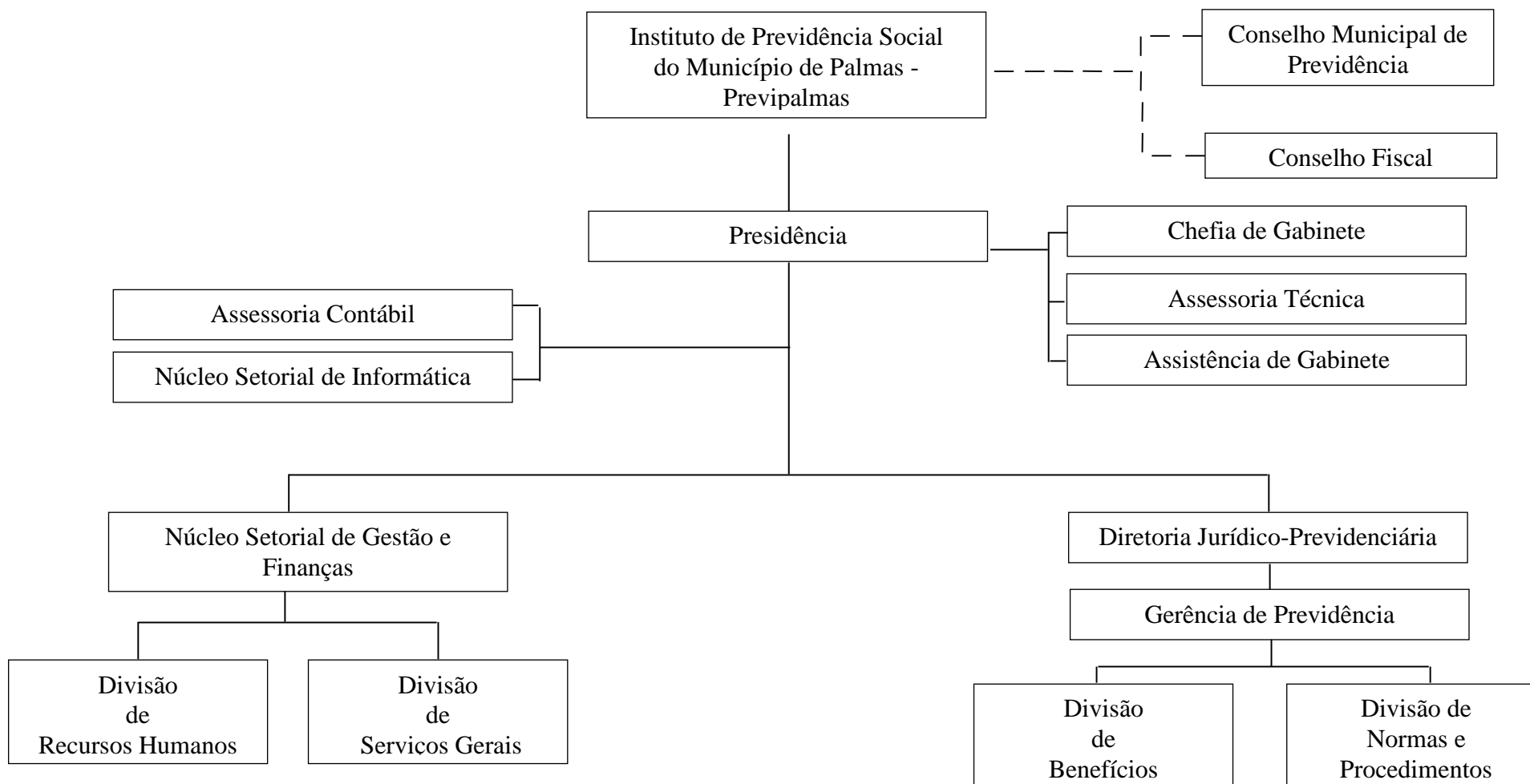
“ANEXO II A LEI Nº 1.558, DE 08 DE JULHO DE 2008” (NR)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO II A LEI Nº 1.774 , DE 06 DE ABRIL DE 2011.
“ANEXO II À LEI Nº 1.558, DE 08 DE JULHO DE 2008





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO