

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 18 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a criação de órgãos na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo do Município de Palmas e altera a Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, nas partes que especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40 da [Lei Orgânica do Município](#), adota a presente Medida Provisória, com força de Lei:

Art. 1º São criados na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo do Município de Palmas, prevista na [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), os seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Articulação Comunitária;

II - Secretaria Municipal da Região Metropolitana.

Art. 2º A [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“CAPÍTULO I

.....

Seção II

.....

Art. 4º

I -

b).....

4. até 2 (duas) Secretarias Extraordinárias;

.....

III -

.....
i) a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
.....
.....

n) a Secretaria Municipal de Articulação Comunitária;

o) a Secretaria Municipal da Região Metropolitana;

IV -

b) a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas (Agtec);
.....
.....

Art. 5º

Parágrafo único. O disposto nos incisos do *caput* deste artigo poderá ser realizado mediante decreto, para distribuir e redistribuir cargos e funções, bem como complementar as suas nomenclaturas, de acordo com as competências desenvolvidas pelas pastas.
.....
.....

CAPÍTULO III

Seção I

Art. 13.
.....

III - receber os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo e examiná-los com a finalidade de sugerir sanções ou vetos, com as respectivas justificativas, preferencialmente mediante consulta à Procuradoria-Geral do Município e órgãos com competências afins às matérias propostas, para análise e emissão de parecer;
.....

V - publicar no Diário Oficial do Município:

a) os atos do Poder Executivo, originados internamente ou nos demais órgãos e

entidades do Município, bem como as matérias particulares encaminhadas pelos interessados, desde que atendam aos requisitos da legalidade e da formalidade exigidos;

b) as matérias referentes ao processo legislativo;

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

.....
.....

XII - por meio do Resolve Palmas, unidade responsável pelo balcão único de atendimento dos serviços integrados do Município ao cidadão:

a) aperfeiçoar a relação da Administração com os cidadãos, com o objetivo de garantir a acessibilidade aos serviços da Prefeitura e a qualidade no atendimento aos usuários;

b) fornecer aos demais órgãos e entidades da administração municipal, quando solicitado, os dados e informações de seus respectivos interesses, coletados por meio dos canais de relação com os cidadãos, sob sua gestão;

c) promover a integração operacional entre as unidades de atendimento ao cidadão e os demais órgãos e entidades da administração municipal;

d) planejar e desenvolver, conforme acompanhamento e avaliação de desempenho, capacitação e treinamento para os servidores da área;

e) coordenar o atendimento presencial de todas as suas unidades, mediante a avaliação e registro do nível de desempenho alcançado na prestação dos serviços;

f) propor e promover ações de melhoria de procedimento e sistema de informação, com o objetivo de aperfeiçoar o atendimento ao cidadão e à população em geral;

g) gerenciar as informações e o fluxo dos documentos decorrentes da prestação de serviço ao cidadão por meio das unidades de atendimento;

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

XIV - assistir e assessorar direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições;

XV - encaminhar mensagens governamentais ao Poder Legislativo;

XVI - acompanhar a tramitação de matérias legislativas de interesse do Poder Executivo;

XVII - outras atividades regimentais.

Art. 14.....
.....

VIII - por meio da Guarda Metropolitana de Palmas:

a) gerir e executar a política de Defesa Civil Municipal;

b) gerir:

1. o Fundo Municipal de Defesa Civil, de que trata a [Lei nº 2.101, de 31 de dezembro de 2014](#);

2. o Fundo Municipal de Segurança de que trata a [Lei nº 2.397, de 9 de julho de 2018](#);

.....
.....

Seção III

.....

Art. 29.

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

.....
.....

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

V - executar, por administração direta, contratação ou concessão, os serviços públicos referentes ao sistema viário;

.....
.....

VIII - executar, por administração direta, contratação ou concessão, os serviços de limpeza urbana, admitindo-se, por meio de ajuste, a cooperação e colaboração da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, no que couber, especialmente na gestão e distribuição de contêineres;

.....

X - realizar, direta ou indiretamente, a administração e manutenção do Parque Solar;

XI - analisar a documentação referente ao incentivo fiscal do Programa Palmas Solar, celebrar o termo de acordo e emitir o “SELO SOLAR”;

XII - executar, direta ou indiretamente, os serviços de sinalização viária, inclusive nas partes internas das quadras, quando incluídos em contratação de maior abrangência gerida pela Pasta;

XIII - outras atividades regimentais.

Parágrafo único. Os serviços de sinalização viária previstos no inciso XII do *caput* deste artigo serão executados de forma concorrente pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, de acordo com as competências previstas no inciso XI do art. 30 e no item 4 da alínea “c” do inciso VII do art. 34, ambos desta Medida Provisória, conforme ajuste de cooperação técnica pactuado por cada pasta com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas.

Art. 30. São competências da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

I - promover e coordenar a política de trânsito, transportes, mobilidade urbana e acessibilidade;

.....

.....

X -

a) o Fundo Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte, de que trata a [Lei nº 2.027, de 3 de fevereiro de 2014](#);

.....

XI - executar, direta ou indiretamente, os serviços de sinalização viária, inclusive aqueles destinados às áreas internas das quadras, desde que relacionados a equipamentos ou atividades essenciais à mobilidade urbana;

XII - outras atividades regimentais.

.....

.....

Art. 34.

.....

V - promover a implantação, manutenção, conservação e vistoria em parques, praças, áreas verdes, bem como a poda de árvores nesses locais;

.....

VII - executar, direta ou indiretamente:

a) reformas e reparos em praças e calçadas públicas;

b) o recolhimento de galhadas;

c) serviços públicos referentes ao sistema viário, que compreendem:

1. remendos superficiais em pavimentos asfálticos;

2. varrição;

3. roçagem nas áreas verdes;

4. os serviços de sinalização viária, inclusive nas partes internas das quadras, quando relacionados à manutenção e reparos de vias públicas;

.....

.....

Art. 34-A. São competências da Secretaria Municipal de Articulação Comunitária:

I - promover, em articulação com as secretarias e entidades da administração municipal, nas respectivas áreas de competência, a participação da comunidade na gestão pública, a fim de assegurar o regular acesso dos cidadãos aos serviços públicos municipais;

II - articular o envolvimento da população na definição de suas prioridades relacionadas à formulação das políticas públicas do Município;

III - coordenar a interlocução do governo municipal com os diferentes segmentos da sociedade civil e seus representantes, assim como acompanhar as ações e os resultados da política de parcerias com essas organizações;

IV - promover a elaboração de estudos sobre temas de interesse comunitário determinados pelo Chefe do Poder Executivo, em articulação com as demais secretarias e entidades municipais;

V - coordenar grupos de trabalho criados para missões especiais designadas pelo do Chefe do Poder Executivo;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 34-B. São competências da Secretaria Municipal da Região Metropolitana:

I - promover a integração metropolitana para a definição e viabilização de políticas de desenvolvimento urbano sustentável de abrangência metropolitana, de modo a envolver os órgãos e entes da administração municipal, de acordo com as suas atividades-fim, estruturadas nos seguintes eixos:

- a) planejamento urbano e habitação;
- b) mobilidade urbana;
- c) meio ambiente e saneamento;
- d) saúde pública;
- e) desenvolvimento econômico, turístico e social;

II - implantar processo permanente e compartilhado de diálogo e intercâmbio de experiências, planejamento e de tomada de decisões, referentes ao desenvolvimento urbano e às políticas setoriais afetas às funções públicas de interesse comum dos entes que integram a Região Metropolitana de Palmas;

III - difundir boas práticas de gestão pública da Capital para outros Municípios da Região Metropolitana e do Estado, assim como identificar, valorizar e incorporar experiências exitosas promovidas pelos demais integrantes da Metrópole, em processo mútuo de cooperação;

IV - promover a articulação dos órgãos e entes da administração municipal com os demais entes da Região Metropolitana e do Estado, para estabelecer sistema integrado de desenvolvimento dos programas e ações de interesse comum, por meio de convênios, acordos de cooperação, consórcios e outros ajustes previstos na legislação;

V - de modo a envolver a administração direta e indireta municipal e demais entes da Região Metropolitana, de acordo com as suas atividades-fim:

- a) incentivar e participar de eventos, fóruns, seminários e solenidades que contribuam para fomentar estratégias de promoção de ações nas áreas da cultura, turismo e desenvolvimento econômico;
- b) promover a criação e divulgação de um calendário anual das atividades e eventos culturais e do turismo da Região Metropolitana;

VI - fomentar e viabilizar meios compartilhados de organização administrativa das funções públicas de interesse comum dos entes que integram a Região Metropolitana de Palmas;

VII - desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO IV

Seção II

Art. 41. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar entre a remuneração global atribuída ao cargo comissionado mais as parcelas remuneratórias de caráter pessoal ou, sua remuneração global, relativa ao cargo de provimento efetivo e a gratificação ou verba indenizatória de adicional por produtividade atribuída ao cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES DE LEIS DECORRENTES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

“Art. 52.....

“Art. 1º É instituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), órgão de caráter consultivo e deliberativo e de funcionamento permanente, vinculado ao órgão de desenvolvimento rural do Município.

Art. 5º

I - o órgão de desenvolvimento rural do Município;

III - o órgão de educação do Município;

IV - o órgão de saúde do Município;

.....(NR)”

“Art. 64.

“Art. 16. A fiscalização das ações do Sistema Funerário Municipal compete ao órgão de zeladoria do Município, em conjunto com os órgãos municipais de saúde e de assistência social.

.....

Art. 39. É criado o Fundo Municipal de Cemitério, com o objetivo principal de manutenção dos cemitérios públicos, vinculado ao órgão de zeladoria do Município, que será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

.....(NR)”

Art. 41. Os serviços funerários serão executados diretamente pelo órgão de zeladoria do Município, ou sob o regime de permissão ou concessão, precedido em qualquer hipótese, de licitação, em atendimento às normas gerais que versam sobre a matéria e sobre licitações.

.....

Art. 48. Para a aplicabilidade desta Lei, deverão ser observadas as disposições que versam sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços e de licitações, bem como as legislações municipais, especialmente as concernentes à vigilância sanitária e delegação de prestação de serviços públicos e de obras públicas. (NR)”

.....”

Art. 3º São criados no Anexo III à [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), os seguintes cargos e funções:

I - 4 (quatro) de Secretário Executivo, simbologia DAS -1;

II - 8 (oito) de Assessor Parlamentar I, simbologia DAS -1;

III - 8 (oito) de Assessor Parlamentar II, simbologia DAS -2;

IV - 1 (um) de Procurador-Chefe, simbologia DAS-2;

V - 3 (três) de Superintendente, simbologia DAS-2;

VI - 1 (um) de Assessor Executivo de Gestão, simbologia DAS-2;

VII - 11 (onze) de Diretor, simbologia DAS-4;

VIII - 3 (três) de Assessor Especial, simbologia DAS-4;

IX - 10 (dez) de Assessor Especial Jurídico, simbologia DAS-4;

X - 15 (quinze) de Assessor Técnico, simbologia DAS-5;

XI - 2 (dois) de Assessor de Compras, simbologia DAS-5;

XII - 1 (um) de Gerente do Centro Integrado de Comando e Controle (CICC), simbologia DAS-5;

XIII - 8 (oito) de Gerente, simbologia DAS-5;

XIV - 3 (três) de Assessor Técnico e de Planejamento, simbologia DAS-5;

XV - 14 (quatorze) de Coordenador, simbologia DAS-6;

XVI - 8 (oito) de Assistente de Gabinete, simbologia DAS-7;

XVII - 2 (dois) de Assistente de Execução de Contratos, simbologia DAS-7;

XVIII - 36 (trinta e seis) funções gratificadas, simbologia FG.

Art. 4º São transformados no Anexo III à [Lei nº 3.173, de 2025](#), os cargos de provimento em comissão a saber:

I - 2 (dois) cargos de Secretário Extraordinário, simbologia NE, que passam a ter a nomenclatura Secretário Municipal, simbologia NE;

II - 1 (um) cargo de Coordenador, simbologia DAS-6, para Assessor de Legislação e Normas, simbologia DAS-4;

III - 1 (um) cargo de Coordenador, simbologia DAS-6, para Gerente, simbologia DAS-5;

IV - 1 (um) cargo de Gerente, simbologia DAS-5, que passa a ter a nomenclatura Assessor de Diagramação, simbologia DAS-5;

V - 1 (um) cargo de Gerente, simbologia DAS-5, que passa a ter a nomenclatura Assessor de Revisão do Diário Oficial, simbologia DAS-5;

VI - 1 (um) cargo de Gerente, simbologia DAS-5, que passa a ter a nomenclatura Assessor Técnico-Legislativo, simbologia DAS-5;

VII - 10 (dez) cargos de Gerente, simbologia DAS-5, que passam a ter a nomenclatura Assessor Técnico, simbologia DAS-5.

Art. 5º São acrescidas atribuições no Anexo II à [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), conforme a seguir:

“ANEXO II À LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025.

II -

1.

1.4. Ao Assessor Parlamentar I compete:

1.4.1. auxiliar o gestor da Pasta na execução das atividades legislativas, desde a elaboração de projetos de lei até a preparação de discursos e materiais de comunicação;

1.4.2 realizar pesquisas sobre temas relevantes para a atuação do parlamentar, analisando dados e informações para embasar decisões e propostas;

1.4.3. redigir e divulgar materiais de comunicação, como notas explicativas, visando à transparência e a aproximação do Poder Executivo com a Câmara Municipal e com a sociedade;

1.4.4. atuar como interlocutor entre o parlamentar, o Poder Executivo e outros órgãos do governo, buscando a articulação e a colaboração em projetos de interesse mútuo;

1.4.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

2.

2.9. Ao Assessor Parlamentar II compete:

2.9.1. acompanhar a tramitação de proposições do Poder Executivo e Legislativo na Câmara Municipal, de acordo com área de competência da Pasta de lotação e solicitação da chefia imediata;

2.9.2. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

2.10. Ao Assessor Executivo de Gestão compete:

2.10.1. assessorar o titular da Pasta na identificação de demandas por políticas públicas relacionadas ao nível superior e estratégico dos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, de acordo com as competências;

2.10.2. atuar como ponto de contato entre diferentes setores da Administração, para facilitar a comunicação e o alinhamento entre eles;

2.10.3. realizar análises de dados e informações relevantes para a tomada de decisões estratégicas, fornecendo informações precisas e atualizadas aos gestores;

2.10.4. apoiar a alta gestão no desenvolvimento e implementação de planos estratégicos;

2.10.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

.....
.....

3.2.....

3.2.1. assessorar o titular da Pasta na identificação de demandas por políticas públicas relacionadas ao nível superior e estratégico dos Órgãos dos Sistemas Estruturantes do Poder Executivo, de acordo com as competências;

4.
.....

4.4.
.....

4.4.2. indicar um substituto legal para o cargo em caso de afastamento;

.....

4.4.4. examinar e distribuir os processos entre os membros da Junta Médica Pericial, bem como realizar exames médico-periciais e emitir os respectivos

laudos e pareceres, o quais conterão a identificação do médico responsável, número do registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura;

.....

4.5. Ao Assessor de Legislação e Normas compete:

4.5.1. subsidiar o órgão de lotação nas matérias pertinentes a legislação pertinente à Pasta, produzindo as informações e fazendo encaminhamentos necessários;

4.5.2. analisar e emitir nota técnica informativa sobre atos normativos relativos ao órgão, com fundamento na legislação pertinente;

4.5.3. analisar documentos e processos, e emitir parecer técnico, informação ou despacho em assuntos de legislação;

4.5.4. acompanhar as publicações de normas e dar ciência à chefia e, caso necessário, sugerir alteração de procedimentos administrativos à luz da nova legislação;

4.5.5. executar outras funções que, por sua natureza, lhes estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela chefia, respeitada a natureza do cargo.

4.6. Ao Assessor Especial Jurídico compete:

4.6.1. o apoio técnico e jurídico à Pasta de lotação, mediante a análise de leis, a elaboração de pareceres técnicos, a gestão de processos e a orientação em questões jurídicas complexas, além de funções de apoio em áreas como legislações, contratos, e processos judiciais;

4.6.2. executar outras funções que, por sua natureza, lhes estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pela chefia, respeitada a natureza do cargo;

5.

.....

5.4. Ao Assessor Técnico e de Planejamento compete:

5.4.1. executar, em articulação com os demais sistemas estruturantes, as funções setoriais do Sistema de Planejamento e Orçamento;

5.4.2. planejar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e ações das áreas meio e fim da Pasta;

5.4.3. coordenar e supervisionar a execução de atividades de assessoramento nos gabinetes dos dirigentes dos órgãos e entidades;

5.4.4. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades dos níveis de articulação estratégica e de direção e execução;

5.4.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

5.5. Ao Assessor de Diagramação compete:

5.5.1. realizar a diagramação do caderno do Diário Oficial do Município;

5.5.2. confirmar o recebimento de matérias por meio do correio eletrônico, bem como, quando demandado, confirmar a publicação de matérias;

5.5.3. controlar os arquivos digitais;

5.5.4. receber e-mails e calcular o valor da publicação de matérias particulares, quando exigida na legislação;

5.5.5. emitir o documento de arrecadação municipal para pagamento de publicação, por particular, da taxa de expediente e serviços diversos;

5.5.6. gerenciar as contas de correio eletrônico utilizadas pelo Diário Oficial do Município de Palmas;

5.5.7. confeccionar pedidos de reposição de materiais de expediente;

5.5.8. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

5.6. Ao Assessor de Revisão do Diário Oficial compete:

5.6.1. revisar documentos relativos a competências desenvolvidas pelo órgão responsável pelos atos oficiais e normativos do Poder Executivo Municipal;

5.6.2. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

5.7. Ao Assessor Técnico-Legislativo compete:

5.7.1. analisar propostas de leis, decretos e outros atos normativos;

5.7.2. elaborar e revisar documentos oficiais;

5.7.3. pesquisar e levantar dados e informações relevantes para o processo legislativo;

5.7.4. elaborar estudos e relatórios técnicos;

5.7.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela chefia, por lei e em regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

5.8. Ao Gerente do Centro Integrado de Comando e Controle (CICC) compete:

5.8.1. coordenar as atividades relativas ao CICC;

5.8.2. propor e providenciar a execução dos planos de trabalho no âmbito de suas competências;

5.8.3. exercer a função de nível operacional de suporte das atividades do CICC;

5.8.4. prover os meios necessários para o funcionamento do departamento ao qual se vincula, inclusive com a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;

5.8.5. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e no regimento interno, respeitada a natureza hierárquica e o nível de complexidade do cargo, de acordo com o ambiente organizacional;

.....(NR)”

Art. 6º Os Anexos I e III à [Lei nº 3.173, de 2025](#), passam a vigorar na conformidade dos Anexos I e II a esta Medida Provisória.

Art. 7º A [Lei nº 2.767, de 22 de novembro de 2022](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º

§ 1º

I - a concessão patrocinada, a concessão administrativa e a concessão regida por legislação setorial;

§ 3º Não constitui parceria público-privada a concessão comum, assim entendida a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata [a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995](#), quando não envolver contraprestação

pecuniária do parceiro público ao parceiro privado, nos moldes do art. 2º, § 3º, da [Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004](#).

Art. 6º Além das exigências contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação que versa sobre controle externo, o órgão gestor central do Sistema Estruturante de Planejamento enviará ao Gabinete do Prefeito, no primeiro semestre do ano subsequente, relatório detalhado com os dados sobre o andamento dos empreendimentos e demais ações no âmbito do PPI-PALMAS ocorridos no ano anterior.

Art. 7º.....

Parágrafo único. A concessão ou permissão do serviço público essencial de transporte coletivo urbano de passageiros no Município, previsto no art. 30, inciso V da Constituição Federal, não se sujeita à deliberação do Conselho Gestor do Programa de Parcerias e Investimentos do Município de Palmas (CPPI-PALMAS).

Art. 8º O CPPI-PALMAS é composto por 5 (cinco) membros, com direito a voto, titulares das Pastas a seguir:

I - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, que o Presidirá, conferindo-lhe voto de qualidade em caso de empate;

II - Secretário Municipal de Finanças;

III - Secretário-Chefe da Casa Civil do Município;

IV - Procurador-Geral do Município;

V - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização

Fundiária;

§ 1º As reuniões do Conselho serão dirigidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando presente.

§ 6º As reuniões ordinárias do Conselho terão periodicidade semestral, e o Presidente, sempre que necessário, poderá convocar reuniões extraordinárias.

§ 7º Caberá ao titular do órgão gestor central do Sistema Estruturante de Planejamento, em conjunto com o titular do órgão setorial detentor da competência para proceder à execução das ações previstas no art. 1º desta Lei, a prerrogativa de deliberar nos casos de urgência e de relevante interesse, *ad referendum* do Conselho, que analisará a matéria em reunião imediatamente seguinte.

.....

Art. 16-A. A Secretaria Executiva do Programa de Parcerias e Investimentos, vinculada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Licitações, é responsável pela coordenação e apoio técnico nos processos administrativos de contratação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos que objetivem parcerias público-privadas. (NR)”

Art. 8º São convalidados os atos praticados pela Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 1º de janeiro de 2025, relativos ao Programa Palmas Solar, previsto na [Lei Complementar nº 327, de 24 de novembro de 2015](#).

Art. 9º Os cargos de Assessor Especial Jurídico, DAS-4, previstos no Anexo III da [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), são vinculados à Procuradoria-Geral do Município para fins de gerenciamento e lotação nos órgãos e entidades do Município, de acordo com as necessidades do serviço, conforme critérios definidos em ato próprio do Procurador-Geral do Município.

Art. 10. Os cargos de Assessor Parlamentar I, DAS-1, e de Assessor Parlamentar II, DAS-2, previstos no Anexo III da [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), serão redistribuídos pela Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito aos órgãos e entidades da administração, mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 11. Os cargos de Assessor Técnico, DAS-5, e de Assistente de Gabinete, DAS-7, previstos no Anexo III da [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#), serão redistribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização aos órgãos e entidades da administração, mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 12. São extintos, no Anexo II à [Lei 2.842, de 1º de março de 2023](#), os seguintes cargos, a partir de 9 de maio de 2025, com os respectivos quantitativos:

I - Motorista de Transporte Coletivo, 344 (trezentos e quarenta e quatro);

II - Fiscal de Transporte Coletivo, 30 (trinta);

III - Assistente Administrativo de Transporte Coletivo, 26 (vinte e seis);

IV - Agente de Manutenção de Transporte Coletivo, o qual subdivide-se em:

a) Almoxarife, 3 (três);

- b) Assistente em Eletrônica, 1 (um);
- c) Auxiliar de Garagem, 1 (um);
- d) Auxiliar de Manutenção, 1 (um);
- e) Auxiliar de Mecânico, 1 (um);
- f) Auxiliar de Limpeza, 1 (um);
- g) Borracheiro, 2 (dois);
- h) Chefe de Garagem, 1 (um);
- i) Eletricista, 3 (três);
- j) Frentista, 1 (um);
- K) Lanterneiro, 3 (três);
- l) Lavador de Ônibus, 9 (nove);
- m) Lubrificador, 1 (um);
- n) Mecânico, 11 (onze);
- o) Moleiro, 1 (um);
- p) Tapeceiro, 1 (um).

Art. 13. São revogados:

I - na [Lei nº 2.767, de 22 de novembro de 2022](#):

- a) os incisos VI e VII do *caput* e o § 5º do art. 8º;
- b) o art. 15;

II - o art. 11 da [Lei nº 2. 842, de 1º de março de 2023](#);

III - a alínea “b” do inciso X do art. 30 da [Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025](#).

Art. 14. Esta Medida Provisória entra em vigor na data da publicação.

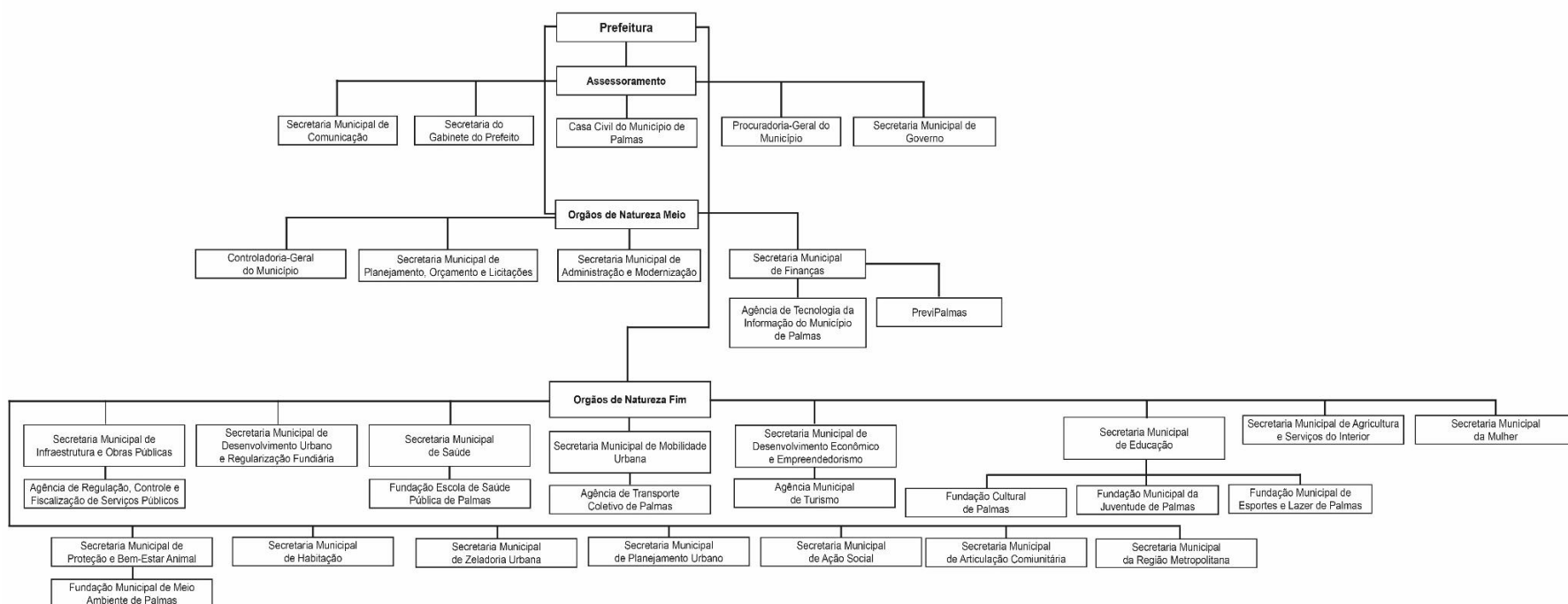
Palmas, 18 de junho de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 18 DE JUNHO DE 2025.

“ANEXO I À LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025.

REPRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



(NR)”

ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 6, DE 18 DE JUNHO DE 2025.**“ANEXO III À LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025.****QUANTITATIVOS E SÍMBOLOS DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO:**

CARGO/FUNÇÃO*	SIGLA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	NE	20
Secretário-Chefe	NE	2
Secretário Extraordinário	NE	2
Procurador-Geral	NE	1
Controlador-Geral	NE	1
Presidente	NE	10
Comandante da Guarda Metropolitana de Palmas	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-1	36
Subcontrolador-Geral	DAS-1	1
Assessor Parlamentar I	DAS-1	8
Assessor Parlamentar II	DAS-2	8
Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-2	4
Subprefeito	DAS-2	4
Subcomandante da Guarda Metropolitana de Palmas	DAS-2	1
Superintendente	DAS-2	66
Ouvidor-Geral	DAS-2	1
Auditor-Geral	DAS-2	1
Corregedor-Geral	DAS-2	1
Procurador-Chefe	DAS-2	4
Assessor Executivo de Gestão	DAS-2	1
Assessor Executivo	DAS-3	20
Ajudante de Ordens	DAS-3	5
Coordenador-Geral	DAS-3	1
Assessor de Legislação e Normas	DAS-4	1
Diretor	DAS-4	147
Chefe de Gabinete	DAS-4	32
Assessor Especial	DAS-4	36
Assessor Especial Jurídico	DAS-4	10
Presidente da Junta Médica Pericial	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	89

Assessor Técnico e de Planejamento	DAS-5	3
Assessor de Diagramação	DAS-5	1
Assessor de Revisão do Diário Oficial	DAS-5	1
Assessor Técnico-Legislativo	DAS-5	1
Assessor de Compras	DAS-5	2
Gerente do Centro Integrado de Comando e Controle (CICC)	DAS-5	1
Gerente	DAS-5	271
Corregedor da Guarda Metropolitana de Palmas	DAS-5	1
Coordenador	DAS-6	69
Assistente de Gabinete	DAS-7	76
Assistente de Compras Governamentais	DAS-7	14
Assistente de Execução de Contratos	DAS-7	2
Função Gratificada	FG	278
Agente de Contratações	FGE	7

*Nomenclatura genérica

(NR)”