LEIS

2003

E

2004

				Pág. Inicial	Pág. Final
	144	2004	Subsídio dos Secretário para 2005	2	2
	145	2004	Subsídio do Prefeito e Vice-Prefeito	3	3
	146	2004	Subsídio dos vereadores	4	4
	147	2004	Fixa os vencimentos dos servidores públicos municipais da Câmara Municipal	5	7
	2 (140)	2004	Criação da Controladoria Geral do Município e Sistema de Controle Interno do Poder Executivo	8	12
	1 (139)	2004	Reconhece de Utilidade Pública a Associação dos Filhos e Amigos de Paulistana	13	13
	135	2003	Implementa Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	14	15
	134	2003	Plano de Carreira do Magistério Público	16	33
	133	2003	Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais	34	39
	124	2001	Institui o Programa Garantia de Renda Mínima, associado a ações sócio-educativas - Bolsa Escola	40	41

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA
Av. Marechal Deodoro, 121 - Centro
CEP. 64.750-000 Paulistana - PI

LEI MUNICIPAL nº 144/2004

"Fixa o subsídio dos Secretários Municipais do Município de Paulistana – Piauí para o ano de 2005, de acordo com o art. 29, V, da Constituição Federal de 1988."

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica fixado o subsídio mensal dos secretários Municipais de Paulistana – Piauí no valor R$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais).

Art. 2º. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor em 1.º de janeiro de 2005.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana – Piauí, 29 de dezembro de 2004.

HELENA GOMES ROSENDO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Paulistana - Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA
Av. Marechal Deodoro, 121 - Centro
CEP. 64.750-000 Paulistana - PI

LEI MUNICIPAL nº 145/04

"Fixa o subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Paulistana – Piauí para o ano de 2005, de acordo com o art. 29, V, da Constituição Federal de 1988."

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, ESTADO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica fixado o subsídio mensal do Prefeito Municipal no valor de R$ 6.930,0 (seis mil, novecentos e trinta reais).

Art. 2º. – Fica fixado o subsídio mensal do Vice-Prefeito no valor de R$ 3.465,00 (três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais).

Art. 3º. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor em 1.º de janeiro de 2005.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana – Piauí, 29 de dezembro de 2004.

HELENA GOMES ROSENDO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Paulistana - Piauí

Lei nº 146/04, de 29 de dezembro de 2004.

EMENTA:
Dispõe sobre o subsídio de Vereador do Município de Paulistana, Estado do Piauí, para o Exercício 2005 e dá outras Providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal nos artigos 32, inciso II e 33, inciso IV, e artigo 3.º da Lei n.º 26/94 e da Resolução Legislativa Municipal nº 09, de 17 de janeiro de 1995 – Regime interno do Poder Legislativo Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. O subsídio dos Vereadores do Município de Paulistana, Estado do Piauí, fica fixado no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), de acordo com as disposições constitucionais em vigor.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a parti de 1.º de janeiro de 2005.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana – Piauí, 29 de dezembro de 2004.

HELENA GOMES ROSENDO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Paulistana - Piauí

Lei Municipal n° 147/2004, de 30 de dezembro de 2004.

EMENTA:
Fixa os vencimentos dos servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Paulistana, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Os Cargos e Funções da Câmara Municiapl de Paulistana – Piauí ficam organizados de acordo com o estabelecido na Resolução Lesgilativa n° 02/2004.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Paulistana – Piauí consta cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão estão dispostos no Anexo I desta Lei, com a respectiva simbologia, vencimento e número de vagas.

Art. 4º. Os funcionários ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados no Anexo II da presente Lei.

Art. 5º. Os critérios de promoção dos servidores serão disciplinados através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 6º. Os cargos em comissão criados pela Resolução Legislativa n° 002/2004 serão preenchidos por pessoas nomeadas e exoneradas livremente pelo Presidente da Câmara.

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo criados pela Resolução Legislativa n° 002/2004 serão preenchidos por pessoas nomeadas pelo Presidente da Câmara, após aprovação em concurso público.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo os efeitos financeiros a 1.° de março de 2004.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução n° 001, de 14 de maio de 2003.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana - Piauí, 30 de dezembro de 2004.

HELENA GOMES ROSENDO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Paulistana – Piauí

ANEXO I

TABELA DE CARGOS, SIMBOLOGIA E VENCIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	N.º DE VAGAS
Tesoureiro	DAM – 01	R$ 420,00	01
Chefe de Gabinete	DAM – 01	R$ 420,00	01
Assessor Parlamentar	DAM – 02	R$ 260,00	01
Recepcionista	DAM – 02	R$ 260,00	02

ANEXO II

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS EFETIVOS

CARGOS	VENCIMENTO	N.º DE VAGAS
Agente Administrativo	R$ 300,00	03
Digitador	R$ 300,00	01
Secretário	R$ 280,00	02
Vigia	R$ 280,00	01
Zelador	R$ 280,00	01

LEI Nº 002/2004 de 01 de junho de 2004

Dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município de Paulistana(PI), e a instituição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei;

Faço saber que a câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Paulistana, a **Controladoria Geral do Município, sob sigla oficial – CGM**, como Órgão Auxiliar da Administração Direta, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com as finalidades definidas sob os seguintes aspectos:

§ 1º - Sob o aspecto institucional:

I - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
II - Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, de toda a administração municipal quanto à legalidade, eficiência, eficácia, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
III - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos e programas de governo Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos e programas de governo e dos orçamentos do Município.
IV - A Estrutura do Órgão de Controle Contábil, será centralizada, onde a contabilidade de todos os Órgãos é escriturada por uma Contadoria Central.

§ 2º - Sob o aspecto Operacional:

I - Proteger e salvaguardar os bens e outros ativos contra perdas, fraudes e erros não intencionais;
II - Assegurar o grau de confiabilidade das informações técnico - contábeis e financeiras que poderão ser utilizadas pela Administração Superior, como base consistente e segura para suas decisões;
III - Proporcionar aos administradores públicos a segurança e eficiência dos seus atos e procedimentos operacionais, com relação ao comportamento das despesas realizadas e empenhadas no âmbito de cada órgão municipal.

§ 3º - Sob o aspecto Administrativo:

I - Buscar atender a administração superior, de forma específica ou genérica, com levantamento das situações técnicas e administrativas que requeiram tomadas de decisões de níveis diretivos elevados que repercutam nos planos e metas do Governo Municipal;

II - Possibilitar que o Gestor Municipal tenha conhecimento geral sobre o desempenho administrativo da organização operacional de cada órgão e possa tomar decisões tanto a nível administrativo quanto a nível institucional.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município de Paulistana os cargos em comissão e funções gratificadas descritos no Anexo I.

Art. 3º - Fica instituído o **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal**, cujo Órgão Central de Controle é a Controladoria Geral do Município, cuja regulamentação será normatizada através de Decreto do Prefeito Municipal e seu manual elaborado pelo Controlador Geral e aprovado por Instrução Normativa.

§ 1º - As ações setoriais do Sistema de Controle Interno serão desempenhadas por todos os Órgãos Setoriais da Administração Direta, através de seus servidores habilitados, subordinados técnica e administrativamente à Controladoria Geral do Município.

§ 2º- Estes servidores habilitados pertencem à estrutura dos seus respectivos Órgãos e também serão responsáveis pelo desempenho de funções inerentes ao Sistema.

Art 4º- São competências essenciais da **Controladoria Geral do Município - CGM**, como Órgão Central responsável pelo Sistema de Controle Interno:

I - Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Sistema de Controle Interno;

II - Supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do Sistema;

III - Programar, coordenar, acompanhar, analisar e avaliar as ações setoriais;

IV - Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e inspeções;

V - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, após ouvido o(a) Prefeito(a) Municipal e dar a ele e ao interessado ciência dos resultados das

apurações, bem como ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor ou autores do ato de denúncia, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da legislação pertinente;

VI - Elaborar Manuais Técnicos para posterior aprovação do Prefeito Municipal e os manter atualizados, com a finalidade de utilização e aplicação de suas normas por todos os órgãos deste Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - O cargo do titular da **Controladoria Geral do Município - CGM**, denominado **Controlador Geral**, será nomeado em cargo de comissão, pelo(a) Prefeito(a) Municipal e deverá, legitimamente, atender os seguintes requisitos:

I - Ser exercido preferencialmente por profissional técnico habilitado, que tenha ampla capacidade e desenvolvido trabalhos técnicos, nos casos e condições previstas nesta lei,

II - Escolaridade universitária ou técnica de nível médio, comprovando inclusive suas experiências no âmbito da Administração Pública Municipal;

III - Idoneidade moral e reputação ilibada;

IV - Ter pelo menos passado por treinamentos e desenvolvido funções relacionadas com as atribuições que o cargo requer, na área de Controle Interno.

V - Aceitar o trabalho com dedicação exclusiva.

Art. 6º- A **Controladoria Geral do Município - CGM**, para o integral desempenho de suas atribuições e ações, disporá da seguinte estrutura organizacional básica:

1. DIREÇÃO SUPERIOR
   1.1. Controladoria Geral
   1.2. Secretaria Executiva

2. EXECUÇÃO
   2.1. Assistência Técnica

Art. 7º - Fica estabelecido que a remuneração mensal do Controlador Geral corresponderá ao valor estabelecido em lei que fixa o subsídio mensal dos Secretários Municipais.

Art. 8º - As Unidades- que c9mpõem a estrutura da Controladoria Geral do Município, ficam obrigados a obedecer as finalidades e atribuições legais aprovadas no Regimento Interno.

Art. 9º - Fica estabelecido que os demais Órgãos Centrais de Controle, nas Áreas de *Finanças* e *Contabilidade*, *Planejamento* e *Orçamento*, Administração de Pessoal e Assessoria Jurídica do Município, darão apoio à Controladoria Geral do Município com recursos humanos que desempenharão suas atividades nos seus respectivos órgãos, para fins de melhoria dos controles internos setoriais.

Art. 10º - São atribuições dos servidores da Controladoria Geral, as atividades de supervisão, orientação, controle, coordenação, assessoramento especializado e execução de trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e análises técnicas, com posterior elaboração de relatórios e emissão de pareceres relacionados com:

I - Avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
II - Estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio e dos recursos públicos;
III - Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de dados e informações, no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;
IV - Realização de auditorias e inspeções sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores municipais;
V - Verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrentes da ação administrativa, por meio dos diversos instrumentos de controle e técnicas de auditoria.

Art. 11º - É vedado a nomeação para o exercício de cargo de confiança, no âmbito do Sistema de Controle Interno, assim como para os cargos que impliquem a gestão de recursos financeiros, na Administração Municipal de pessoas que tenham sido:

I - Responsáveis por atos julgados irregulares ou ilegais pelo Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, ou ainda, pela Justiça Estadual e Federal; e,
II - Julgadas comprovadamente culpadas, em processo administrativo, em que tenha sido assegurada a mais ampla defesa por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de Governo.

Art. 12º - Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a regulamentação das atribuições de competência da Controladoria Geral em seu respectivo Regimento Interno, para fins de aprovação, através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 13° - Fica o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, autorizado a criar dotações orçamentárias, mediante abertura de crédito adicional, para estruturação da Controladoria Geral do Município - CGM, bem como remanejar pessoal de outros órgãos, caso necessário.

Art. 14° - Este lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana, em 01de junho de 2004.

Helena Gomes Rosendo de Oliveira
Prefeita Municipal

COMPLEMENTO – ANEXO I.

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS
(Criação com base no Art. 2°, caput, desta Lei)

Quantidade	Nome do Cargo/Função	Símbolo
01	Coordenador Geral	Especial – CC
01	Assistência Técnico	FG - 2
01	Secretário(a) Executivo(a)	FG - 2

Helena Gomes Rosendo de Oliveira
Prefeita Municipal

CERTIDÃO

Certifico que esta Lei foi numerada, publicada, nos termos da Legislação.

Paulistana(PI), 02 de junho de 2004

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CPF. 031.044.865-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA

Av. Marechal Deodoro, 121 - Centro
CEP. 64.750-000 Paulistana - PI

LEI Nº 01/2004, de 01 de junho de 2004.

"Reconhece de utilidade pública a Associação dos Filhos e Amigos de Paulistana, entidade sem fins lucrativos, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAULISTANA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Paulistana – Piauí e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica reconhecida de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO DOS FILHOS E AMIGOS DE PAULISTANA – AFAP, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de mesmo nome.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paulistana – PI, 01 de junho de 2004.

Helena Gomes Rosendo de Oliveira
Prefeita Municipal de Paulistana – PI

Certidão:

Certifico que esta Lei foi registrada e publicada.

João Isaías Martins
Secretário Municipal de Administração