



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

LEI COMPLEMENTAR Nº 243/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL
215/2023, DE 08 DE MARÇO DE
2023, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLÔNIA DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, SELINDO MAURO CARNEIRO TAPETI SEGUNDO, no uso de suas atribuições legais que lhe compete a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 11 da Lei Municipal 215/2023 passa a vigorar com o seguinte texto: Art. 11 Secretarias Municipais:

- I – Secretaria de Administração e Planejamento;
- II – Secretaria de Finanças;
- III – Secretaria de Educação;
- IV – Secretaria de Saúde;
- V – Secretaria de Assistência Social;
- VI – Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- VII – Secretaria de Cultura e Turismo;
- VIII – Secretaria de Juventude;
- XI – Secretaria de Esporte e Lazer;
- X – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Transportes.

Art. 2º. O art. 18 da Lei Municipal 215/2023 passa a vigorar com o seguinte texto:

Art. 18 - A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão central



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

de coordenação e execução da política de pessoal, material e serviços gerais da administração pública do Município, competindo-lhes:

I – realizar as atividades de administração de pessoal relativas a:

- a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta, incluindo as autarquias e as fundações públicas, através de programas para valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;
- b) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta, inclusive autarquias e fundações, para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;
- c) preparação dos atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da administração direta;
- d) formulação de orientações administrativas para uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;
- e) coordenação, orientação e controle das atividades referentes aos processos de acumulação de cargos, podendo adotar procedimento administrativo disciplinar sumário para a sua apuração e regularização imediata.

II – administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, aí incluídas as atividades de:

- a) padronização e codificação de matérias;
- b) conservação e alienação de bens e matérias;
- c) inventariação anual de bens e matérias;
- d) digitalização, reprodução e arquivamento de documentos;
- e) manutenção e conservação de prédios públicos municipais;
- f) circulação de correspondência;
- g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;
- h) coordenação das atividades de almoxarifado geral da Prefeitura;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

- III – Promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;
- IV – Manter cadastro atualizado de contribuintes contendo os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão e planejamento tributário do Município;
- V – Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- VI – Criar mecanismos de articulação permanente com os setores econômicos do Município visando a debater a regulamentação e a aplicação da política tributária, o endividamento fiscal das empresas e a negociação de alternativas para o equacionamento desses débitos fiscais;
- VII – Elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Municipal;
- VIII – Prestar serviços de apoio necessário ao funcionamento regular da administração;
- IX – Dirigir, orientar, acompanhar e controlar as licitações realizadas no Município;
- X – Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;
- XI – coordenar o planejamento estratégico do município;
- XII – Elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento socioeconômico para o Município;
- XIII – Levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;
- XIV – Coordenar o processo de monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- XV - Apoiar o processo de articulação regional e de modernização da gestão municipal;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

XVI – Coordenar os entendimentos do Governo Municipal com entidades, federais, internacionais e outros organismos financeiros, objetivando a obtenção de financiamentos para o desenvolvimento de programas municipais;

XVII – Orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas e proceder a sua consolidação em conjunto com a Secretaria de Finanças;

XVIII – Implantar, cumprir e manter atualizado o Plano Diretor do Município;

XIX – Realizar o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual da Lei de Diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária.

§ 1º - A Secretaria de Administração e Planejamento terá a estrutura básica conforme Anexo I desta Lei.

§ 2º. Integra também a estrutura da Secretaria de Administração e Planejamento a Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo processamento e julgamento das licitações destinadas à aquisição de bens e serviços para os órgãos da administração direta do Poder Executivo, com estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

§ 3º - A Diretoria Central de Compras do Município também compõe a estrutura básica desta Secretaria.

Art. 3º. Fica criado o art. 18-A da Lei Municipal 215/2023 com o seguinte texto:

Art. 18-A – Fica criada a Secretaria Municipal de Finanças, à qual compete:

I – Supervisionar as atividades de previdência dos servidores públicos municipais;

II – Supervisionar os serviços de processamento de dados e tratamento de informações;

III – Coordenar a elaboração de folhas de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município e, quando expressamente autorizado pelo



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

Chefe do Poder Executivo Municipal, de folha suplementar;

IV – Coordenar, orientar e controlar as atividades de avaliação do gasto, visando a assegurar melhor utilização dos recursos públicos, podendo decidir sobre a autorização e suspensão de gastos, em observância aos princípios da eficiência e diretrizes administrativas do Governo Municipal;

V – Supervisionar a implementação das atividades relacionadas com os controles relativos aos processos de liquidação, fusão, cisão e incorporação de órgãos e entidades da Administração Pública, à conservação, à manutenção e ao acesso ao acervo documental desses órgãos ou entidades, bem como a gerência e a recolocação dos seus recursos humanos e a alienação do seu patrimônio;

VI – Promover a captação de recursos junto a programas federais e organismos internacionais de cooperação e financiamento;

VII – Realizar estudos concernentes à política salarial dos servidores públicos;

VIII – Administrar a receita tributária municipal;

IX – Realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária;

X – Administrar as finanças do município;

XI – Estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;

XII – Estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;

XIII – Avaliar a programação orçamentária e financeira das entidades da administração indireta dependentes de repasses do Tesouro Municipal;

XIV – Controlar o movimento de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;

XV – Administrar as atividades de registro e controle contábil da administração direta;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

XVI – Administrar a dívida pública municipal;

XVII – Administrar os incentivos fiscais e tributários do Município;

§ 1º - A Secretaria de Finanças terá a estrutura básica conforme Anexo I desta Lei.

Art. 4º. O art. 25 da Lei Municipal 215/2023 passa a vigorar com o seguinte texto:

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Juventude:

I – trabalhar, em colaboração com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para fins de formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Programa Municipal de Esporte e Lazer;

II – propiciar a inclusão social dos jovens na faixa etária de 14 a 19 anos, por meio de ações voltadas às áreas de esporte, lazer, educação e saúde.

III – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, atividade que deem apoio à juventude, por meio de medidas que proporcionem a integração entre os jovens, a geração de emprego e renda, a inclusão digital e a inserção no mercado de trabalho, através de cursos técnicos, e que contribuam para o seu engrandecimento intelectual, com a estimulação do associativismo juvenil e estudantil;

IV – articular-se para captação de recursos dos programas e projetos, em âmbito federal e estadual, destinados aos jovens na faixa etária entre 15 e 29 anos;

V – Fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil, nas diversas esferas administrativas;

VI – Interagir com os poderes judiciário e legislativo na construção de políticas destinadas ao setor;

VII – Promover espaços para que a juventude participe da construção dessas políticas;

VIII – Promover o combate às Drogas e à violência no seio da juventude.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

Parágrafo Único - A Secretaria de Juventude terá a estrutura básica conforme Anexo I desta Lei.

Art. 5º. Fica criado o art. 25-A da Lei Municipal 215/2023 com o seguinte texto:

Art. 25-A – Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, à qual compete:

- I – Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Programa Municipal de Esporte e Lazer;
- II – Estruturar o calendário dos eventos esportivos no Município;
- III – Definir e implementar a Política Municipal de Esportes e Lazer em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo e na legislação municipal, estadual e federal pertinentes;
- IV – Promover e coordenar a realização de projetos, eventos e expressões de cunho esportivo e de lazer;
- V – Manter articulação com órgãos e entes de outras esferas de governo, bem como instituições privadas, objetivando a cooperação de ações nas áreas de promoção ao esporte e lazer.

Art. 6º. Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Coordenação da Mulher, à qual compete:

- I – Coordenar a execução das políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da mulher e à diminuição das desigualdades;
- II – Implantar e acompanhar a institucionalização das políticas públicas para as mulheres no âmbito da Administração Pública Municipal;
- III – Incentivar o combate a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância contra as mulheres;
- IV – Estabelecer diretrizes para a defesa da dignidade de todas as mulheres de forma integral, de modo a dar suporte para que contribuam com o bem comum e demais atribuições correlatas.

Parágrafo único – Em decorrência do disposto neste artigo, fica alterada a estrutura da Secretaria de Assistência Social, que passa a vigor na



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

forma constante no Anexo I desta lei.

Art. 7º. Fica, o Poder Executivo Municipal, autorizado a modificar, desdobrar, movimentar, remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias correspondentes aos ajustes oriundos dessa reestruturação organizacional, inclusive no que se refere ao pessoal, ao patrimônio e aos bens de consumo, respeitadas as classificações orçamentárias e contábeis, nos limites econômicos e financeiros do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nos termos do prescrito nos Artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 8º. O Anexo II desta Lei, que revoga o Anexo II da Lei Municipal 215/2023, dispõe sobre os símbolos que identificam as Direção e Assessoramento Superior - DAS, as Funções Gratificadas –FGs e os seus respectivos valores.

Art. 9º. Ficam revogados atos normativos no âmbito municipal que disponham de forma contrária ao disposto nesta lei.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor a partir do dia 02/01/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Piauí-PI, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Selindo Mauro Carneiro Tapeti Segundo
Prefeito Municipal

Sancionada, numerada, registrada e publicada a presente Lei no Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Piauí-PI, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Selindo Mauro Carneiro Tapeti Segundo
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	1	NE
ASSESSOR ESPECIAL I	2	DAS-4
ASSESSOR ESPECIAL IV	3	DAS-1
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	1	DAS-4
COORDENADOR DE TRIBUTOS	1	DAS-4
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4
COORDENADOR DA SALA DO EMPREENDEDOR	1	DAS-2
COORDENADOR DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	DAS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	1	NE
ASSESSOR ESPECIAL I	2	DAS-4
ASSESSOR ESPECIAL IV	3	DAS-1
COORDENADOR DE CONTABILIDADE	1	DAS-4



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE		
CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	1	NE
ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS-4
ASSESSOR ESPECIAL II	1	DAS-3
ASSESSOR ESPECIAL III	1	DAS-2
ASSESSOR ESPECIAL IV	2	DAS-1
COORDENADOR DE JUVENTUDE	1	DAS-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	1	NE
ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS-4
ASSESSOR ESPECIAL II	1	DAS-3
ASSESSOR ESPECIAL III	1	DAS-2
ASSESSOR ESPECIAL IV	2	DAS-1
COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER	1	DAS-4



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	1	NE
ASSESSOR ESPECIAL I	1	DAS-4
ASSESSOR ESPECIAL II	1	DAS-3
ASSESSOR ESPECIAL III	1	DAS-2
ASSESSOR ESPECIAL IV	4	DAS-1
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1	DAS-2
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	1	DAS-2
COORDENADOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	DAS-2
COORDENADOR DE SISTEMAS	1	DAS-2
COORDENADOR DA MULHER	1	DAS-2

ANEXO II

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
NE	5.000,00
DAS-4	3.500,00
DAS-3	2.800,00
DAS-2	2.300,00
DAS-1	1.800,00



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Sebastião Tapeti, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
FG-15	1.600,00
FG-14	1.500,00
FG-13	1.400,00
FG-12	1.300,00
FG-11	1.200,00
FG-10	1.100,00
FG-09	1.000,00
FG-08	900,00
FG-07	800,00
FG-06	700,00
FG-05	600,00
FG-04	500,00
FG-03	400,00
FG-02	300,00
FG-01	200,00