



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GABINETE DA PREFEITA

**LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2025**

*“Altera a Lei Complementar nº 043/2014, que dispõe sobre a estruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Coronel Sapucaia/MS e dá outras providências.”*

**NIÁGARA PATRICIA GAUTO KRAIEVSKI** Prefeita do Município de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 30 da Lei Complementar nº 043/2014 passa a vigorar acrescido dos incisos XII, XIII, XIV, XV e XVI com a seguinte redação.

- XII. 02 (dois) cargo de Técnico em Licitação;
- XIII. 01 (um) cargo de Especialista em Licitação;
- XIV. 01 (um) cargo de Gerencia em Licitação;
- XV. 01 (um) cargo de Gerencia em Compras;
- XVI. 01 (um) cargo de Gerencia em contabilidade.

**Art. 2º** - Os vencimentos, as atribuições, os requisitos e carga horaria dos cargos de que trata o art. 1º desta lei, são os constantes do Anexo Único (Tabela “A” e Tabela “B”), parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único** – Fica acrescida a Tabela n. 02 da Lei Complementar n. 044/2014, as tabelas A e B dessa Lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Coronel Sapucaia/MS, em 12 de maio de 2025.

  
**NIÁGARA KRAIEVSKI**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO ÚNICO – DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 005/2025**

**TABELA A**

<b>Símbolo</b>	<b>n. vagas</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Cargo</b>
DAS 5	2	R\$ 3.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil, e afins ou conhecimento notório	40 horas	Técnico em Licitação
DAS 6	1	R\$ 3.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Especialista em licitação
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de licitação
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de compras
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de contabilidade

**TABELA B - ATRIBUIÇÕES**

**CARGOS EM COMISSÃO – SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTABILIDADE**

<b>Técnico em Licitação</b>	<b>Descrição</b>	Auxiliar na execução de todas as atividades administrativas e operacionais relacionadas aos processos licitatórios, conforme designação da chefia imediata. Atuar no apoio à elaboração de documentos, acompanhamento de prazos e organização dos processos.
<b>Especialista em Licitação</b>	<b>Descrição</b>	Apoiar tecnicamente a condução de procedimentos licitatórios, prestando suporte à análise de editais, elaboração de minutas e cumprimento da legislação vigente. Atuar sob orientação da chefia imediata e conforme as demandas do setor.

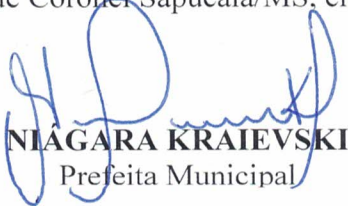




**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GABINETE DA PREFEITA**

<b>Gerência de Licitação:</b>	<b>Descrição</b>	Responsável pela coordenação geral do setor de licitações, devendo acompanhar e auxiliar em todas as atividades sob sua competência. Garantir o andamento regular dos processos e responde pela supervisão técnica e administrativa do setor.
<b>Gerência de Compras</b>	<b>Descrição</b>	Responsável pela coordenação do setor de compras, acompanhando e auxiliando em todas as etapas do processo de aquisição de bens e serviços. Atuar em conjunto com os demais setores envolvidos e sob orientação superior, zelando pela eficiência e legalidade dos procedimentos.
<b>Gerência de Contabilidade</b>	<b>Descrição</b>	Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades contábeis da prefeitura, garantindo a legalidade, transparência e eficiência da gestão financeira. Principais funções: elaboração de demonstrações financeiras, planejamento tributário, prestação de contas e a gestão do patrimônio público. Planejamento e Elaboração: Elaborar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); Elaborar balancetes mensais e anuais, demonstrativos financeiros e relatórios; Planejar e controlar a aplicação de recursos orçamentários e financeiros; Elaborar e manter atualizado o Plano de Contas; Realizar previsões orçamentárias. Execução e Controle: Registrar e controlar a execução orçamentária e financeira; Controlar a dívida pública e os investimentos públicos; Monitorar a execução de convênios e contratos; Acompanhar o cumprimento das obrigações fiscais; Zelar pelo patrimônio público, incluindo inspeções e avaliações. Prestação de Contas e Relatórios: Elaborar e submeter a prestação de contas mensal e anual aos órgãos de controle; Apresentar relatórios gerenciais sobre a situação financeira e patrimonial do município; Atender às solicitações de órgãos fiscalizadores. Coordenação e Supervisão: Coordenar a área de contabilidade, supervisionando o trabalho dos técnicos e contadores; Orientar as unidades administrativas sobre a execução orçamentária e financeira; Supervisionar os processos de pagamento de despesas, conferindo a documentação; Propor procedimentos de controle orçamentário e patrimonial.

Gabinete da Prefeita de Coronel Sapucaia/MS, em 12 de maio de 2025.

  
**NIÁGARA KRAIEVSKI**  
Prefeita Municipal

odontológicos, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do município de Coronel Sapucaia (MS), conforme exigências e quantitativos descritas no Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta do Contrato  
Vencedor(es): PROTEC COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE SAUDE LTDA (CNPJ 46.909.244/0001-92), no Anexo I/Lote 0001 - item: 1, totalizando R\$ 27.588,00 (vinte e sete mil e quinhentos e oitenta e oito reais);  
Coronel Sapucaia/MS, 7 de maio de 2025.  
Niágara Patrícia Gauto Kraievski  
Prefeita Municipal

Matéria enviada por FERNANDO TAUFMANN THOMÉ

### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE CONTRATO Contrato nº 041/2025 Processo nº 0091/2025

EXTRATO DE CONTRATO  
Contrato nº 041/2025  
Processo nº 0091/2025  
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS e a empresa PROTEC COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE SAUDE LTDA  
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em equipamentos odontológicos, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do município de Coronel Sapucaia (MS), conforme exigências e quantitativos descritas no Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta do Contrato  
Dotação Orçamentária: 2 - 07.07.02-10.301.2134.0-000-3.3.90.39.00-1.600.0000-000 - Ficha: 281  
Valor: R\$ 27.588,00 (vinte e sete mil e quinhentos e oitenta e oito reais)  
Vigência: 07/05/2025 à 07/05/2026  
Data da Assinatura: 07/05/2025  
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21 e 123/2006.  
Assinam: NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI, pela contratante e FABIANO SPOLATOR DOS SANTOS, pela contratada

Matéria enviada por FERNANDO TAUFMANN THOMÉ

### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE CONTRATO Contrato nº ORDSERV 09/2025 Processo nº 0081/2025

EXTRATO DE CONTRATO  
Contrato nº ORDSERV 09/2025  
Processo nº 0081/2025  
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS e a empresa COMUNIDADE TERAPEUTICA NOVO HORIZONTE  
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de internação em clínica especializada em regime de contenção (internação involuntária e compulsória, por ordem judicial) para pessoas maiores ou menores de idade que necessitem de tratamento para dependência alcoólica ou química e/ou com transtornos mentais, bem como, serviço de Residência Terapêutica, para pessoas egressas de internação de média duração e demais critérios que se enquadrem neste tipo de serviço, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do município de Coronel Sapucaia (MS), conforme exigências e quantitativos descritas no Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta do Contrato.  
Dotação Orçamentária: 2 - 07.07.01-10.122.1100.2-124-3.3.90.39.00-1.500.1002-000 - Ficha: 249  
Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)  
Vigência: 25/04/2025 à 25/04/2026  
Data da Assinatura: 25/04/2025  
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21 e 123/2006.  
Assinam: NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI, pela contratante e VALTER DE OLIVEIRA SILVA, pela contratada

Matéria enviada por FERNANDO TAUFMANN THOMÉ

### LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2025 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2025

*"Altera a Lei Complementar nº 043/2014, que dispõe sobre a estruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Coronel Sapucaia/ MS e dá outras providências."*

**NIÁGARA PATRICIA GAUTO KRAIEVSKI** Prefeita do Município de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 30 da Lei Complementar nº 043/2014 passa a vigorar acrescido dos incisos XII, XIII, XIV, XV e XVI com a seguinte redação.

- 02 (dois) cargo de Técnico em Licitação;
- 01 (um) cargo de Especialista em Licitação;
- 01 (um) cargo de Gerencia em Licitação;



01 (um) cargo de Gerencia em Compras;

01 (um) cargo de Gerencia em contabilidade.

**Art. 2º** - Os vencimentos, as atribuições, os requisitos e carga horária dos cargos de que trata o art. 1º desta lei, são os constantes do Anexo Único (Tabela "A" e Tabela "B"), parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único** - Fica acrescida a Tabela n. 02 da Lei Complementar n. 044/2014, as tabelas A e B dessa Lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Coronel Sapucaia/MS, em 12 de maio de 2025.

**NIÁGARA KRAIEVSKI**

Prefeita Municipal

**ANEXO ÚNICO – DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 005/2025**

**TABELA A**

Símbolo	n. vagas	Vencimento	Requisitos	Carga Horária	Cargo
DAS 5	2	R\$ 3.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil, e afins ou conhecimento notório	40 horas	Técnico em Licitação
DAS 6	1	R\$ 3.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Especialista em licitação
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de licitação
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de compras
DAS 7	1	R\$ 4.000,00	Nível superior nas áreas do direito, administração, contábil e afins ou conhecimento notório	40 horas	Gerência de contabilidade

**TABELA B - ATRIBUIÇÕES**

**CARGOS EM COMISSÃO – SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTABILIDADE**

<b>Técnico em Licitação</b>	<b>Descrição</b>	Auxiliar na execução de todas as atividades administrativas e operacionais relacionadas aos processos licitatórios, conforme designação da chefia imediata. Atuar no apoio à elaboração de documentos, acompanhamento de prazos e organização dos processos.
<b>Especialista em Licitação</b>	<b>Descrição</b>	Apoiar tecnicamente a condução de procedimentos licitatórios, prestando suporte à análise de editais, elaboração de minutas e cumprimento da legislação vigente. Atuar sob orientação da chefia imediata e conforme as demandas do setor.
<b>Gerência de Licitação:</b>	<b>Descrição</b>	Responsável pela coordenação geral do setor de licitações, devendo acompanhar e auxiliar em todas as atividades sob sua competência. Garantir o andamento regular dos processos e responde pela supervisão técnica e administrativa do setor.
<b>Gerência de Compras</b>	<b>Descrição</b>	Responsável pela coordenação do setor de compras, acompanhando e auxiliando em todas as etapas do processo de aquisição de bens e serviços. Atuar em conjunto com os demais setores envolvidos e sob orientação superior, zelando pela eficiência e legalidade dos procedimentos.
<b>Gerência de Contabilidade</b>	<b>Descrição</b>	Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades contábeis da prefeitura, garantindo a legalidade, transparência e eficiência da gestão financeira. Principais funções: elaboração de demonstrações financeiras, planejamento tributário, prestação de contas e a gestão do patrimônio público. Planejamento e Elaboração: Elaborar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); Elaborar balancetes mensais e anuais, demonstrativos financeiros e relatórios; Planejar e controlar a aplicação de recursos orçamentários e financeiros; Elaborar e manter atualizado o Plano de Contas; Realizar previsões orçamentárias. Execução e Controle: Registrar e controlar a execução orçamentária e financeira; Controlar a dívida pública e os investimentos públicos; Monitorar a execução de convênios e contratos; Acompanhar o cumprimento das obrigações fiscais; Zelar pelo patrimônio público, incluindo inspeções e avaliações. Prestação de Contas e Relatórios: Elaborar e submeter a prestação de contas mensal e anual aos órgãos de controle; Apresentar relatórios gerenciais sobre a situação financeira e patrimonial do município; Atender às solicitações de órgãos fiscalizadores. Coordenação e Supervisão: Coordenar a área de contabilidade, supervisionando o trabalho dos técnicos e contadores; Orientar as unidades administrativas sobre a execução orçamentária e financeira; Supervisionar os processos de pagamento de despesas, conferindo a documentação; Propor procedimentos de controle orçamentário e patrimonial.

Gabinete da Prefeita de Coronel Sapucaia/MS, em 12 de maio de 2025.

**NIÁGARA KRAIEVSKI**

Prefeita Municipal

Matéria enviada por DEBORAH MENDES LOPES

**LEI COMPLEMENTAR Nº 102/2025**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 102/2025**

*"Altera as tabelas de vencimentos do anexo I da Lei Complementar n. 88/2022 e Lei Complementar n. 089/2022 que alterou a Lei Complementar 044/2014 do Município de Coronel Sapucaia/MS e dá outras providências."*

**NIÁGARA PATRICIA GAUTO KRAIEVSKI** Prefeita do Município de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam alteradas a Tabela 1 – cargos de Provimento Efetivo e a Tabela 2- Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar 088/2022, bem como tabela I da Lei Complementar 089/2022 que alterou a **Lei Complementar 044/2014**, conforme anexo I desta lei.

**Parágrafo único:** o anexo desta lei traz a nova tabela de vencimentos dos servidores públicos efetivos e dos cargos e comissionados.

**Art. 2º** As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento