



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

DECRETO Nº 009/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

*“Regulamenta a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que criou o Sistema Municipal de Controle Interno, e dá outras providências.”*

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que criou o Sistema Municipal de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar 044 de 01 de outubro de 2014, que prevê o cargo de Controlador Geral.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentada a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a criação da Controladoria Interna Municipal, órgão integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** A Controladoria Interna Municipal tem por finalidade exercer as atividades de controle interno, visando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência dos atos da administração pública municipal, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** A Controladoria Interna Municipal será composta pelos seguintes cargos:

- I – Controlador Geral;
- II – Assessor de Controle Interno.

**Art. 4º** Compete ao Controlador Geral, além de outras atribuições previstas em lei:

I – coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Controladoria Interna Municipal;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;

III – verificar a legalidade e a regularidade dos atos de gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;



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

V – emitir relatórios, pareceres e recomendações decorrentes das atividades de controle interno.

**Art. 5º** Compete ao Assessor de Controle Interno:

I – fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº101/2000, Lei 14.133/21, Lei 4.320/64 e os princípios estabelecidos para a gestão pública responsável;

II – controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades administrativas da Administração Municipal;

III – acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, para as verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;

IV – prover orientação aos administradores, com vista a racionalização da execução da despesa, à eficiência e à eficácia da gestão;

V – subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira, aperfeiçoando-lhes as atividades;

VI – velar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;

VII – colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;

VIII – velar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;

IX – criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo exercido pelos órgãos competentes.

**Art. 6º** Os cargos que compõem a Controladoria Interna Municipal serão providos na forma prevista na Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, Lei Complementar 044 de 01 de outubro de 2014 e demais normas aplicáveis.

**Art. 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Sapucaia-MS, Gabinete da Prefeita Municipal, em 09 de fevereiro de 2026.

  
**NIÁGARA KRAIEVSKI**  
Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº 009/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026**

**“Regulamenta a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que criou o Sistema Municipal de Controle Interno, e dá outras providências.”**

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que criou o Sistema Municipal de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar 044 de 01 de outubro de 2014, que prevê o cargo de Controlador Geral.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentada a Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a criação da Controladoria Interna Municipal, órgão integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** A Controladoria Interna Municipal tem por finalidade exercer as atividades de controle interno, visando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência dos atos da administração pública municipal, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** A Controladoria Interna Municipal será composta pelos seguintes cargos:

I – Controlador Geral;

II – Assessor de Controle Interno.

**Art. 4º** Compete ao Controlador Geral, além de outras atribuições previstas em lei:

I – coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Controladoria Interna Municipal;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;

III – verificar a legalidade e a regularidade dos atos de gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – emitir relatórios, pareceres e recomendações decorrentes das atividades de controle interno.

**Art. 5º** Compete ao Assessor de Controle Interno:

I – fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64 e os princípios estabelecidos para a gestão pública responsável;

II – controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades administrativas da Administração Municipal;

III – acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, para as verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;

IV – prover orientação aos administradores, com vista a racionalização da execução da despesa, à eficiência e à eficácia da gestão;

V – subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira, aperfeiçoando-lhes as atividades;

VI – velar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;

VII – colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;

VIII – velar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;

IX – criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo exercido pelos órgãos competentes.

**Art. 6º** Os cargos que compõem a Controladoria Interna Municipal serão providos na forma prevista na Lei Municipal nº 986 de 18 de dezembro de 2009, Lei Complementar 044 de 01 de outubro de 2014 e demais normas aplicáveis.

**Art. 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Sapucaia-MS, Gabinete da Prefeita Municipal, em 09 de fevereiro de 2026.

**NIÁGARA KRAIEVSKI**

Prefeita Municipal

Matéria enviada por ALESSANDRA SANCHES LHOPES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 009/2026 DO PROCESSO SELETIVO nº 001/2025**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 009/2026 DO PROCESSO SELETIVO nº 001/2025**

A Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os interessados abaixo relacionados Anexo I, aprovados pelo Processo Seletivo 001/2025 e classificados em cadastro de reserva para que na data e horário abaixo especificado, se apresentem portando toda a documentação para celebração de contrato temporário para prestar seus serviços a partir de 27 de fevereiro de 2026, por excepcional interesse público que vigorará de acordo com os prazos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, de n. 001/2025. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar toda documentação já especificada neste Edital de convocação;

Os candidatos aprovados deverão comparecer ao local da convocação na data de 27.02.2026 das 07h00m às 13h00m até 02.03.2026 das 07h00m às 13h00m, no Departamento de Recursos Humanos, sob pena de ser considerado desistente