

LEI COMPLEMENTAR Nº 224/2025 DE 07/10/2025

"Dispõe sobre a organização da Procuradoria Jurídica do Município de Coxim-MS, institui criação de Cargos, estabelece a Remuneração de seus membros, estabelece normas sobre a estrutura e funcionamento da Controladoria Geral do Município de Coxim-MS, e revoga as Leis Complementares nº 161, de 12 de julho de 2017, nº 1783, de 20 de dezembro de 2017, e nº 1784, de 20 de dezembro de 2017, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

LIVRO I

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE COXIM-MS

TÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a organização, o funcionamento, a estrutura de cargos, as competências e o regime jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Coxim-MS, bem como sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Município, definido, ainda, sua estrutura organizacional, suas competências e as dos órgãos que a compõem, e institui o Sistema de Controle Interno do Município de Coxim-MS.



Parágrafo Único. Para efeitos desta Lei Complementar, a expressão "PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DO COXIM - MS" será representada pela sigla PJMC.

Art. 2º A carreira ora instituída integra o cargo efetivo de Procurador do Município, com atribuições e responsabilidades próprias, necessárias à execução das atividades jurídicas no Município de Coxim-MS.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores públicos integrantes da carreira de Procurador do Município é estatutário, de natureza de Direito Público, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Coxim - MS, através da respectiva lei.

CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º A Procuradoria Jurídica do Município é instituição essencial à Administração Pública Municipal, cabendo aos Procuradores do Município, em caráter exclusivo, a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judicial, extrajudicial e administrativa e, em especial:

I - promover, de forma exclusiva, a inscrição e a cobrança da dívida ativa tributária e não tributária do Município, e executar as decisões do PROCON e do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

II - propor ações discriminatórias e ação civil pública;

III - propor ao Prefeito o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma da Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, elaborando o correspondente instrumento;

IV - exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo e da administração indireta, bem como emitir pareceres normativos/vinculativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e realizar a exegese da Constituição Estadual e Federal e da Lei Orgânica do Município;

V - representar judicial e extrajudicialmente entidades autárquicas e fundacionais municipais, caso estas não possuam corpo jurídico próprio, ou ainda que o possuam, se houver interesse direto do Município de Coxim - MS;



VI - prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos;

VII - participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único. No caso do inciso V, ato do Procurador Geral do Município conterà os limites da representação, especificando a entidade, a providência e as partes envolvidas.

Art. 5º São atribuições institucionais da Procuradoria Geral do Município, por meio de seus órgãos:

I - promover a representação nos crimes contra a administração pública municipal e a ordem tributária;

II - prestar consultoria e orientar a administração na elaboração de atos normativos;

III - elaborar projetos de lei, decretos, vetos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

IV - exercer a defesa em juízo, ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito ou de autoridades, elaborando minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data, ações diretas de inconstitucionalidade, bem como em ações afins;

V - promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público, na ausência de corpo jurídico próprio destas entidades;

VI - exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e da administração indireta, propondo ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a anulação de quaisquer atos, bem como representando sobre providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

VII - propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e zelar pela sua fiel observância;



VIII - orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados de seu interesse;

IX - defender os direitos e interesses do Município, no exercício de suas atribuições, nos contenciosos administrativos;

X - apreciar, analisar e/ou elaborar minutas dos termos de contratos ou termos similares a serem firmados em nome do Município;

XI - exercer o controle das desapropriações, atuando em conjunto com outras Secretarias;

XII - exercer o controle documental da legislação municipal;

XIII - exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil;

XIV - promover, a juízo do Prefeito, a representação ao Procurador Geral da República para que este providencie, perante o Supremo Tribunal Federal, a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

XV - propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e manifestar-se sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

XVI - exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres;

XVII - manter o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros.

§ 1º A Procuradoria Jurídica do Município opinará sobre:

I - operações de crédito que se assentarem em caução real das rendas públicas ou dos bens do domínio do Município;

II - contratos de alienação, aquisição, permissão de uso, cessão de uso e concessão de uso de bens imóveis do domínio municipal, mesmo quando celebrados em virtude de autorização legislativa;



III - estabelecimento das garantias fidejussórias a serem oferecidas pelas empresas que gozam de incentivos e de benefícios financeiros concedidos pelo Município.

§ 2º É vedado a qualquer órgão adotar conclusões de pareceres divergentes dos proferidos por Procurador do Município, quando devidamente aprovados pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar o reexame da matéria com indicação das causas da divergência.

§ 3º Os pedidos de informação e de diligências formulados por Procurador do Município terão prioridade e deverão ser atendidos no prazo estabelecido no requerimento, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Os serviços de assessoramento e de consultoria serão prestados sempre que a matéria tiver especial relevância, estiver sub judice, refletir-se no âmbito de mais de uma Secretaria Municipal ou se relacionar com questão judicial pendente, por meio de órgãos específicos da Procuradoria Jurídica do Município, caso necessário.

§ 5º Entende-se por autoridades os Secretários Municipais, Diretores Presidentes de Autarquias e Fundações Municipais.

Art. 6º A Procuradoria Jurídica do Município será dirigida pelo Procurador Geral do Município, que será nomeado em Cargo em Comissão pelo Prefeito Municipal, observada conduta e reputação ilibada e com, pelo menos, 03 (três) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA**

Art. 7º A Procuradoria Jurídica do Município goza de autonomia funcional e financeira, dispondo de dotação orçamentária própria e iniciativa na elaboração de seu orçamento.

Art. 8º A Procuradoria Jurídica do Município é constituída dos seguintes cargos:

I - Procurador Geral do Município de Coxim-MS;

II - Procurador do Município;



III - Assessor Analista;

IV - Assistente de Administração.

§ 1º A estrutura mínima da Procuradoria Jurídica do Município deverá compreender, obrigatoriamente, 5 (cinco) Procuradores, 1 (um) Assessor Analista de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, bem como 2 (dois) Assistentes de Administração, de forma a assegurar o funcionamento regular, a continuidade dos serviços jurídicos e a efetiva representação judicial e extrajudicial do Município.

§ 2º O número de servidores poderá ser ampliado por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante justificativa fundamentada da Procuradoria Jurídica, sempre que a complexidade ou o volume da demanda assim exigir.

SEÇÃO I

DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 9º O cargo de Procurador do Município é de provimento efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação final dos candidatos aprovados.

§ 1º São requisitos para investidura no cargo:

I - bacharelado em Direito por instituição de ensino reconhecida;

II - registro regular e ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

III - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme regulamento e/ou edital;

IV - gozar de saúde física e mental;

V - estar no gozo dos direitos políticos;

VI - ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais;

VII - estar quite com o serviço militar, quando exigível.

§ 2º Os Procuradores Municipais tomarão posse perante o Chefe do Executivo Municipal, mediante compromisso formal de:

I - estrita observância da Constituição, das leis e dos regulamentos;



II - respeito às instituições democráticas;

III - fiel cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

§ 3º A inexistência de antecedentes criminais será comprovada por certidão negativa das Justiças estadual, federal e militar, do local onde o candidato tiver residido nos últimos cinco anos.

§ 4º O candidato deverá ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 5º A comprovação da aptidão física e mental será realizada em organização especializada e reconhecida pelo Poder Público, e a investigação social, pela comissão, com início na inscrição do concurso e perdurando até a sua homologação, consistirá na coleta de informações sobre a vida pregressa e atual e sobre a conduta individual e social do candidato.

§ 6º O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo de Procurador do Município, sendo vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

I - licença maternidade à gestante e adotante até cento e oitenta dias;

II - licença paternidade;

III - ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, casamento ou luto;

IV - férias, até trinta dias;

V - para servir a júri, para estudo ou missão oficial, até trinta dias;

VI - licenças para tratamento da própria saúde;

VII - licença para concorrer a mandato eletivo, pelo período determinado pela Lei Eleitoral.

§ 7º Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão considerados relativamente ao trimestre da avaliação.

§ 8º O órgão competente da Administração Municipal, em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município, fixará em edital as normas para a realização do concurso público.



Art. 10. Os requisitos e condições para o cumprimento do estágio probatório observarão integralmente o disposto na Lei Municipal nº 066, de 2005, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coxim.

Art. 11. O vencimento inicial do cargo de Procurador do Município será o equivalente à Classe A, Referência I, Padrão XVII, da Tabela prevista na Lei Complementar nº 149/2016, conforme disposto na Tabela constante do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O desenvolvimento na carreira e a progressão de referência e classe obedecerão às normas previstas na Lei Complementar nº 066/2005, de 15 de setembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 12. Aos Procuradores Municipais efetivos incumbe o exercício das atividades jurídicas de representação, consultoria e assessoramento do Município, competindo-lhes especialmente:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, suas autarquias e fundações, em qualquer juízo ou instância, em caráter exclusivo;

II - promover a inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

III - elaborar informações e manifestações jurídicas em mandados de segurança, ações constitucionais e demais processos de interesse do Município;

IV - emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitatórios, contratuais e consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

V - examinar minutas de editais, contratos, convênios, termos de parceria, acordos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;

VI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das decisões judiciais que envolvam o Município, adotando, quando necessário, as providências cabíveis;

VII - atuar nos processos de licitação e compras públicas, emitindo pareceres e acompanhando, quando designado, as sessões públicas, inclusive na condição de membro de comissões, sendo a emissão de pareceres em caráter exclusivo;



VIII - zelar pela observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público nos atos da Administração Municipal;

IX - promover estudos e propor medidas que visem à uniformização da jurisprudência administrativa e judicial no âmbito da Administração Pública;

X - colaborar com o Procurador Geral no planejamento, coordenação e execução das atividades da Procuradoria;

XI - exercer outras atribuições jurídicas que lhes forem conferidas por lei, regulamento ou delegadas pelo Procurador Geral do Município, não podendo ser constrangidos de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional.

§ 1º Os Procuradores Municipais são subordinados, no aspecto administrativo, ao Procurador Geral do Município.

§ 2º É vedado ao Procurador do Município recusar, imotivadamente, o desempenho de função jurídica que lhe for designada no interesse do Município, sob pena de responsabilização nos termos da legislação funcional.

SEÇÃO II

DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE COXIM-MS

Art. 13. Ao Procurador Geral do Município, observadas a disposição desta Lei Complementar, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

I - a direção, o comando e a coordenação das atividades da Procuradoria Geral do Município e a orientação, coordenação e supervisão do Sistema Jurídico e do Sistema Legislativo do Município;

II - a avocação de encargos de qualquer Procurador do Município, podendo atribuí-lo a outro;

III - elaborar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;

IV - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

V - assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária;



VI- firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

VII - firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por este adquiridos;

VIII - a abertura de sindicância e de processo administrativo, a proposição de demissão ou cassação de aposentadoria ou aproveitamento de disponibilidade de Procuradores do Município e a aplicação de penas disciplinares, na forma desta Lei Complementar;

IX- a requisição, aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação dos Procuradores do Município;

X- a aprovação dos pareceres emitidos pelos Procuradores do Município e seu encaminhamento, quando for o caso, para qualificação de normativo pelo Prefeito Municipal;

XI - a recepção e outorga de escrituras;

XII - o encaminhamento ao Prefeito, para apreciação, dos expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial ou administrativa;

XIII - a determinação de propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XIV - a delegação, por resolução, de atribuições a seus subordinados, quando for o caso;

XV - a edição de resoluções e expedição de instruções;

XVI - a indicação e/ou designação de Procurador do Município para integrar órgãos que devem contar com representantes da Procuradoria Geral do Município, que será submetido a ato do Prefeito Municipal;

XVII - a ordenação de despesas e empenhos;

XVIII - compete privativamente ao Procurador-Geral do Município a definição da escala de férias dos demais Procuradores Municipais, observando-se, para tanto, a



necessidade do serviço e a continuidade das atividades institucionais da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Na ausência ou impedimento do Procurador Geral, poderá o Chefe do Executivo designar substituto em caráter temporário, se for o caso, expedindo ato próprio.

§ 2º O Procurador Geral do Município será escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e será nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal, podendo a nomeação recair sobre Procurador integrante do quadro efetivo do Município, sempre que tal escolha melhor atender ao interesse público e ao adequado funcionamento da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 3º O Procurador Geral do Município, quando nomeado dentre profissionais não integrantes da carreira de Procurador Municipal, não exercerá as atividades finalísticas típicas da advocacia pública, como a emissão de pareceres jurídicos, consultoria jurídica e representação judicial, no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município, limitando-se às funções de direção, coordenação e supervisão administrativa do órgão.

§ 4º Fica estabelecido que a remuneração mensal do Procurador Geral corresponderá ao Padrão PG-1, alterado por esta Lei, cuja referência salarial será o padrão XVII da Tabela de Vencimentos vigente, onde a referida Sigla deverá ser alterada no Anexo I, Cargos em Comissão da Lei Complementar nº 149/2016.

§ 5º Ao Procurador Geral do Município aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

§ 6º O Procurador Geral do Município será substituído, em seus impedimentos ausências, pelo Procurador mais antigo, mediante ato de designação, se for o caso.

§ 7º As vedações relativas ao exercício das atividades finalísticas típicas da Advocacia Pública, tais como a emissão de pareceres jurídicos, a consultoria jurídica e a representação judicial no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município, somente produzirão efeitos a partir da realização de concurso público e da posse dos integrantes da carreira de Procurador Municipal efetivo. A partir de então, o cargo em comissão de Procurador Geral, quando ocupado por profissionais estranhos à carreira, deverá restringir-se exclusivamente às funções de direção, coordenação e supervisão administrativa do órgão.



SEÇÃO III

DO ASSESSOR ANALISTA E DOS ASSISTENTES DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. Fica criado o cargo de Assessor Analista, de provimento em comissão, cuja nomeação e exoneração serão realizadas por ato do Prefeito Municipal. O cargo deverá ser ocupado por profissional com formação superior em Direito, sendo dispensada a exigência de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, desde que atendidos os critérios de idoneidade moral e compatibilidade técnica com as atribuições inerentes à função.

Art. 15. Compete ao Analista:

I - auxiliar na elaboração de minutas de pareceres jurídicos, contratos, convênios, termos de cooperação, editais de licitação, peças processuais e outros instrumentos legais, sob orientação e supervisão dos Procuradores Municipais;

II - subsidiar a análise de processos administrativos, licitatórios e contratuais, mediante a preparação de estudos, minutas e notas técnicas, conforme as determinações dos Procuradores Municipais;

III - apoiar e assessorar os Procuradores Municipais na atuação judicial e extrajudicial, mediante o preparo de pesquisas, estudos de caso e minutas de documentos jurídicos;

IV - realizar pesquisas legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias, colaborando para a fundamentação técnica das manifestações emitidas pela Procuradoria Geral do Município;

V - organizar e atualizar bancos de dados jurídicos, arquivos de processos administrativos e judiciais, e sistemas de acompanhamento de prazos e diligências;

VI - prestar suporte jurídico às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, sempre sob coordenação dos Procuradores Municipais e nos limites de sua função de apoio técnico;

VII - participar, quando requisitado, de sessões públicas de licitação e outros atos administrativos, prestando apoio jurídico imediato sob a orientação e supervisão de um Procurador;

VIII - contribuir com a identificação de riscos jurídicos e na proposição de medidas preventivas, em apoio às atividades institucionais da Procuradoria;

IX - apoiar na redação de relatórios, informações, respostas a ofícios e manifestações jurídicas solicitadas pelos Procuradores Municipais;



X - cumprir todas as tarefas, estudos e atividades jurídicas que lhe forem atribuídas pelos Procuradores Municipais, respeitada a natureza auxiliar de seu cargo;

XI- gestão orçamentária, acompanhamento da execução orçamentária da procuradoria, evitando desperdícios e garantindo a eficiência financeira, elaboração e análise de previsões orçamentárias, controle de gastos e alinhamento com limites estabelecidos e proposição de ajustes financeiros para manter o equilíbrio das contas;

XII - o Assessor Analista deve garantir que todas as operações estejam alinhadas com normas fiscais e contábeis, evitando possíveis penalidades;

XIII - apoio em processos jurídicos, mediante a realização de análises financeiras destinadas a subsidiar os setores jurídicos da Procuradoria na tomada de decisões em procedimentos administrativos e judiciais;

XIV - o Assessor Analista contribui com:

- a) exame de documentos fiscais e financeiros envolvidos em litígios;
- b) estudo de impactos econômicos de ações judiciais;
- c) assistência na elaboração de pareceres técnico jurídico-contábeis;

XV - o Assessor Analista deve preparar relatórios detalhados sobre a situação financeira da procuradoria, incluindo:

- a) relatórios de fluxo de caixa e análise de desempenho financeiro;
- b) demonstrativos de despesas operacionais e custos administrativos;
- c) estudos comparativos e projeções futuras baseadas em dados contábeis.

§1º Os Assessores Analistas subordinam-se diretamente aos Procuradores Municipais, sem distinção de cargo, devendo cumprir rigorosamente as orientações técnicas recebidas e executar as atribuições que lhes forem designadas.

§ 2º O exercício das funções dos Assessores Analistas será sempre de apoio técnico, administrativo e de assessoramento às atividades jurídicas da Procuradoria Geral do Município, sendo-lhes vedada a prática de atos privativos de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 3º A remuneração atribuída ao cargo de Assessor Analista será equivalente ao PG2, conforme previsto na Lei Complementar nº 149/2016.



Art. 16. O cargo de Assistente de Administração será provido mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação municipal vigente, devendo ser ocupado por pessoa que atenda aos requisitos de escolaridade exigidos no respectivo edital, observados os critérios de idoneidade, capacidade técnica e compatibilidade com as atribuições do cargo.

Art. 17. São atribuições dos Assistentes de Administração aquelas definidas na Lei Municipal nº 149, de 30 de março de 2016, que instituiu e regulamentou o referido cargo no âmbito da administração pública municipal.

§1º As atividades desempenhadas pelos ocupantes deste cargo deverão observar integralmente as atribuições previstas na legislação mencionada, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade administrativa.

§ 2º Desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral e pelo Procurador do Município.

TÍTULO II

DA CARREIRA DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Art. 18. Os cargos de Procurador do Município serão remunerados por meio de vencimentos, sendo que a estrutura desses cargos compreende 3 (três) níveis (Classe A, B e C) e 18 (dezoito) referências, conforme detalhado na Lei Complementar nº 149, de 2016, sendo o padrão de vencimento fixado na referência padrão XVII.

§ 1º A estrutura remuneratória da carreira de Procurador do Município é organizada com base em um sistema de referências e classes progressivas, objetivando assegurar a valorização funcional, o estímulo à qualificação profissional contínua e o reconhecimento pelo tempo de serviço prestado à Administração Pública.

§ 2º A evolução da carreira obedecerá ao regulamento geral dos servidores públicos, Lei Complementar nº 066/2005, de 15 de setembro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

§ 3º Os valores estabelecidos nas tabelas poderão ser revistos mediante lei específica, observada a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 19. A identificação do cargo de Procurador Municipal é composta pelos seguintes elementos:

I - indicativo do cargo: Procurador do Município;



II - referência do I ao XVIII - Classe de referência A, B, e C, Padrão nº XVII da Lei Complementar nº 149 de 2016.

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 20. A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira será composta do vencimento base, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível de classificação ocupado pelo servidor, acrescido dos incentivos previstos e demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei. A fixação da remuneração observa as diretrizes do § 1º do art. 39 da Constituição Federal, de acordo com a natureza, grau de responsabilidade, complexidade e peculiaridades dos cargos.

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O vencimento dos cargos é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Sobre os vencimentos básicos referidos no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores, concedidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. A remuneração dos ocupantes do cargo público de Procurador Municipal e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Procurador Geral do Município. Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá haver superação do teto previsto no caput, nos casos em que o valor decorra exclusivamente do regular e legítimo exercício dos direitos funcionais do servidor, especialmente aqueles oriundos de progressão horizontal e vertical, desde que fundamentados nos critérios legais de antiguidade, merecimento, desempenho ou qualificação, e observadas as regras de transparência e controle.

Art. 23. O vencimento inicial do cargo de Procurador Municipal será o correspondente ao Nível I - inicial da carreira, conforme disposto na Tabela constante do Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DOS HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA



Art. 24. Nas ações judiciais de qualquer natureza, em que for parte o Município de Coxim e a Administração Indireta Municipal, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordos ou sucumbência e os arrecadados na cobrança dos créditos municipais inscritos em Dívida Ativa tributária e não tributária serão destinados:

I - dez por cento para a reestruturação da Procuradoria Geral do Município, incorporandose ao patrimônio Municipal;

II - noventa por cento serão partilhados em partes iguais entre os Procuradores efetivos que estejam em exercício no momento da percepção da verba honorária.

§ 1º Fica vedada a utilização dos valores destinados aos investimentos de reestruturação da Procuradoria Geral do Município em outras Secretarias ou Órgãos do Município.

§ 2º O disposto no caput deste artigo terá validade para todas as ações ajuizadas, em andamento ou não.

§ 3º Nos acordos extrajudiciais firmados no âmbito da cobrança administrativa de créditos municipais, a Procuradoria Geral do Município fará jus a dez por cento a título de honorários, cujo valor deverá ser acrescido ao acordo.

§ 4º A percepção dos honorários de que trata este artigo não afasta o dever funcional dos Procuradores, nem implica renúncia à obrigação de atuação judicial ou extrajudicial em defesa dos interesses do Município de Coxim e sua Administração Indireta.

Art. 25. Entende-se por reestruturação da Procuradoria do Município:

I - a modernização das atividades relacionadas à arrecadação tributária e cobrança da Dívida Ativa Tributária e não Tributária;

II - o aprimoramento profissional dos Procuradores do Município de Coxim em efetivo exercício, com participação em cursos, congressos, entre outros;

III - despesas com alimentação, estadia, viagens e outras de natureza indenizatória, destinadas ao aprimoramento profissional;

IV - a aquisição de livros, revistas, doutrinas, códigos, material de literatura jurídica e software de compilação e gerenciamento de legislação e processos;

V - aquisição de equipamentos de informática, software e mobiliário destinados à Procuradoria Geral.



Art. 26. Compete ao Procurador Geral do Município a administração dos valores destinados à reestruturação da Procuradoria, a serem mantidos em conta bancária específica.

Art. 27. Os honorários constituem verba variável, não incorporável nem computável para cálculo de qualquer vantagem remuneratória, não sofrendo incidência de contribuições previdenciárias.

Art. 28. Os Procuradores do Município e da Administração Indireta Municipal em estágio probatório e/ou ocupantes de cargo efetivo que estejam ocupando cargo de confiança ou comissionado junto ao Poder Executivo Municipal, também terão direito ao rateio dos honorários previstos nesta Lei.

Art. 29. Não haverá a distribuição de honorários ao Procurador que estiver em:

- I - licença por interesse particular;
- II - licença para campanha eleitoral;
- III - exercício de mandato eletivo;
- IV - licença para o serviço militar;
- V - licença para acompanhar cônjuge ou companheira;
- VI - cumprimento de penalidade de suspensão;
- VII - licenciado para desempenho de mandato classista;
- VIII - afastado do exercício da função pública por ordem judicial.

Parágrafo único. Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito que perder o cargo por exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou pela posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação indevida.

Art. 30. O Procurador do Município e da Administração Indireta Municipal atuante no processo deverá requerer que os honorários advocatícios sejam creditados em conta específica, com posterior comprovação no processo judicial.

Art. 31. Qualquer controvérsia sobre os valores e rateio dos honorários será dirimida pelo Prefeito Municipal, com a prévia manifestação do Procurador Geral do Município.

Art. 32. É nula qualquer disposição, cláusula, regulamentação ou ato administrativo que retire dos Procuradores do Município e da Administração Indireta Municipal o direito ao recebimento e rateio dos honorários advocatícios de que trata esta Lei.

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Receita e Gestão:

I - o recebimento, mediante rubrica própria, dos valores referentes aos honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordos ou sucumbência e os arrecadados na cobrança dos créditos municipais inscritos em Dívida Ativa tributária e não tributária, devendo mantê-los em conta específica;

II - promover as transferências de valores destinados à reestruturação da Procuradoria Geral do Município;

III - proceder à partilha da quota parte dos Procuradores que estiverem em efetivo exercício. Parágrafo único. O rateio será realizado mensalmente, cujo pagamento deverá ocorrer juntamente com o salário.

Art. 34. Existindo previsão legal de parcelamento de débitos do Município de Coxim e da Administração Indireta Municipal, ajuizados ou não, os valores devidos a título de honorários advocatícios deverão ser adimplidos, ante a natureza alimentar, de maneira antecipada, mediante depósito em conta específica.

Art. 35. Ficam dispensados do pagamento dos honorários advocatícios aqueles que forem isentos por decisão judicial.

Art. 36. Nas ações judiciais de qualquer natureza em que for parte a Câmara Municipal de Coxim, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordos ou sucumbência pertencerão exclusivamente e na totalidade aos seus Procuradores e Advogados que estiverem em exercício na Câmara Municipal de Coxim, mediante regulamentação.

LIVRO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37. Fica reestruturada, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a Controladoria Geral do Município (CGM), órgão central do sistema de controle interno, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sem subordinação, preservada sua autonomia técnica, com a finalidade de promover a defesa do patrimônio público, a transparência da gestão, o controle da legalidade dos atos administrativos e a melhoria da eficiência governamental.

§ 1º A Controladoria Geral do Município passa a integrar, em sua estrutura organizacional, a Ouvidoria Geral e a Corregedoria Geral, que atuarão de forma articulada e



complementar no exercício das funções de controle, fiscalização, orientação e prevenção de irregularidades na administração pública.

Art. 38. A CGM, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, dotada de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e às providências no âmbito do Poder Executivo Municipal, relativos:

I - à defesa do patrimônio público;

II - à auditoria pública;

III - ao controle interno;

IV - às atividades de corregedoria;

V - às atividades de ouvidoria;

VI - à prestação de contas;

VII - à prevenção e combate à corrupção, impunidades, erros, fraudes, malversação, desvios, perdas e desperdícios;

VIII - ao incremento da moralidade e da transparência pública da gestão da Administração Pública Municipal;

IX - ao fomento do controle social da gestão e das boas práticas de governança pública;

X - à promoção da ética no serviço público.

Parágrafo único. São funções essenciais da Controladoria Geral do Município (CGM):

I - exercer atividades de controle interno, auditoria governamental e recomendação de correção dos atos e fatos administrativos, visando à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência;

II - acompanhar a Ouvidoria Geral como instrumento de promoção da transparência pública, da participação cidadã e do controle social;

III - prestar apoio técnico e institucional ao controle externo, especialmente ao Tribunal de Contas, no exercício de sua missão constitucional.



Art.39. Sujeitam-se à atuação das atividades da CGM, além de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, os fundos, os concessionários, os permissionários e quaisquer pessoas naturais ou jurídicas, entre essas as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e de Interesse Público (OSCIP) e as entidades com ou sem fins lucrativos, que recebam verba pública municipal.

CAPÍTULO II **DOS CONCEITOS**

Art. 40. Para fins desta Lei, considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de métodos e procedimentos que a administração pública utiliza para proteger os ativos, promover a eficiência e eficácia, avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos, garantir a precisão e fidelidade das informações e assegurar o fiel cumprimento da lei;

II - Sistema de Controle Interno: Conjunto de órgãos, funções e atividades na administração pública municipal coordenado por um órgão central que define as ações de controle para cumprir as finalidades estabelecidas em lei, apontando para as três linhas de defesa na gestão operacional, no gerenciamento de riscos e conformidade e na auditoria interna;

III - Unidade Executora de Controle Interno: instância na estrutura organizacional do órgão com a atribuição de realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles de gestão que visam garantir a eficiência, eficácia e transparência da gestão pública;

IV - Auditoria: processo sistemático e independente de exame, avaliação e verificação de atividades, operações, registros, controles e informações, realizado com técnica de amostragem e metodologia própria, visando fornecer uma avaliação objetiva e imparcial das evidências apuradas. O resultado é apresentado em um relatório de auditoria, no qual deverão ser destacados os pontos fortes, as deficiências, as recomendações de melhorias e, se necessário, as irregularidades identificadas durante o processo de auditoria;

V - Inspeção: procedimento de controle utilizado para avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade de fatos específicos efetuados pelos órgãos e entidades que compõem a administração pública municipal. Tem como propósito efetuar uma análise sistêmica dos eventos, avaliando sua condição, qualidade e conformidade com os critérios estabelecidos em lei;

VI - Diligências: instrumento de controle utilizado para realização de inspeções fora do âmbito do Poder Executivo Municipal na coleta de prova, requisição de documentos e informações, para instrução de processo administrativo disciplinar e de responsabilização;



VII - **Análise Prévia:** procedimento de controle amostral de avaliação preliminar realizada antes de uma atividade, projeto ou decisão. Tem por finalidade avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros quando aplicável;

VIII - **Riscos:** processo de identificar, avaliar, priorizar e controlar o impacto no cumprimento dos objetivos da instituição, buscando minimizar os efeitos negativos e maximizar as oportunidades, implementando medidas preventivas e de mitigação, além do estabelecimento de planos de contingência para lidar com os riscos caso eles se concretizem.

CAPÍTULO III **DA FINALIDADE**

Art. 41. A Controladoria Geral do Município possui as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), no Plano Plurianual (PPA), e na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - analisar a legalidade, legitimidade, economicidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Município;

IV - promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - ampliar os mecanismos de controle da gestão dos bens públicos mediante a abertura de canais de comunicação entre a administração pública municipal e a população, para expandir a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações do governo, visando à melhoria da eficiência do gasto público;

VI - acompanhar as atividades relativas à apuração das responsabilidades do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa;

VII - zelar pela condução do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, ou a ele confiados;



VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio das atividades definidas pela Controladoria Geral do Município, resguardada a sua autonomia.

Art. 42. Para cumprir as finalidades do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral do Município, como órgão central, executará as seguintes funções:

I - Controladoria: temer por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas de governo;

II - Auditoria: função pela qual se avalia determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder Executivo Municipal e a outros destinatários legitimados, determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada, e que tem por finalidades:

a) verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos;

b) avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;

c) avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais;

III - Correição: tem por finalidade apurar indícios de ilícitos na administração pública por meio de processo e instrumentos administrativos, visando identificar os fatos sem prejudicar as competências de outros órgãos criados com esse propósito, recomendando correções quando necessário;

IV - Ouvidoria: tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos;

V - Normatização: tem por finalidade assegurar que os processos sejam consistentes, transparentes e eficazes, bem como favorecer a comunicação e a interoperabilidade entre as diversas partes interessadas;



VI - Governança: tem por finalidade promover a integridade, estimular a implementação de políticas de compliance, a adoção de práticas de transparência e combate à corrupção, e a criação de uma cultura organizacional baseada em valores éticos e sólidos.

CAPÍTULO IV **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 43. São competências da Controladoria Geral do Município:

I - coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, realizando em especial, os seguintes atos:

a) expedir normas gerais que regulamentem e orientem o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal Direta e Indireta. Essa atribuição compreende a elaboração de instruções normativas, recomendações técnicas, diretrizes operacionais e procedimentos padrão, com o objetivo de garantir a legalidade, eficiência, transparência e padronização das ações de controle no âmbito da gestão pública;

b) exercer a supervisão técnica das unidades executoras de controle interno, prestando, como órgão central de controle, a orientação normativa que julgar necessária;

c) instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações;

II - atender demandas especiais do Prefeito Municipal, em matérias relacionadas ao Sistema de Controle Interno;

III - recomendar ao Prefeito Municipal a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;

IV - dar ciência à autoridade administrativa competente e ao controle externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento no exercício do controle das atividades da administração, na utilização de recursos públicos municipais, com vistas à aplicação das medidas cabíveis;

V - verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão, avaliar os resultados por meio de auditoria quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de pessoal, de informação e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



VI - verificar a conformidade de sistemas de informação quanto aos aspectos relacionados à segurança e integridade dos dados;

VII - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos, a qualidade da gestão, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados;

VIII - acompanhar a divulgação e verificar a consistência do Relatório de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelece os arts. 52, 53 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX - acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais determinados na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais limites estabelecidos em instrumentos legais;

X - verificar, em caso de descumprimento, a adoção de providências para recondução aos limites de que tratam os arts. 22, 23 e 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XI - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;

XIII - monitorar e auxiliar no processo de elaboração da prestação de contas do Prefeito Municipal, promovendo a articulação com o Tribunal de Contas do Estado (TCE) e demais órgãos e entidades do Executivo Municipal;

XIV - verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XV - emitir relatório técnico e parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelos ordenadores de despesas, observado o princípio de segregação de funções;

XVI - emitir relatório do Órgão Central de Controle Interno concernente à prestação de contas do Prefeito Municipal, conforme regulamentação do Tribunal de Contas do Estado (TCE);

XVII - pronunciar-se no âmbito de sua atuação no que se refere à aplicação de normas e procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;



XVIII - avaliar tecnicamente as contratações, convênios, gestão de pessoal, acordos e demais ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Executivo Municipal, levando em consideração critérios de trâmite;

XIX - alertar a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, quando tiver conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte danos ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;

XX - auxiliar, orientar e fiscalizar a gestão do portal da transparência do Executivo Municipal;

XXI - promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação previstas na legislação;

XXII - instaurar e conduzir no âmbito do Poder Executivo Municipal os procedimentos de investigação preliminar. Esse procedimento tem por objetivo averiguar indícios de autoria e materialidade de quaisquer fatos que possam resultar na aplicação das sanções elegíveis pela Lei Federal nº 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção;

XXIII - apurar no âmbito do Poder Executivo Municipal a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica caso haja possibilidade de aplicação das sanções estabelecidas no art. 6º da Lei Federal nº 12.486/2013, por meio de processo administrativo de responsabilidade (PAR), obrigatoriamente precedido de procedimento de investigação preliminar de caráter sigiloso e não punitivo;

XXIV - celebrar Acordo de Leniência, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846/2013, sendo vedada a sua delegação;

XXV - monitorar os processos de apuração de responsabilidades de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa, avocando-os para fins de exame de sua regularidade ou para corrigir o andamento;

XXVI - exercer outras atividades compatíveis com as funções do Sistema de Controle Interno.

§ 1º O Parecer Conclusivo de que trata o inciso XVI deverá ser elaborado e assinado pelo Controlador Geral do Município.

§ 2º Somente o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá demandar a Controladoria Geral do Município para incluir ações em seu plano anual de auditoria ou realizar ações de controle.



Art. 44. Os órgãos e entidades municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da CGM, ficando esta autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução das suas atribuições.

Art. 45. Os servidores do Poder Público Municipal deverão prestar apoio e informações à CGM em caráter de prioridade e em regime de urgência.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 46. A Estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município definida de acordo com sua finalidade e características técnicas e compreende o seguinte:

I - Direção Superior:

a) Controlador Geral do Município;

II - Coordenações Técnicas:

a) Coordenação de Auditoria;

b) Coordenação de Controle e Transparência e Compliance;

III - Divisões Auxiliares:

a) Corregedoria Geral do Município;

b) Ouvidoria Geral do Município.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município (CGM) contará com divisões auxiliares especializadas, responsáveis por funções estratégicas de controle, correição e participação social, dentre as quais se destacam a auditoria interna, a corregedoria, a ouvidoria, a promoção da integridade pública e a proteção de dados pessoais, podendo ser estruturadas conforme necessidade administrativa e diretrizes legais, com vistas ao fortalecimento da transparência, da ética e da eficiência na gestão pública municipal.

SEÇÃO I

DO CONTROLADOR GERAL

Art. 47. O titular da Controladoria-Geral do Município, denominado Controlador-Geral, será nomeado em cargo em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe a direção superior da Controladoria-Geral do Município (CGM).



§ 1º O ocupante do cargo deverá possuir formação superior em Direito, Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Gestão de Políticas Públicas.

§ 2º A nomeação deverá recair, preferencialmente, sobre servidores integrantes da carreira de Auditor do Município.

§ 3º Na hipótese de nomeação de servidor efetivo pertencente a outro cargo do quadro permanente do Município de Coxim, este deverá possuir formação superior conforme o § 1º e possuir capacidade técnica para exercer o cargo.

§ 4º A remuneração mensal do Controlador-Geral corresponderá ao valor estabelecido para o cargo em comissão CGM-1, criado por esta lei, cuja referência salarial será o Padrão XVII da Tabela de vencimentos vigente.

§ 5º O cargo referido no § 4º deverá ser incluído no Anexo I – Cargos em Comissão da Lei Complementar nº 149/2016 de 30 de março de 2016.

Art. 48. Compete ao Controlador Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei ou regulamento:

I - promover a administração geral da CGM em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação institucional do Sistema de Controle Interno perante autoridades e organizações públicas e privadas, em diferentes esferas governamentais, com o objetivo de promover o fortalecimento da integridade administrativa, da transparência pública e da cooperação interinstitucional, vedada qualquer atuação de natureza político-partidária;

III - acompanhar, sempre que possível, as reuniões ou visitas de organismos de controle externo junto aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV - prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, colaborando com os demais gestores públicos em assuntos de competência da CGM;

V - chefiar todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa da CGM;

VI - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

VII - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a CGM;

VIII - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao normal e regular funcionamento da CGM;



IX - dar diretrizes e estabelecer metas para atuação prioritária da equipe técnica da CGM, com base em análise de inteligência e informações e avaliar seu desempenho e resultados;

X - expedir circulares, portarias, instruções normativas, comunicados, orientações demais disposições normativas para o disciplinamento da CGM;

XI - expedir instruções normativas, de observância obrigatória na Administração Municipal, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;

XII - requisitar, diretamente, de qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, informações, certidões, documentos ou processos;

XIII - representar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público quando verificar a ocorrência, em tese, de ilícito de natureza administrativa ou penal;

XIV - recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração;

XV - recomendar a abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar quando, no exercício de suas atribuições, verificar a possível ocorrência de ilícito administrativo por parte de servidor público ou de empregado de sociedade de economia mista municipal, observado o disposto nas competências da Procuradoria Geral do Município;

XVI - determinar a instauração de Tomada de Contas Especial pela autoridade competente quando ocorrer omissão do dever de prestar contas, não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, ou indícios de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

XVII - submeter ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais, aos dirigentes de autarquias, aos dirigentes de fundações municipais e aos dirigentes de sociedade de economia mista, a partir do trabalho dos órgãos que compõem a estrutura da CGM, medidas de otimização de gastos públicos; de aperfeiçoamento da transparência dos atos da administração; de melhor adequação dos negócios jurídicos firmados aos princípios da legalidade, da moralidade e da impessoalidade; de melhoria na qualidade dos serviços públicos; de oferecimento de cursos e educação continuada para os servidores públicos, notadamente àqueles lotados em órgãos que porventura apresentarem desempenho abaixo de metas estabelecidas pela administração;

XVIII - analisar, supervisionar e orientar os servidores da CGM quanto à elaboração de atos administrativos, em especial pareceres técnicos;



XIX - receber e analisar a prestação de contas e, sendo o caso, emitir parecer técnico de aprovação, aprovação com ressalva ou reprovação;

XX - manter, sempre que necessário, a Administração Municipal informada das atividades da CGM;

XXI - atuar em parceria com os Secretários Municipais e dirigentes de cargos equivalentes a fim de promover a qualidade do serviço, a busca de eficiência e da austeridade administrativa;

XXII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da CGM, sobre os casos omissos;

XXIII - exercer outras atividades legais e administrativas inerentes ao cargo e as que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 49. As requisições expedidas pelo Controlador-Geral terão caráter preferencial e deverão ser atendidas, sempre que possível, pelos órgãos ou entes destinatários, no prazo indicado. Parágrafo único. O não atendimento às requisições, quando injustificado, poderá ensejar a apuração da conduta do agente público responsável, mediante os procedimentos administrativos cabíveis, considerando-se, para eventual responsabilização, a relevância das informações e a justificativa apresentada.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 50. O cargo de Auditor de Controle Interno será provido exclusivamente por servidores efetivos, admitidos mediante aprovação em concurso público específico para o referido cargo, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 51. As funções de execução do controle interno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município serão exercidas exclusivamente pelo Auditor de Controle Interno.

§1º Os Auditores de Controle Interno, responsáveis pela execução das atividades descritas, desempenham funções de fiscalização que são exclusivas do Município.

§ 2º Ao Auditor de Controle Interno também cabe fornecer suporte técnico aos órgãos municipais e ao Prefeito Municipal.

Art. 52. No âmbito do Poder Executivo Municipal, cabe ao Auditor de Controle Interno, conforme estabelecido nesta Lei, cumprir as finalidades previstas no artigo 74 da Constituição Federal de 1988. Além disso, sua atuação deve ser voltada principalmente para



atender às finalidades e funções do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Como objetivo de assegurar a eficiência e eficácia das funções desempenhadas pelo Auditor de Controle Interno, a Controladoria Geral do Município possui autonomia administrativa para planejar e regular suas atividades. Isso inclui a possibilidade de estabelecer critérios de análise por amostragem.

§ 2º Com o objetivo de garantir a isonomia necessária para o desempenho das atividades institucionais da Controladoria Geral do Município, é proibido que os demais Poderes, bem como outros órgãos do Poder Executivo Municipal, emitam normas que imponham à Controladoria Geral do Município responsabilidades e demandas de controle interno de qualquer tipo.

Art. 53. São competências e atribuições exclusivas dos ocupantes do cargo de Auditor de Controle Interno:

I - elaborar planejamento, programas, roteiros e relatórios de auditorias do Poder Executivo Municipal;

II - avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos e sistemas de controle interno por meio das atividades de auditoria interna, a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias;

III - coordenar e conduzir auditorias de regularidade nas áreas de receita, operações de crédito, avais e garantias, direitos e haveres, despesas e renúncia de receita, além dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e outros sistemas administrativos e operacionais do Poder Executivo Municipal;

IV - coordenar e realizar auditorias na execução dos programas de governo, inclusive em ações descentralizadas realizadas por conta de recursos oriundos do orçamento do Município, quanto à execução das metas e dos objetivos estabelecidos;

V - analisar e preparar relatórios técnicos que sustentem a emissão do parecer conclusivo pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno, em relação às contas anuais apresentadas pelo chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamentação específica;

VI - emitir relatório técnico sobre as contas anuais apresentadas pelos responsáveis pelas despesas, com base nas informações do relatório e parecer conclusivo das Unidades Executoras ou Entidades, bem como nas atividades de controle realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno;



VII - orientar os agentes públicos em relação aos assuntos pertinentes às finalidades e funções do Sistema de Controle Interno;

VIII - executar as atividades relacionadas à apuração e tramitação dos processos administrativos que envolvam atos lesivos à Administração Pública praticados por pessoas jurídicas, conforme descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

IX - coletar e processar as informações estratégicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do Órgão Central de Controle Interno;

X - realizar inspeções nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e demais sistemas administrativos e operacionais;

XI - analisar e emitir parecer sobre processos ou assuntos relacionados ao controle interno, conforme priorizados pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno;

XII - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento, incluindo a análise das ações descentralizadas executadas com recursos públicos;

XIII - verificar a destinação dos recursos provenientes da alienação de ativos, levando em consideração as restrições constitucionais e as estipuladas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV - realizar diligências e vistorias para obter informações adicionais e esclarecimentos relevantes na instrução e emissão de parecer em processos relacionados a atos de gestão ou denúncias;

XV - realizar análises, diagnósticos e indicadores com base nos dados de controle interno, com o objetivo de fornecer informações estratégicas aos gestores públicos para promover a melhoria contínua da gestão;

XVI - verificar a precisão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, bem como a consistência dos dados presentes no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, em conformidade com as disposições dos artigos 52, 53 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000, confrontando-os com os documentos que os originaram;

XVII - exercer o acompanhamento para garantir o cumprimento dos limites constitucionais e demais disposições estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal e em outros instrumentos legais;

XVIII - avaliar e acompanhar os mecanismos de transparência pública estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal;



XIX - monitorar e acompanhar a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei Federal nº 12.527/2011;

XX - planejar, executar e acompanhar a implementação de procedimentos de prevenção e combate à corrupção, visando garantir a integridade e a ética na gestão pública.

SEÇÃO III COORDENAÇÃO DE AUDITORIA

Art. 54. O Coordenador de Auditoria é um cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, em nível de direção, gerência e assessoramento. A remuneração atribuída ao cargo corresponde ao DGA-3, conforme previsto na Lei Complementar nº 149/2016, de 30 de março de 2016, devendo ser exercido por profissional de carreira de Auditor de Controle Interno.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Coordenador de Auditoria terá competências específicas de direção e chefia, conforme estabelecido no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 55. São atribuições e responsabilidades do Coordenador de Auditoria:

I - acompanhar a implementação das convenções e dos compromissos assumidos pelo Poder Executivo Municipal, que tenham como objeto a auditoria interna;

II - promover, juntamente com a equipe técnica da Controladoria Geral do Município, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

III - acompanhar o desenvolvimento das atividades de auditoria desempenhadas pela equipe técnica da Controladoria Geral do Município;

IV - propor a expedição de normas regulamentadoras de procedimentos de auditoria, inspeção, pesquisa, estudo, verificação, levantamentos, dentre outros afins;

V - propor ao Controlador Geral do Município a formulação das diretrizes da política de auditoria, a ser implementada pela Controladoria Geral do Município e pelos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI - representar ao Controlador Geral do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;

VII - substituir o Controlador Geral do Município nas suas ausências e impedimentos;



VIII - sugerir ao Controlador Geral do Município a edição de enunciados, instruções e resoluções/normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de auditoria;

IX - articular-se com as secretarias e órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal com relação a atividades da sua área de atuação;

X - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e privado que realizem atividades de fiscalização, visando à troca de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários à atuação do órgão central de controle interno;

XI - manifestar-se, conclusivamente, por delegação do Controlador Geral do Município, nos processos que lhe forem submetidos;

XII - requisitar informações e documentos e determinar as diligências que se fizerem necessárias;

XIII - comunicar às autoridades competentes o resultado das auditorias, inspeções, pesquisas, estudos, verificações e levantamentos realizados, com vistas à adoção de providências;

XIV - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

XV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Geral do Município;

XVI - facilitar os processos decisórios por meio do estabelecimento de fluxos constantes de informações no âmbito da Controladoria Geral do Município;

XVII - coordenar, sob sua supervisão, os trabalhos de auditoria realizados pelos auditores de controle interno.

SEÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E COMPLIANCE

Art. 56. O cargo de Coordenador de Controle, Transparência e Compliance é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, enquadrando-se como função de direção, gerência e assessoramento, com remuneração correspondente ao padrão DGA-3, conforme previsto na Lei Complementar nº 149, de 30 de março de 2016. Parágrafo único. A nomeação para o cargo de Coordenador de Controle, Transparência e Compliance deverá recair exclusivamente sobre servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente do Município,



com formação superior compatível com as atribuições do cargo, podendo ser exercido por servidor integrante da carreira de Auditor de Controle Interno.

Art. 57. São atribuições e responsabilidades do Coordenador de Controle e Transparência e Compliance:

I - promover a melhoria da transparência pública e do acesso à informação no Executivo Municipal;

II - aprimorar a gestão e promover a cultura de compliance na administração pública visando à transparência, ética e conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;

III - recomendar a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Município, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;

IV - propor a expedição de normas regulamentando os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis pela extração e divulgação de informações no Portal da Transparência;

V - propor mecanismos de conformidade através de normas e regulamentos que visem mitigar riscos com fraudes e corrupção, proporcionando mais segurança e transparência nos processos por meio de boas práticas;

VI - acompanhar as atividades relacionadas ao controle interno executado no âmbito da administração pública municipal;

VII - propor ao Controlador Geral do Município a elaboração das diretrizes da política de controle interno, a ser implementada tanto pela Controladoria Geral do Município como pelos demais órgãos e entidades da administração pública municipal;

VIII - representar ao Controlador Geral do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;

IX - estimular a cultura de prestação de contas e participação cidadã.

X - sugerir ao Controlador Geral do Município a edição de enunciados, instruções e resoluções/normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de controle interno e transparência;

XI - articular-se com as secretarias e órgãos da administração municipal para coordenar as atividades da área de atuação;

XII - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e privado que realizem atividades relacionadas ao controle interno e transparência, visando à troca de



informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Geral do Município;

XIII - manifestar-se, conclusivamente, por delegação do Controlador Geral do Município, nos processos que lhe forem submetidos;

XIV - requisitar informações e documentos e determinar as diligências que se fizerem necessárias;

XV - comunicar às autoridades competentes o resultado das auditorias, inspeções, pesquisas, estudos, verificações e levantamentos realizados, com vistas à adoção de providências;

XVI - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

XVII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Geral do Município;

XVIII - facilitar os processos decisórios por meio do estabelecimento de fluxos constantes de informações no âmbito da Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO V

DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 58. A Corregedoria Geral do Município de Coxim faz parte do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, em que a Controladoria Geral do Município exerce a função de órgão central.

Art. 59. O Corregedor Geral do Município vincula-se diretamente ao Controlador Geral do Município, ficando sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria Geral do Município na forma da Lei e Instruções expedidas pelo Controlador Geral do Município.

Art. 60. Fica criado o cargo em comissão de Corregedor Geral do Município, em nível de Direção, Gerência e Assessoramento. A remuneração atribuída ao cargo corresponde ao símbolo DGA-2, conforme previsto na Lei Complementar nº 149/2016, de 30 de março de 2016.

Art. 61. O cargo em comissão de Corregedor Geral do Município será provido por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, devendo ser ocupado por pessoa com formação em curso superior em Direito, dispensada a inscrição na Ordem dos Advogados do



Brasil - OAB, observados os critérios de compatibilidade com as atribuições do cargo, dentre os servidores efetivos.

Art. 62. Vinculada à Controladoria-Geral do Município de Coxim, a Corregedoria Geral do Município atua com autonomia funcional e decisória, observando os princípios da legalidade, imparcialidade e devido processo legal, bem como as normas aplicáveis à atividade correcional no âmbito da administração pública.

Parágrafo único. Compete à Corregedoria Geral do Município:

I - avaliar previamente os fatos e circunstâncias, instruir, instaurar e acompanhar o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e infrações de licitantes e fornecedores;

II - verificar a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional e dos atos praticados por agentes públicos;

III - a análise do cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes e jornadas de trabalho;

IV - apurar, na forma da lei, a conduta funcional de agentes públicos, propondo sua responsabilização, quando for o caso;

V - instaurar e instruir procedimentos disciplinares, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos para apurar ilícitos funcionais praticados por Servidores Públicos, com recomendação de adoção das medidas e/ou sanções pertinentes. A instauração de ofício será afastada quando depender de autorização específica, na forma das leis das carreiras;

VI - propor medidas com o escopo de:

a) padronizar procedimentos;

b) definir, padronizar, sistematizar e normatizar os procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

c) sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, impor responsabilidades;

VII - desenvolver atividades preventivas de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;



VIII - propor medidas e coordenar projetos visando à integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, para fins correccionais;

IX - atuar para solucionar conflitos que estejam no âmbito de atuação da Corregedoria Geral, quando solicitado por Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta e Fundacional;

X - receber e analisar informações das Ouvidorias, Geral e especiais, e promover interação das informações e adotar demais medidas necessárias;

XI - realizar inspeções, vistorias e avaliações, preventivas ou não, ligadas à área de atuação dos órgãos de Corregedoria e Ouvidoria;

XII - incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de corregedoria e ouvidoria;

XIII - fiscalizar a correta aplicação das normas de correição e ouvidoria nos órgãos subordinados à Corregedoria Geral do Município;

XIV - outras que se fizerem necessárias ao cumprimento das atribuições precípuas de Corregedoria;

XV - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

XVI - elaborar proposta de Código de Conduta Profissional dos servidores do Município de Coxim, a ser submetida ao Controlador-Geral do Município.

Art. 63. O chefe da Corregedoria Geral da Administração, denominado Corregedor Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - disciplinar, mediante portaria, o funcionamento ordinário da Corregedoria Geral;

II - assessorar o Controlador Geral do Município, quando necessário;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas e setoriais, podendo baixar resoluções disciplinando os funcionamentos e procedimentos;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e transmitir as estratégias a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;



V - nomear, mediante portaria, as Comissões que desenvolverão os trabalhos nos processos disciplinares, nomeando o Presidente, o relator e o Vogal;

VI - representar a Corregedoria Geral do Município e presidir reuniões;

VII - formular ao Controlador Geral do Município propostas de ações voltadas ao combate à corrupção;

VIII - solicitar procedimentos e processos administrativos para exame de sua regularidade;

IX - requerer a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações ou documentos necessários ao regular desenvolvimento das atividades da Corregedoria Geral do Município;

X - propor a suspensão preventiva de servidores municipais;

XI - exercer outras atribuições afins, disciplinadas em Lei ou Decreto.

Art. 64. Será constituída Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme a demanda e cada caso.

§ 1º Os membros das Comissões ficarão automaticamente dispensados do serviço de sua repartição quando estiverem desempenhando suas atribuições nas comissões, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até a entrega do relatório final. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 2º As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 65. Ao titular do órgão correcional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

Art. 66. São atribuições da Comissão Disciplinar, conforme cada caso:

I - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - reunir-se e exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;



III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas;

V - requerer a emissão de parecer, relatório ou outra manifestação, de técnicos e peritos, quando entender necessário, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

VI - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VII - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VIII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e encaminhá-lo à Autoridade Competente para julgamento;

IX - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área, para o fiel cumprimento do dever legal.

Art. 67. Compete ao Presidente da Comissão:

I - estipular as datas e calendários dos trabalhos da Comissão;

II - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;

III - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;

IV - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;

V - inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s);

VI - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão; VII - autorizar ou denegar provas requeridas;

VIII - requerer, ao Corregedor Geral, a substituição de membro da comissão, indicando os fundamentos;

IX - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;



X - expedir todas as comunicações da Comissão e determinar publicações;

XI - requisitar servidores para auxiliar nos trabalhos da Comissão.

Art. 68. Compete ao Relator da Comissão:

I - receber e autuar os processos e os documentos;

II - registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;

III - elaborar e digitar as atas das reuniões;

IV - proceder à juntada de documentos;

V - certificar atos processuais;

VI - redigir expedientes;

VII - manter controle sobre os prazos processuais;

VIII - organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

IX - efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

X - realizar o controle dos documentos da Comissão;

XI - auxiliar o Presidente nas atribuições da presidência.

Art. 69. Compete ao Vogal (membro) da Comissão:

I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - diligenciar na busca da verdade real;

III - sugerir medidas no interesse da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente e o relator na condução dos trabalhos da Comissão;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VII - exercer demais atribuições para auxiliar os trabalhos da Comissão.

Art. 70. A autoridade competente deverá, por meio de decreto, regulamentar todas as fases do processo administrativo disciplinar, bem como das sindicâncias, estabelecendo os procedimentos, prazos e competências específicas. Em tais procedimentos, caberá ao



Corregedor atuar como responsável pela condução, supervisão e controle das atividades correcionais, assegurando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI

DA OUVIDORIA

Art. 71. A Ouvidoria Geral do Município, já instituída por legislação própria, passa a integrar a estrutura da Controladoria Geral do Município de Coxim, à qual ficará administrativamente vinculada, mantendo suas atribuições legais e se submetendo às normas Controladoria. e procedimentos definidos por esta Lei e pelos regulamentos internos da Controladoria.

Art. 72. Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município, em nível de direção, gerência e assessoramento. A remuneração atribuída ao cargo corresponde ao de símbolo DGA-3, conforme previsto na Lei Complementar nº 149/2016, de 30 de março 2016.

Art. 73. O cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município será provido por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, devendo ser ocupado por servidor efetivo do quadro do município, com formação em curso superior, observados os critérios de qualificação técnica e compatibilidade com as atribuições institucionais da função.

Art. 74. A Ouvidoria tem como missão aprimorar a relação entre o usuário e a Administração Pública Municipal, por meio de interlocução, visando a melhoria contínua na prestação dos serviços públicos e tem como atribuições:

I - atender e orientar, pelos meios institucionais disponibilizados, as manifestações dos usuários;

II - cadastrar, quando for o caso, e encaminhar, conforme a matéria, aos setores buscar competentes as soluções da Administração Pública Municipal, as manifestações recebidas, a fim de com a maior brevidade possível;

III - manter o usuário informado sobre o encaminhamento das manifestações e das providências adotadas pelos responsáveis, observando os prazos legais;

IV - propor, ao Controlador Geral, a adoção de medidas para a correção e a prevenção de e omissões pela inadequada prestação do serviço público;

V - apoiar e atuar juntamente com as demais Unidades da Administração Pública, visando à solução dos problemas apontados pelos usuários;

VI - contribuir para a melhora do desempenho e da imagem da instituição;



VII - promover a participação do usuário na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

VIII - acompanhar, sempre que necessário, a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

IX - propor aperfeiçoamento na prestação dos serviços;

X - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os estabelecidos nesta Lei Complementar;

XI - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei Complementar;

XII - promover a mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 75. A Ouvidoria não possui caráter executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo Administração papel mediador entre as manifestações do usuário e os órgãos e entidades da Pública Municipal.

Art. 76. Manifestações que não sejam de competência da Administração Pública Municipal não serão cadastradas, bem como os atendimentos que visem unicamente verificar o andamento de protocolos em aberto.

Art. 77. Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - ouvidoria: a Unidade Administrativa responsável pelo atendimento (recepção e orientação), acompanhamento e tratamento das manifestações dos usuários;

II - usuário: pessoa natural ou jurídica que beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviços públicos;

III - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da Administração Pública;

IV - manifestações: reclamações, denúncias, elogios e sugestões de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V - reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;



VI - denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

VII - elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

VIII - sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IX - identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa natural ou jurídica;

X - certificação da identidade: procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido ou, na hipótese de manifestação por meio eletrônico, por meio de assentamento constante de cadastro público municipal, respeitado o disposto na legislação sobre sigilo e proteção de dados e informações pessoais;

XI - linguagem cidadã: linguagem simples, clara, concisa e objetiva, que considera o contexto sociocultural do usuário, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

Art. 78. O atendimento do usuário será realizado de forma adequada, observados os princípios da qualidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, urbanidade e cortesia, observando-se ainda os princípios constitucionais.

Art. 79. A Ouvidoria atenderá os usuários no horário estabelecido pela Administração Municipal para funcionamento, em espaço físico adequado, no âmbito da Prefeitura Municipal, compatível com as necessidades.

§ 1º O acesso à Ouvidoria poderá ser realizado pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal, ou por meio de:

I - correspondência convencional endereçada à Ouvidoria do Município;

II - ligação telefônica através do Disque Ouvidoria;

III - formulário eletrônico via internet, disponível no site da Prefeitura Municipal de Coxim.

§2º A Administração Municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da Ouvidoria.



§ 3º O Ouvidor poderá providenciar junto ao usuário, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

§ 4º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou informações apresentadas.

§ 5º Os trotes serão encaminhados à autoridade policial.

Art. 80. O usuário deverá identificar-se com as informações necessárias para atendimento e registro do processo.

§ 1º As manifestações deverão, preferencialmente, conter os seguintes dados:

I - identificação do usuário (nome completo ou razão social, RG, CPF ou CNPJ);

II - endereço completo;

III - meios disponíveis para contato (telefone, e-mail);

IV - tipo da manifestação (reclamação, denúncia, elogio ou sugestão);

V - mensagem clara, descritiva e objetiva com os dados e informações sobre manifestação;

VI - identificação das provas;

VII - data e assinatura do usuário.

§ 2º O usuário poderá exigir da Ouvidoria que sua identidade seja mantida em sigilo. O a § 3º Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências, tal situação deverá ser expressamente autorizada pelo usuário, sendo que, havendo recusa, caberá o arquivamento do atendimento.

Art. 81. Os setores competentes pelas demandas encaminhadas deverão elaborar, tratar e apresentar resposta em linguagem cidadã, de forma simples, clara, concisa, descritiva, objetiva, compreensível e conclusiva às manifestações recebidas, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos.

§ 1º As respostas deverão retornar à Ouvidoria, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, para a devolutiva ao usuário interessado, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.



§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo será suspenso nos casos de férias coletivas dos servidores públicos municipais e de calamidade pública.

Art. 82. A Unidade Administrativa que receber manifestação sobre matéria alheia à sua competência deverá devolvê-la à Unidade de Ouvidoria indicando, sempre que tiver conhecimento, qual a unidade responsável pela demanda encaminhada.

Art. 83. A significativa repetição de manifestações relacionadas a um mesmo assunto e/ou a uma mesma unidade administrativa, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ensejará o acionamento, pelo Controlador Geral, com vistas à busca de medidas eficientes para o aprimoramento de procedimentos e processos e/ou para a resolução dos problemas detectados.

Art. 84. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou o responsável pela prestação do serviço público, e à sua chefia imediata. **Parágrafo único.** A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre encaminhamento e cientificação ao agente público ou responsável pelo serviço público prestado, e à sua chefia imediata.

Art. 85. A reclamação recebida será encaminhada ao setor responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação objetiva acerca do fato apontado.

Art. 86. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, que se manifestará acerca da possibilidade da medida sugerida.

Art. 87. As denúncias recebidas serão prontamente encaminhadas ao Controlador-Geral do Município, que adotará as providências iniciais cabíveis e, quando necessário, as direcionará aos órgãos competentes para apuração, conforme a natureza dos fatos e as normas aplicáveis. **Parágrafo único.** A resposta conclusiva da denúncia conterá informações sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida por ausência de elementos mínimos descritivos de relevância, autoria e materialidade quanto às irregularidades ou indícios que permitam aos órgãos apuratórios a chegarem a tais elementos.

Art. 88. A manifestação poderá ser encerrada, sem produção de resposta conclusiva, quando o usuário descumprir deveres de:

- I - expor os fatos conforme a verdade;



II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos;

ou

V - fornecer a devida e correta identificação.

CAPÍTULO VI

DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 89. São prerrogativas e garantias dos membros da Controladoria Geral do Município:

I - independência intelectual e profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - livre ingresso em órgãos e entidades do Executivo Municipal;

III - acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados, independentemente de autorização do proprietário da informação;

IV - requisitar auxílio e colaboração de agentes e autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade do exercício de suas atribuições.

§ 1º Nenhuma restrição funcional poderá ser feita ao Controlador Geral e aos demais servidores citados no caput em decorrência das manifestações que emitir no exercício de suas atribuições.

§ 2º As manifestações emitidas no exercício das funções só poderão ser modificadas com a concordância expressa do servidor que as produziu.

§ 3º Os agentes mencionados no caput deste artigo não podem ser responsabilizados por suas opiniões técnicas, as quais possuem caráter puramente recomendatório, exceto em caso de dolo.

CAPÍTULO VII

DAS GARANTIAS DO AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 90. São garantias e prerrogativas do Auditor de Controle Interno no exercício da função:



I - estabilidade, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, somente podendo perder o cargo em virtude de processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada a ampla defesa ou em razão de sentença judicial transitada em julgado;

II - o Auditor de Controle Interno possui acesso irrestrito a todas as dependências, documentos, valores e livros do órgão ou entidade pública que está sendo auditada ou inspecionada. Para exercer esse acesso, o Auditor deve apresentar sua carteira de identidade funcional ou outro documento de identificação com foto;

III - livre acesso à consulta dos sistemas de dados do Poder Executivo Municipal, abrangendo toda a base de dados, transações e relatórios do sistema;

IV - livre manifestação técnica e independência profissional e intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;

V - o Auditor de Controle Interno possui imunidade profissional, o que significa que não pode ser processado por injúria ou difamação em relação às suas manifestações durante o exercício de suas atividades. Essa imunidade visa garantir a liberdade de expressão e proteger o Auditor de possíveis represálias ou retaliações por parte daqueles que são objeto de suas análises e fiscalizações. No entanto, caso o Auditor cometa excessos em suas ações, ele pode estar sujeito a sanções disciplinares específicas;

VI - o Auditor de Controle Interno não deve sofrer restrições funcionais ou represálias devido às declarações que emitir no exercício de suas atribuições. Isso significa que ele deve ter liberdade para expressar suas opiniões e conclusões de forma imparcial e objetiva, sem medo de retaliação por parte da administração ou de terceiros. Essa garantia visa preservar a independência e a integridade do processo de controle interno, permitindo que o Auditor desempenhe suas funções de forma efetiva e sem interferências indevidas.

§ 1º As garantias previstas neste artigo deverão se restringir àquelas necessárias à defesa do interesse público, sendo o Auditor de Controle Interno responsabilizado administrativamente pelo excesso ou utilização indevida que delas vier a fazer uso.

§ 2º O agente público que dificultar ou obstruir a atuação do Auditor de Controle Interno no exercício de suas funções pode ser penalizado com sanções administrativas, civis e penais.

§ 3º O Auditor de Controle Interno está sujeito ao dever de sigilo e confidencialidade no tratamento das informações às quais tem acesso no exercício de suas funções. Ele deve utilizar esses dados exclusivamente para o desempenho de suas atribuições, garantindo a proteção e a privacidade das informações sensíveis. O descumprimento desse dever de sigilo



pode acarretar em responsabilização do Auditor, sujeito a sanções administrativas, civis e penais.

§ 4º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos chefes dos respectivos poderes ou órgãos da administração direta e indireta.

§ 5º O Auditor de Controle Interno só poderá ser cedido a outros órgãos, com a sua aquiescência expressa.

§ 6º Nas Comissões de Tomada de Contas Especiais realizadas na Administração Direta Municipal, é obrigatória a participação de pelo menos um Auditor de Controle Interno, salvo quando a tomada de contas especial for conduzida no âmbito da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 91. A remuneração dos servidores integrantes do Plano de Carreira será composta pelo vencimento base, conforme o padrão correspondente ao nível de classificação ocupado, acrescido dos incentivos e demais vantagens previstas em lei. A fixação dos valores observará as diretrizes do § 1º do Art. 39 da Constituição Federal, considerando a natureza, responsabilidade, complexidade e especificidades de cada cargo.

Art. 92. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal. § 1º O vencimento dos cargos é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal. § 2º Sobre os vencimentos básicos referidos no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores, concedidos pelo Prefeito Municipal. § 3º O vencimento do cargo de Auditor do Controle Interno Municipal corresponderá ao valor inicial do padrão XVI da Lei Complementar nº 149, de 30 de março de 2016.

Art. 93. A remuneração dos ocupantes do cargo público de Auditor do Controle Interno e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder a remuneração mensal, em espécie, do Controlador Geral do Município.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE PROVIMENTO EFETIVO



Art. 94. Esta Lei estabelece a criação de 5 (cinco) cargos efetivos de Auditor de Controle Interno, os quais serão preenchidos por meio de concurso público. Esses cargos terão uma carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas por semana, conforme especificado no Anexo I desta Lei.

Art. 95. De acordo com os Anexos I e II desta Lei, os cargos de Controlador Geral do Município, Auditor do Controle Interno, Corregedor, Coordenadores e Ouvidor, serão regidos pelas disposições estabelecidas nestes anexos.

CAPÍTULO X

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 96. O Sistema de Controle Interno do Município de Coxim (SCI) é o conjunto de ações de todos os servidores públicos para que se cumpram, na Administração Pública Municipal, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também da efetividade, legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Art. 97. Na definição dos procedimentos de controle deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, impunidades, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 98. São elementos do Sistema de Controle Interno:

I - órgão central estratégico de Controle Interno: unidade administrativa integrante da estrutura da Administração Pública Municipal, incumbida da coordenação, do planejamento, da normatização e do controle das atividades do Sistema de Controle Interno, bem como do apoio às atividades de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o Ministério Público;

II - órgão setorial de Controle Interno: unidades da estrutura organizacional administrativa integrante da estrutura do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, com atividades, funções e competências segregadas das demais unidades administrativas, inclusive em relação às unidades de execução orçamentária e financeira, incumbida, dentre outras funções, da verificação da regularidade dos atos de gestão e da consistência e qualidade dos controles internos, bem como do apoio às atividades de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o Ministério Público.

Art. 99. Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade pela CGM, o Controlador Geral cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos prévios sobre os fatos levantados.



§ 1º Não havendo a regularização da irregularidade ou ilegalidade constatada, ou não sendo suficientes os esclarecimentos apresentados para ilidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Executivo ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou Ministério Público.

§ 2º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para: I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada; II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; III - evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 100. O Estatuto dos Servidores Municipais será aplicado de forma suplementar, ou seja, apenas quando não houver incompatibilidade com as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 101. É expressamente proibida a terceirização das atividades finalísticas da Procuradoria Geral do Município, especialmente no que se refere à representação judicial e extrajudicial do Município.

Parágrafo Único. Tais atribuições são exclusivas dos Procuradores Municipais, não podendo ser delegadas ou transferidas a terceiros, sob qualquer pretexto ou fundamento.

Art. 102. Fica extinto o Cargo de Procurador Geral Adjunto, a contar de 1º de janeiro de 2026.

Art. 103. As despesas decorrentes do funcionamento da Procuradoria Geral do Município serão custeadas por meio de recursos consignados em dotações específicas na Lei Orçamentária Anual do Município, assegurando-se os meios necessários à manutenção

Art. 104. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 149, de 30 de março de 2016, para estabelecer que o cargo de Procurador Municipal passa a ser identificado conforme o Padrão XVII da tabela de vencimentos do referido Anexo, revogando-se as disposições anteriores em sentido contrário.

Parágrafo único. A alteração de que trata o caput aplica-se exclusivamente ao cargo de Procurador do Município, devendo ser observada a correspondência com a estrutura remuneratória instituída nesta Lei.

Art. 105. É expressamente proibida a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, tratando-se de responsabilidade exclusiva do próprio Poder ou Órgão que instituiu o sistema, sendo vedado transferir essas atividades para terceiros, independentemente do motivo ou circunstância.



Art. 106. As despesas da Controladoria Geral do Município serão financiadas por meio de recursos alocados em dotações específicas, que são estabelecidas anualmente na lei orçamentária do município.

Parágrafo único. As dotações serão destinadas em quantidade suficiente para cobrir os gastos necessários para o funcionamento e garantir as atividades da Controladoria Geral, bem como sua autonomia financeira.

Art. 107. Os cargos de Procurador do Município e Auditor de Controle Interno e demais criados por esta lei serão acessados por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos e terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 108. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 161/2017 e as Leis Ordinárias nº 1.783/2017 e nº 1.784/2017, bem como quaisquer outras normas legais que lhe sejam contrárias ou incompatíveis.

§ 1º Com a vigência desta Lei, ficam estabelecidas a nova estrutura de remuneração e a alteração da carga horária para todos os cargos previstos em seu texto, fixando-a em 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º As seguintes disposições terão vigência diferida, conforme especificado abaixo:

I – as alterações relativas ao cargo de Procurador-Adjunto, bem como a vedação ao exercício de funções próprias de Procurador do Município pelos ocupantes dos cargos de Procurador-Geral e Procurador-Adjunto, entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2026;

II – a criação e a fixação da remuneração dos cargos que trata esta lei vinculados à Controladoria e à Procuradoria terão vigência a partir de 1º de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito, Coxim/MS, 07 de outubro de 2025.


Edilson Magro
Prefeito Municipal
Coxim/MS

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 224/2025 DE 07/10/2025

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

VAGAS	CARGO	EXIGÊNCIA	VENCIMENTO	CH
05(CINCO)	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	03 (TRÊS) VAGAS DESTINADAS A PROFISSIONAIS COM FORMAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.	PADRÃO REF. XVI	40h
		02 (DUAS) VAGAS DESTINADAS A PROFISSIONAIS COM FORMAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO.		



ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 224/2025 DE 07/10/2025

DAS FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	CARGO	EXIGÊNCIA	VENCIMENTO	CH
01	CONTROLADOR GERAL	CURSO SUPERIOR (DIREITO, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS)	CGM1	40h
01	COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	CURSO SUPERIOR	DGA-3	40h
01	COORDENAÇÃO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E COMPLIANCE	CURSO SUPERIOR	DGA-3	40h
01	CORREGEDOR	CURSO SUPERIOR DIREITO	DGA-2	40h
01	OUVIDOR GERAL	CURSO SUPERIOR	DGA-4	40H

ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 224/2025 DE 07/10/2025

DOS CARGOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	CARGO	EXIGÊNCIA	VENCIMENTO	CH
05	PROCURADOR MUNICIPAL	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA OAB	PADRÃO REF. XVII	40h

ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR N° 224/2025 DE 07/10/2025

DAS FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	CARGO	VENCIMENTO	CH
01	PROCURADOR GERAL	PG1	40h
01	ASSESSOR ANALISTA	PG2	



CÂMARA
Municipal
COXIM
Poder Legislativo

TABELA DE REMUNERAÇÃO INICIAL - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O vencimento inicial do cargo de Procurador Municipal está fixado conforme o Anexo I da Lei Complementar nº 149, de 30 de março de 2016, correspondente à Referência 1 (nível inicial da carreira), padrão XVII, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Da mesma forma, o cargo de Auditor de Controle Interno terá vencimento inicial equivalente à Referência 1, padrão XVI, conforme previsto na mesma legislação.

LEI COMPLEMENTAR Nº 221/2025 DE 01/04/2025

GRUPO OCUPACIONAL 9

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº /2025 DE / /2025

ANEXO I

CLASSE	CLASSE A						CLASSE B						CLASSE C					
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PADRÃO																		
I	1636,43	1669,16	1701,89	1734,62	1802,69	1856,77	1912,48	1969,85	2028,94	2089,81	2194,30	2304,02	2419,22	2540,18	2667,19	2800,55	2940,58	3087,61
II	1672,73	1706,18	1739,64	1773,09	1842,68	1897,96	1954,90	2013,55	2073,95	2136,17	2242,98	2355,13	2472,88	2596,53	2726,35	2862,67	3005,81	3156,10
III	1697,77	1731,73	1765,68	1799,64	1870,26	1926,37	1984,16	2043,69	2105,00	2168,15	2276,56	2390,38	2509,90	2635,40	2767,17	2905,53	3050,80	3203,34
IV	1785,54	1821,25	1856,96	1892,67	1966,95	2025,96	2086,74	2149,34	2213,82	2280,24	2394,75	2513,96	2639,66	2771,64	2910,22	3055,73	3208,52	3368,95
V	1935,36	1974,07	2012,77	2051,48	2131,99	2195,95	2261,83	2329,69	2399,58	2471,56	2595,14	2724,90	2861,14	3004,20	3154,41	3312,13	3477,74	3651,63
VI	2091,36	2133,19	2175,01	2216,84	2303,84	2372,96	2444,15	2517,47	2592,99	2670,78	2804,32	2944,54	3091,77	3246,36	3408,67	3579,11	3758,06	3945,97
VII	2466,17	2515,49	2564,82	2614,14	2716,73	2798,23	2882,18	2968,65	3057,71	3149,44	3306,91	3472,26	3645,87	3828,16	4019,57	4220,55	4431,58	4653,15
VIII	2540,84	2591,66	2642,47	2693,29	2798,99	2882,96	2969,45	3058,53	3150,29	3244,80	3407,04	3577,39	3756,26	3944,07	4141,27	4348,34	4565,75	4794,04
IX	2614,51	2666,80	2719,09	2771,38	2880,14	2966,55	3055,54	3147,21	3241,63	3338,88	3505,82	3681,11	3865,17	4058,43	4261,35	4474,41	4698,13	4933,04
X	2765,32	2820,63	2875,93	2931,24	3046,28	3137,66	3231,79	3328,75	3428,61	3531,47	3708,04	3893,44	4088,12	4292,52	4507,15	4732,51	4969,13	5217,59
XI	2990,31	3050,12	3109,92	3169,73	3294,13	3392,95	3494,74	3599,58	3707,57	3818,79	4009,73	4210,22	4420,73	4641,77	4873,86	5117,55	5373,43	5642,10
XII	3419,84	3488,24	3556,63	3625,03	3767,30	3880,31	3996,72	4116,63	4240,12	4367,33	4585,69	4814,98	5055,73	5308,51	5573,94	5852,64	6145,27	6452,53
XIII	3739,43	3814,22	3889,01	3963,80	4119,36	4242,94	4370,22	4501,33	4636,37	4775,46	5014,24	5264,95	5528,20	5804,60	6094,84	6399,58	6719,56	7055,53
XIV	4148,11	4231,07	4314,03	4397,00	4569,56	4706,64	4847,84	4993,28	5143,08	5297,37	5562,24	5840,35	6132,37	6438,99	6760,94	7098,98	7453,93	7826,63
XV	4638,37	4731,14	4825,76	4916,67	5109,63	5262,92	5420,80	5583,43	5750,93	5923,46	6219,63	6530,61	6857,15	7200,00	7560,00	7938,00	8334,90	8751,65
XVI	6119,31	6241,70	6364,08	6486,47	6741,03	6943,26	7151,56	7366,11	7587,09	7814,70	8205,44	8615,71	9046,50	9498,82	9973,76	10472,45	10996,07	11545,88
XVII	11979,75	12219,35	12458,94	12698,54	13196,89	13592,80	14000,58	14420,60	14853,22	15298,82	16063,76	16866,94	17710,29	18595,81	19525,60	20501,88	21526,97	22603,32
XVIII	17404,09	17752,17	18100,25	18448,34	19172,35	19747,52	20339,94	20950,14	21578,64	22226,00	23337,30	24504,17	25729,38	27015,85	28366,64	29784,97	31274,22	32837,93
XIX	22101,51	22543,54	22985,57	23427,60	24347,02	25077,43	25829,76	26604,65	27402,79	28224,87	29636,12	31117,92	32673,82	34307,51	36022,89	37824,03	39715,23	41700,99

TABELA 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO, GERÊNCIA E ACESSORAMENTO

SUPERIOR - DGAS

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº /2025 DE / /2025

ANEXO II	
SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
PG - 1	9.486,49
PG - 2	4.681,46
DGAS - 1	9.405,59
DGAS - 2	4.681,46
DGAS - 3	3.827,20
DGAS - 4	2.980,31
DGAS - 5	2.466,18
DGAS - 6	1.672,75
DGAS - 7	1.636,46