

eSocial;

IV. Realização da incorporação dos bens de uso comum do povo, mais precisamente, ruas, avenidas e áreas verdes ao inventário de bens permanentes;

V. Revisão dos artigos relacionados a tributação de ISSQN do Código Tributário Municipal e diagnóstico da arrecadação de ISSQN das Instituições Financeiras, nos últimos cinco anos, com treinamento e capacitação da equipe de fiscais da Prefeitura.

**Parágrafo único.** O Plano de Trabalho e a Proposta Técnico-Financeira, com metodologia de trabalho, cronograma físico e financeiro, contendo prazos para entrega dos produtos e respectivos pagamentos, deverão compor a documentação anexa do Instrumento Jurídico a ser firmado entre as partes.

**Art. 3º.** As atividades relacionadas a este Convênio serão desenvolvidas sob coordenação e assistência da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º.** Fica autorizado o Poder Executivo a incluir e realizar al-

terações necessárias em seu PPA, LOA e LDO para fins de ajustes financeiros necessários ao enquadramento das despesas decorrentes do presente instrumento.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 5º.** A Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT poderá utilizar-se de Fundação de Apoio a ela ligada para consecução do objeto do convênio desta Lei, nos termos da Lei Federal no 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 7º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação Diamantino 14 de julho de 2025.

**Francisco Ferreira Mendes Junior**

Prefeito Municipal

### LEI COMPLEMENTAR Nº 098/2025 DE 14 DE JULHO DE 2025

Altera as Leis Complementares Municipais nº 45/2018, 53/2019, 68/2022, 69/2022 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Diamantino**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e Eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica criado os cargos comissionados, que passam integrar o Anexo VII da Lei Complementar no 69 de 21 de março de 2022, conforme abaixo:

#### a). Administração Superior

##### a.3). Direção e Assessoramento Superior:

Vagas Criadas	Cargo	Vencimento	Símbolo
01	Superintendente de Projetos	R\$9.450,62	DGA-2

##### b). Direção Setorial:

Vagas Criadas	Cargo	Vencimento	Símbolo
01	Gestor de Contratos	R\$7.397,15	DGA-4
01	Gestor de Convênios	R\$7.397,15	DGA-4
01	Gestor do Sistema Aplic	R\$7.397,15	DGA-4

**Parágrafo Único.** As atribuições dos cargos criados, passa a integrar o Anexo VIII - Descrição das Atribuições dos Cargos Comissionados previstos na Lei Complementar no 69/2022, conforme anexo da presente lei.

**Art. 2º.** Fica revogada a Função de Confiança Gratificada FG-O1 - Gestor de Contratos prevista no Anexo V da Lei Complementar n o 69/2022.

**Art. 3º.** O Cargo de Gestor de Contratos e Gestor do Sistema Aplic passam a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Administração, o cargo de Gestor de Convênios, passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Cidade e Regularização Fundiária, e o Cargo de Superintendente de Projetos passa a compor a estrutura do Gabinete do Prefeito e a fazer parte do Anexo I da Lei Complementar no 56 de 12 de novembro de 2019.

**Parágrafo único.** Nos termos do Art. 8º, §3º da Lei Federal no 14.133/2021 as regras relativas, à atuação do gestor de contrato poderá ser regulamentada por Decreto.

**Art. 4º.** A presente lei complementar entra em vigor após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário Diamantino, 14 de julho de 2025.

**Francisco Ferreira Mendes Júnior**

Prefeito Municipal

### ANEXO VIII

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

##### GESTOR DE CONTRATOS:

1. O gestor do contrato é o representante da administração pública responsável por gerenciar a execução e fiscalização dos contratos em nome do órgão ou entidade contratante. Compete-lhe, prioritariamente, zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais

assumidas, atuando de forma articulada com os fiscais designados para assegurar a conformidade da execução contratual com os termos pactuados, inclusive no que tange à análise técnica e à autorização de pagamentos, observadas as diretrizes e critérios definidos pela Administração.

2. Prestar assessoramento técnico-gerencial aos fiscais de contratos e atas de registro de preços, orientando quanto à condução das atividades de fiscalização e ao cumprimento das disposições legais e contratuais.
3. Acompanhar, em nível gerencial, a execução contratual, zelando pela observância das diretrizes institucionais, dos cronogramas acordados e dos padrões de qualidade previstos no contrato.
4. Orientar a verificação da conformidade dos objetos contratados, assegurando a aderência às cláusulas pactuadas e a tempestividade na execução das obrigações, comunicando formalmente à Administração qualquer descumprimento contratual ou fato relevante que possa comprometer o cumprimento do contrato.
5. Coordenar a consolidação de informações gerenciais e estratégicas relacionadas à execução dos contratos, com vistas à tomada de decisões administrativas.
6. Acompanhar e avaliar, em nível gerencial, o cumprimento dos prazos e das condições contratuais, propondo, quando necessário, encaminhamentos relativos à alteração contratual ou ao reequilíbrio econômico-financeiro.
7. Emitir pareceres e recomendações sobre a aplicação de penalidades administrativas, observadas as disposições contratuais e legais pertinentes.
8. Assessorar a autoridade competente na análise de pleitos da contratada, inclusive quanto a ajustes na execução dos serviços ou fornecimentos.
9. Emitir manifestação técnica, como medida de assessoramento à atividade dos fiscais de contratos e atas, sobre a conformidade da entrega de bens ou da prestação de serviços, como condição prévia à liberação de pagamentos.
10. Consolidar relatórios gerenciais sobre a execução contratual, sistematizando dados e evidências que subsidiam a avaliação administrativa da execução.
11. Acompanhar, com foco estratégico, a evolução dos contratos sob sua supervisão, promovendo interlocução com os setores técnicos para identificação de riscos, oportunidades de melhoria e ajustes necessários.
12. Executar outras atribuições de natureza correlata, compatíveis com a função de assessoramento e direção, conforme designação da autoridade competente.

#### **GESTOR DE CONVÊNIOS:**

1. Coordenar, em nível estratégico, as ações relativas ao planejamento, articulação institucional, formulação, gestão, acompanhamento e avaliação de convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos congêneres firmados pelo Município com entes federativos, organizações sociais e entidades públicas ou privadas;
2. Assessorar a Administração na identificação de oportunidades de captação de recursos externos junto a órgãos federais, estaduais e organismos multilaterais, promovendo a articulação com unidades setoriais e entidades parceiras;
3. Supervisionar e orientar a elaboração de projetos, planos de trabalho e propostas técnicas voltadas à formalização de convênios e instrumentos correlatos, zelando pela compatibilidade com os objetivos governamentais e as exigências dos órgãos concedentes;
4. Acompanhar, em nível gerencial, os procedimentos de cadastramento e tramitação de propostas em plataformas oficiais, promovendo a interlocução entre os setores responsáveis e os sistemas federais ou estaduais (como Plataforma +Brasil e similares);
5. Monitorar e assessorar a formalização e a execução dos instrumentos celebrados, com foco no cumprimento de prazos, metas, indicadores e contrapartidas, propondo medidas corretivas ou ajustes sempre que necessário.
6. Supervisionar a consolidação e atualização do controle gerencial sobre os convênios vigentes, quanto à vigência, prazos, saldos, cronogramas de execução e status, subsidiando a tomada de decisões estratégicas.
7. Orientar tecnicamente as secretarias e unidades setoriais quanto à adequada execução orçamentária, financeira e contábil dos projetos conveniados, promovendo uniformidade e conformidade nas ações administrativas.
8. Articular, junto aos setores competentes, as providências necessárias à prestação de contas parcial e final dos instrumentos, observando os prazos e formatos estabelecidos pelos órgãos de controle.
9. Atuar como interlocutor institucional do Município perante os órgãos concedentes, dirimindo dúvidas, coordenando diligências e promovendo os ajustes documentais e operacionais necessários à regularidade dos instrumentos.
10. Zelar, em nível estratégico, pela correta aplicação dos recursos vinculados aos instrumentos celebrados, garantindo conformidade com os princípios constitucionais da administração pública e com a legislação pertinente.
11. Elaborar relatórios gerenciais, emitir pareceres e prestar assessoramento técnico sempre que solicitado por órgãos de controle interno ou externo, como a Controladoria, a Procuradoria ou o Tribunal de Contas.
12. Contribuir com a formulação da programação anual de captação de recursos e com a integração dos convênios aos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA).
13. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e que exijam atuação de coordenação, assessoramento ou direção, conforme delegação da autoridade superior.

#### **GESTOR DO SISTEMA APLIC**

1. Coordenar, em nível estratégico, as ações necessárias para assegurar a adequada alimentação e transmissão dos dados obrigatórios ao Sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), zelando pela conformidade das informações relativas a receita, despesa, folha de pagamento, patrimônio, licitações, contratos e demais obrigações legais;
2. Assessorar e orientar os departamentos e setores responsáveis na organização, consolidação e elaboração das informações requeridas para o correto atendimento das exigências do TCE-MT, promovendo a padronização e o alinhamento institucional dos procedimentos;
3. Supervisionar a verificação e a conferência dos dados encaminhados pelas unidades administrativas, garantindo a exatidão, integridade e regularidade dos registros a serem remetidos ao sistema;
4. Supervisionar, em caráter estratégico, o fluxo institucional de consolidação e validação das informações a serem remetidas ao Sistema APLIC, promovendo a interlocução entre os setores envolvidos e validando, em nível gerencial, a consistência e a conformidade dos dados antes de sua remessa ao TCE-MT;
5. Utilizar, em articulação com os setores técnicos, as funcionalidades gerenciais do Sistema APLIC como instrumento de controle preventivo, coordenando a detecção de inconsistências e promovendo, em nível institucional, os ajustes necessários para garantir a conformidade contábil e evitar apontamentos por parte dos órgãos de controle externo;
6. Atuar de forma integrada com os órgãos de controle interno e com as unidades gestoras, promovendo o fortalecimento dos mecanismos institucionais de integridade, rastreabilidade e transparência da gestão pública;
7. Contribuir, a partir de sua atuação gerencial, para a consolidação de um ambiente organizacional orientado à efetividade das políticas públicas, à racionalização dos processos e ao uso eficiente dos recursos públicos;
8. Promover, em conjunto com as áreas administrativas, uma cultura de conformidade e responsabilidade fiscal, estimulando práticas de gestão baseadas na ética, na eficiência e na transparência;
9. Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de assessoramento e supervisão estratégica, conforme delegação da autoridade superior.

#### **SUPERINTENDENTE DE PROJETOS:**

1. Identificar oportunidades de captação de recursos junto a órgãos da administração pública federal, estadual e entidades privadas, por meio de programas, editais, convênios e parcerias institucionais;
2. Elaborar, em conjunto com as secretarias e setores competentes, propostas técnicas e projetos que visem à obtenção de recursos financeiros externos ao orçamento municipal;
3. Acompanhar a tramitação de projetos e convênios, prestando suporte técnico e administrativo desde a elaboração da proposta até a assinatura do instrumento jurídico e sua execução;
4. Manter contato direto com órgãos financiadores, prestando informações, esclarecimentos e atualizações quando solicitados, zelando pela correta execução dos projetos;
5. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e convênios formalizados, em articulação com os setores responsáveis pela execução e prestação de contas;
6. Promover a articulação entre as secretarias municipais e demais entes ou entidades envolvidas, visando garantir a eficiência e efetividade dos projetos implementados;
7. Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos e pareceres, quando necessário, sobre o andamento dos projetos e convênios em curso;
8. Controlar prazos e obrigações estabelecidos nos instrumentos de repasse, garantindo o cumprimento das metas pactuadas;
8. Sugerir estratégias e políticas públicas voltadas ao fortalecimento da captação de recursos externos e à ampliação da rede de parcerias institucionais do Município;
9. Representar, quando designado, o Município em reuniões, encontros, audiências e eventos relacionados à captação de recursos e acompanhamento de projetos;
10. Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou autoridade superior.

---

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 097/2025 DE 14 DE JULHO DE 2025**

Altera as Leis Complementares Municipais nº 45/2018, 53/2019, 68/2022, 69/2022 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Diamantino**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e Eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Ficam alterados o §5º do art. 4º, o art. 7º, caput e incisos, o art. 8º, caput, os §§ 1º, 2º e 3º do art. 9º, o art. 15, caput, o art. 16, caput e incisos, o art. 17, caput, o art. 18, caput e §§, e o art. 22, todos da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que passam a vigorar com as seguintes redações:

**Art 4º.** (Omissis)

(...)

**§5º** A Procuradoria Jurídica deixará de ajuizar execução fiscal quando o montante da dívida for inferior aos custos do processo, assim