



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 23 DE MARÇO DE 2026
(Projeto de Lei Complementar nº 263, 02 de março de 2026, do Executivo).

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 165, de 21 de março de 2022, e suas alterações posteriores, para adequar nomenclaturas e atribuições de cargos vinculados à estrutura administrativa do Município de Água Boa – MT, e dá outras providências.”

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão Extraordinária do dia 19 de março de 2026, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Altera o Art. 15 da Lei Complementar nº 165, de 21 de março de 2022, que "Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT e dá outras providências", que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 (...)

2.3.3 Diretoria de Projetos e Fiscalização 2 (CC-4)

2.3.4 Diretoria de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-4)

(...)

2.3.6 Coordenação de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-5);

2.3.7 Supervisão de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-6);

2.3.8 Supervisão de Projetos e Fiscalização 2 (CC-6).

(...)

2.3.12 Gerência de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-7);

2.3.13 Gerência de Projetos e Fiscalização (CC-7).

2.3.14 Gerência de Engenharia e Geo-obras (CC-7)

(..)

2.3.17 Gestor/Setor de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-17 ou FG-1).

(...)

2.3.19 Gestão de Projetos e Fiscalização (CC-17 OU FG-1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 2º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Diretoria de Desenvolvimento de Projetos (2) (CC-4)** para **Diretoria de Projetos e Fiscalização (2) (CC-4)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: DIRETORIA DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 1 - O Diretor de Desenvolvimento de Projetos 1 coordena o planejamento e a execução de projetos técnicos relacionados à infraestrutura urbana e às obras de pequeno, médio e grande porte. Entre suas atribuições estão a supervisão das equipes envolvidas na elaboração dos projetos, a análise de viabilidade técnica e financeira, e o monitoramento do cumprimento das normas técnicas e regulamentares. O Diretor promove a integração entre as áreas de planejamento e execução, assegurando que os projetos atendam às necessidades do município e estejam alinhados às prioridades estabelecidas pelo governo municipal. Ele também é responsável por avaliar e validar os relatórios técnicos e gerenciais apresentados pelos supervisores e gerentes de sua equipe. No âmbito de sua atuação, o Diretor também coordena e supervisiona atividades técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual de obras públicas, bem como de contratos de projetos e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão e validação de relatórios técnicos de fiscalização, a análise técnica de aditivos e alterações contratuais e a verificação de conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado. DIRETORIA DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 2 (CC-4) O Diretor de Desenvolvimento de Projetos 2 é responsável por gerenciar e coordenar projetos específicos de infraestrutura e urbanismo, com foco em atender as demandas estratégicas do município. Suas atribuições incluem supervisionar o desenvolvimento técnico dos projetos, promover a integração entre as áreas envolvidas e garantir o alinhamento com as diretrizes e prioridades do governo municipal. O Diretor acompanha o desempenho das equipes, analisa relatórios técnicos e financeiros e promove a eficiência nos processos de desenvolvimento e implementação dos projetos. No âmbito de sua atuação, o Diretor também poderá gerenciar e coordenar atividades técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual de obras públicas, bem como de contratos de projetos e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão e validação de relatórios técnicos de fiscalização, a análise técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

de aditivos e alterações contratuais e a verificação de conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 3º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Diretoria de Gestão e Fiscalização de Contratos de Engenharia (CC-4)** para **Diretoria de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-4)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Coordenar, dirigir e supervisionar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, assegurando a padronização, organização e conformidade procedimental dos convênios e parcerias celebrados pelo Município, inclusive aquelas firmadas com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos da Lei nº 13.019/2014. Estabelecer diretrizes administrativas e procedimentais para a tramitação, formalização, acompanhamento formal e prestação de contas de convênios e parcerias; promover a integração entre planejamento, captação de recursos e gestão procedimental, sem adentrar na execução finalística das políticas públicas; supervisionar os cargos subordinados ao Núcleo, assegurando o cumprimento de prazos legais e administrativos; validar normas técnicas internas, fluxos e manuais relativos a convênios, parcerias e prestação de contas; representar o Município, quando designado, em tratativas institucionais com órgãos concedentes e entidades financiadoras, no âmbito procedimental e administrativo; fomentar a modernização e inovação dos processos do Núcleo, visando eficiência, transparência e segurança jurídica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

Art. 4º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Coordenação de Captação de Recursos de Convênios (CC-5)** para **Coordenação de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-5)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Planejar, coordenar e articular as atividades operacionais do Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, atuando como elo entre o Diretor, os setores internos do Município e os órgãos concedentes. Coordenar os processos de captação de recursos

Página 3 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

externos, alinhando-os às prioridades estratégicas do Município; orientar tecnicamente as Secretarias Demandantes quanto à formalização procedimental de convênios e parcerias; acompanhar, sob o ponto de vista administrativo e formal, a tramitação dos convênios, termos de parceria e respectivos aditivos; supervisionar o fluxo de prestação de contas, assegurando a organização, integridade documental e observância das normas legais; promover a articulação institucional entre Secretarias, órgãos concedentes e o Setor de Convênios; identificar entraves procedimentais e propor melhorias nos fluxos administrativos. Executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam designadas pela autoridade superior.

Art. 5º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Supervisão de Captação de Recursos de Convênios (CC-6)** para **Supervisão de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-6)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Supervisionar a tramitação procedimental dos convênios e parcerias celebrados pelo Município, inclusive com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos da Lei nº 13.019/2014, assegurando a regularidade documental e o cumprimento dos prazos administrativos. Supervisionar a organização e a instrução dos processos administrativos de convênios e parcerias; acompanhar a vigência dos instrumentos, termos aditivos e prazos formais; apoiar tecnicamente o Coordenador e o Diretor na consolidação das informações administrativas; elaborar relatórios administrativos de acompanhamento procedimental; identificar inconsistências formais, riscos documentais ou descumprimento de prazos, propondo medidas corretivas administrativas; atuar como ponto de apoio técnico entre as equipes internas e os órgãos concedentes, sem atuar na execução do objeto ou avaliação de resultados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Art. 6º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Supervisão de Desenvolvimento de Projetos (2) (CC6)** para **Supervisão de Projetos e Fiscalização (2) (CC-6)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: SUPERVISÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 1 (CC-6) O Supervisor de Desenvolvimento de Projetos 1 é responsável por supervisionar diretamente a elaboração de projetos técnicos, garantindo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

sejam desenvolvidos em conformidade com as normas regulamentares e os padrões de qualidade estabelecidos. Suas atribuições incluem organizar e monitorar as atividades das equipes técnicas, promover reuniões de alinhamento, acompanhar cronogramas e elaborar relatórios sobre o progresso dos projetos. Além disso, o Supervisor propõe soluções para eventuais desafios técnicos e assegura que os projetos atendam aos requisitos de viabilidade técnica, financeira e ambiental. No exercício de suas funções, o Supervisor também poderá coordenar, orientar e acompanhar atividades de fiscalização técnica e de apoio à gestão contratual, relacionadas a contratos administrativos de obras públicas, bem como a contratos de projetos e serviços de engenharia, com foco no acompanhamento técnico da execução contratual, no controle e conferência de medições e de cronogramas físicos e financeiros, na emissão de relatórios técnicos de fiscalização, na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e na verificação de conformidade com projetos, memoriais, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou prestar apoio à gestão de contratos quando designado. SUPERVISÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 2 (CC-6) O Supervisor de Desenvolvimento de Projetos 2 é responsável por coordenar as equipes técnicas envolvidas na elaboração de projetos, garantindo o cumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis. Suas funções incluem o acompanhamento de cronogramas e metas, a organização de reuniões de alinhamento com as equipes e a elaboração de relatórios de desempenho detalhados. O Supervisor também propõe ajustes e melhorias nos projetos, assegurando que atendam aos requisitos técnicos, financeiros e de sustentabilidade. No exercício de suas funções, o Supervisor também poderá coordenar e acompanhar rotinas de fiscalização técnica e de apoio à gestão contratual, relacionadas a contratos administrativos de obras públicas, bem como a contratos de projetos e serviços de engenharia, com foco no acompanhamento técnico da execução contratual, no controle e conferência de medições e de cronogramas físicos e financeiros, na emissão de relatórios técnicos de fiscalização, na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e na verificação de conformidade com projetos, memoriais, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou prestar apoio à gestão de contratos quando designado.

Art. 7º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gerência de Convênios (CC-7)** para **Gerência de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-7)**, passando a integrar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Executar a **gestão operacional procedimental** dos convênios e parcerias firmados pelo Município, assegurando a correta organização, registro e tramitação dos processos administrativos. Organizar, conferir e inserir nos sistemas municipais, estaduais e federais a documentação relativa aos convênios e parcerias; controlar prazos administrativos e vigência dos instrumentos; apoiar a instrução dos processos de prestação de contas, **sem** análise de mérito finalístico; elaborar relatórios administrativos sobre o andamento procedimental dos processos; atuar como elo operacional entre a Supervisão, o Coordenador e as Secretarias Demandantes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pela autoridade superior.

Art. 8º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gerência de Desenvolvimento de Projetos (CC-7)** para **Gerência de Projetos e Fiscalização (CC-7)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: O Gerente de Desenvolvimento de Projetos desempenha funções operacionais e técnicas relacionadas à execução dos projetos, incluindo a realização de cálculos estruturais, elaboração de desenhos técnicos e memoriais descritivos, e análise de viabilidade. O Gerente presta suporte às equipes de elaboração de projetos, realiza ajustes técnicos conforme necessário e assegura que as especificações técnicas sejam rigorosamente atendidas. Ele também elabora relatórios técnicos detalhados e mantém comunicação contínua com o Supervisor para garantir que as atividades estejam alinhadas com as metas estabelecidas. No âmbito de sua atuação, o Gerente também desempenha funções técnicas operacionais relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento técnico da execução contratual de obras públicas, projetos e serviços de engenharia, realizando conferências técnicas, registros e relatórios de fiscalização, apoiando o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, contribuindo na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e verificando a conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 9º Fica alterado as atribuições de **Gerência de Engenharia e Geo-Obras (CC-7)** que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: A Gerência de Engenharia e Geo-Obras realiza análises técnicas e estruturais relacionadas aos contratos de engenharia e infraestrutura. Entre suas atribuições estão o acompanhamento da execução técnica das obras, a verificação da conformidade dos serviços com os projetos contratados e a proposição de soluções para problemas estruturais. O Gerente também realiza análises de georreferenciamento para auxiliar na tomada de decisões e presta suporte técnico à Supervisão de Gestão de Contratos, garantindo que as obras sejam executadas dentro dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos. No âmbito de sua atuação, a Gerência promove o acompanhamento técnico da execução contratual, incluindo a conferência de serviços e etapas executadas, o apoio ao controle e à validação de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão de relatórios e pareceres técnicos, a verificação de conformidade com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, bem como a análise técnica de ajustes, correções e aditivos contratuais, quando demandado, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 10 Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gestor/Setor de Convênios (CC-17 ou FG-1)** para **Gestor/Setor de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-17 ou FG-1)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Desempenhar atividades técnicas e administrativas de apoio ao Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, voltadas à organização documental, controle formal e suporte procedimental. Analisar a regularidade formal de documentos e relatórios apresentados; apoiar a organização e instrução dos processos administrativos; auxiliar no acompanhamento de prazos e registros nos sistemas oficiais; prestar suporte técnico-administrativo às Secretarias Demandantes, no que se refere aos procedimentos de convênios e parcerias; colaborar na elaboração de relatórios administrativos e na consolidação de informações procedimentais. Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem designadas.

Art. 11 Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gestor/Setor de Desenvolvimento de Projetos (CC-17 ou FG-1)** para **Gestão de Projetos e Fiscalização (CC-**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

17 OU FG-1), que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: O Gestor de Desenvolvimento de Projetos executa atividades práticas e técnicas relacionadas à execução e acompanhamento de projetos de infraestrutura. Suas responsabilidades incluem realizar análises detalhadas de desenhos e cálculos técnicos, propor soluções para otimizar os processos de execução e garantir o cumprimento de prazos e metas. O Gestor elabora relatórios técnicos sobre o progresso das atividades, identifica eventuais problemas e propõe ações corretivas, além de prestar suporte técnico às equipes e aos supervisores para assegurar a qualidade e eficiência dos projetos. No âmbito de sua atuação, o Gestor também executa atividades práticas e técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento técnico da execução contratual de obras públicas, projetos e serviços de engenharia, realizando conferências técnicas, controles e registros de fiscalização, apoiando o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, contribuindo na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e verificando a conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 12 As alterações promovidas por esta Lei Complementar não implicam criação de novos cargos, não alteram quantitativos, nem geram aumento de despesas.

Art. 13 Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 165/2022 e da Lei Complementar nº 220/2025 permanecem inalterados.

Art. 14 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 23 DE MARÇO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES
Secretário Municipal de Administração

Página 8 de 8

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 23 DE MARÇO DE 2026

(Projeto de Lei Complementar nº 263, 02 de março de 2026, do Executivo).

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 165, de 21 de março de 2022, e suas alterações posteriores, para adequar nomenclaturas e atribuições de cargos vinculados à estrutura administrativa do Município de Água Boa - MT, e dá outras providências.”

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão Extraordinária do dia 19 de março de 2026, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Altera o Art. 15 da Lei Complementar nº 165, de 21 de março de 2022, que "Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT e dá outras providências", que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 (...)

2.3.3 Diretoria de Projetos e Fiscalização 2 (CC-4)

2.3.4 Diretoria de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-4)

(...)

2.3.6 Coordenação de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-5);

2.3.7 Supervisão de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-6);

2.3.8 Supervisão de Projetos e Fiscalização 2 (CC-6).

(...)

2.3.12 Gerência de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-7);

2.3.13 Gerência de Projetos e Fiscalização (CC-7).

2.3.14 Gerência de Engenharia e Geo-obras (CC-7)

(...)

2.3.17 Gestor/Setor de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-17 ou FG-1).

(...)

2.3.19 Gestão de Projetos e Fiscalização (CC-17 OU FG-1)

Art. 2º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Diretoria de Desenvolvimento de Projetos (2) (CC-4)** para **Diretoria de Projetos e Fiscalização (2) (CC-4)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: DIRETORIA DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 1 - O Diretor de Desenvolvimento de Projetos 1 coordena o planejamento e a execução de projetos técnicos relacionados à infraestrutura urbana e às obras de pequeno, médio e grande porte. Entre suas atribuições estão a supervisão das equipes envolvidas na elaboração dos projetos, a análise de viabilidade técnica e financeira, e o monitoramento do cumprimento das normas técnicas e regulamentares. O Diretor promove a integração entre as áreas de planejamento e execução, assegurando que os projetos atendam às necessidades do município e estejam alinhados às prioridades estabelecidas pelo governo municipal. Ele também é responsável por avali-

ar e validar os relatórios técnicos e gerenciais apresentados pelos supervisores e gerentes de sua equipe. No âmbito de sua atuação, o Diretor também coordena e supervisiona atividades técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual de obras públicas, bem como de contratos de projetos e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão e validação de relatórios técnicos de fiscalização, a análise técnica de aditivos e alterações contratuais e a verificação de conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado. DIRETORIA DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 2 (CC-4) O Diretor de Desenvolvimento de Projetos 2 é responsável por gerenciar e coordenar projetos específicos de infraestrutura e urbanismo, com foco em atender as demandas estratégicas do município. Suas atribuições incluem supervisionar o desenvolvimento técnico dos projetos, promover a integração entre as áreas envolvidas e garantir o alinhamento com as diretrizes e prioridades do governo municipal. O Diretor acompanha o desempenho das equipes, analisa relatórios técnicos e financeiros e promove a eficiência nos processos de desenvolvimento e implementação dos projetos. No âmbito de sua atuação, o Diretor também poderá gerenciar e coordenar atividades técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual de obras públicas, bem como de contratos de projetos e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão e validação de relatórios técnicos de fiscalização, a análise técnica de aditivos e alterações contratuais e a verificação de conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 3º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Diretoria de Gestão e Fiscalização de Contratos de Engenharia (CC-4)** para **Diretoria de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-4)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Coordenar, dirigir e supervisionar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, assegurando a padronização, organização e conformidade procedimental dos convênios e parcerias celebrados pelo Município, inclusive aquelas firmadas com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, nos termos da Lei nº 13.019/2014. Estabelecer diretrizes administrativas e procedimentais para a tramitação, formalização, acompanhamento formal e prestação de contas de convênios e parcerias; promover a integração entre planejamento, captação de recursos e gestão procedimental, sem adentrar na execução finalística das políticas públicas; supervisionar os cargos subordinados ao Núcleo, assegurando o cumprimento de prazos legais e administrativos; validar normas técnicas internas, fluxos e manuais relativos a convênios, parcerias e prestação de contas; representar o Município, quando designado, em tratativas institucionais com órgãos concedentes e entidades financiadoras, no âmbito procedimental e administrativo; fomentar a modernização e inovação dos processos do Núcleo, visando eficiência, transparência e segurança jurídica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

Art. 4º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Coordenação de Captação de Recursos de Convênios (CC-5)** para **Coordenação de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas**

(CC-5), passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Planejar, coordenar e articular as atividades operacionais do Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, atuando como elo entre o Diretor, os setores internos do Município e os órgãos concedentes. Coordenar os processos de captação de recursos externos, alinhando-os às prioridades estratégicas do Município; orientar tecnicamente as Secretarias Demandantes quanto à formalização procedimental de convênios e parcerias; acompanhar, sob o ponto de vista administrativo e formal, a tramitação dos convênios, termos de parceria e respectivos aditivos; supervisionar o fluxo de prestação de contas, assegurando a organização, integridade documental e observância das normas legais; promover a articulação institucional entre Secretarias, órgãos concedentes e o Setor de Convênios; identificar entraves procedimentais e propor melhorias nos fluxos administrativos. Executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam designadas pela autoridade superior.

Art. 5º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Supervisão de Captação de Recursos de Convênios (CC-6)** para **Supervisão de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-6)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Supervisionar a tramitação procedimental dos convênios e parcerias celebrados pelo Município, inclusive com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos da Lei nº 13.019/2014, assegurando a regularidade documental e o cumprimento dos prazos administrativos. Supervisionar a organização e a instrução dos processos administrativos de convênios e parcerias; acompanhar a vigência dos instrumentos, termos aditivos e prazos formais; apoiar tecnicamente o Coordenador e o Diretor na consolidação das informações administrativas; elaborar relatórios administrativos de acompanhamento procedimental; identificar inconsistências formais, riscos documentais ou descumprimento de prazos, propondo medidas corretivas administrativas; atuar como ponto de apoio técnico entre as equipes internas e os órgãos concedentes, sem atuar na execução do objeto ou avaliação de resultados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Art. 6º Fica alterado a nomenclatura e atribuições **Supervisão de Desenvolvimento de Projetos (2) (CC6)** para **Supervisão de Projetos e Fiscalização (2) (CC-6)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: SUPERVISÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 1 (CC-6) O Supervisor de Desenvolvimento de Projetos 1 é responsável por supervisionar diretamente a elaboração de projetos técnicos, garantindo que sejam desenvolvidos em conformidade com as normas regulamentares e os padrões de qualidade estabelecidos. Suas atribuições incluem organizar e monitorar as atividades das equipes técnicas, promover reuniões de alinhamento, acompanhar cronogramas e elaborar relatórios sobre o progresso dos projetos. Além disso, o Supervisor propõe soluções para eventuais desafios técnicos e assegura que os projetos atendam aos requisitos de viabilidade técnica, financeira e ambiental. No exercício de suas funções, o Supervisor também poderá coordenar, orientar e acompanhar atividades de fiscalização técnica e de apoio à gestão contratual, relacionadas a contratos administrativos de obras públicas, bem como a contratos de projetos e serviços de engenharia, com foco no acompanhamento técnico da execução contratual, no controle e conferência de medições e de cronogramas físicos e financeiros, na emissão de relatórios técnicos de fiscalização, na

análise técnica de aditivos e alterações contratuais e na verificação de conformidade com projetos, memoriais, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou prestar apoio à gestão de contratos quando designado. SUPERVISÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO 2 (CC-6) O Supervisor de Desenvolvimento de Projetos 2 é responsável por coordenar as equipes técnicas envolvidas na elaboração de projetos, garantindo o cumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis. Suas funções incluem o acompanhamento de cronogramas e metas, a organização de reuniões de alinhamento com as equipes e a elaboração de relatórios de desempenho detalhados. O Supervisor também propõe ajustes e melhorias nos projetos, assegurando que atendam aos requisitos técnicos, financeiros e de sustentabilidade. No exercício de suas funções, o Supervisor também poderá coordenar e acompanhar rotinas de fiscalização técnica e de apoio à gestão contratual, relacionadas a contratos administrativos de obras públicas, bem como a contratos de projetos e serviços de engenharia, com foco no acompanhamento técnico da execução contratual, no controle e conferência de medições e de cronogramas físicos e financeiros, na emissão de relatórios técnicos de fiscalização, na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e na verificação de conformidade com projetos, memoriais, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou prestar apoio à gestão de contratos quando designado.

Art. 7º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gerência de Convênios (CC-7)** para **Gerência de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-7)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Executar a **gestão operacional procedimental** dos convênios e parcerias firmados pelo Município, assegurando a correta organização, registro e tramitação dos processos administrativos. Organizar, conferir e inserir nos sistemas municipais, estaduais e federais a documentação relativa aos convênios e parcerias; controlar prazos administrativos e vigência dos instrumentos; apoiar a instrução dos processos de prestação de contas, **sem** análise de mérito finalístico; elaborar relatórios administrativos sobre o andamento procedimental dos processos; atuar como elo operacional entre a Supervisão, o Coordenador e as Secretarias Demandantes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pela autoridade superior.

Art. 8º Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gerência de Desenvolvimento de Projetos (CC-7)** para **Gerência de Projetos e Fiscalização (CC-7)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: O Gerente de Desenvolvimento de Projetos desempenha funções operacionais e técnicas relacionadas à execução dos projetos, incluindo a realização de cálculos estruturais, elaboração de desenhos técnicos e memoriais descritivos, e análise de viabilidade. O Gerente presta suporte às equipes de elaboração de projetos, realiza ajustes técnicos conforme necessário e assegura que as especificações técnicas sejam rigorosamente atendidas. Ele também elabora relatórios técnicos detalhados e mantém comunicação contínua com o Supervisor para garantir que as atividades estejam alinhadas com as metas estabelecidas. No âmbito de sua atuação, o Gerente também desempenha funções técnicas operacionais relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento técnico da execução contratual de obras públicas, projetos e serviços de engenharia, realizando conferências técnicas, registros e relatórios de fiscalização, apoiando o controle de medições e de cronogramas físicos e financeiros, contribuindo na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e verificando a conformidade

dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 9º Fica alterado as atribuições de **Gerência de Engenharia e Geo-Obras (CC-7)** que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: A Gerência de Engenharia e Geo-Obras realiza análises técnicas e estruturais relacionadas aos contratos de engenharia e infraestrutura. Entre suas atribuições estão o acompanhamento da execução técnica das obras, a verificação da conformidade dos serviços com os projetos contratados e a proposição de soluções para problemas estruturais. O Gerente também realiza análises de georreferenciamento para auxiliar na tomada de decisões e presta suporte técnico à Supervisão de Gestão de Contratos, garantindo que as obras sejam executadas dentro dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos. No âmbito de sua atuação, a Gerência promove o acompanhamento técnico da execução contratual, incluindo a conferência de serviços e etapas executadas, o apoio ao controle e à validação de medições e de cronogramas físicos e financeiros, a emissão de relatórios e pareceres técnicos, a verificação de conformidade com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, bem como a análise técnica de ajustes, correções e aditivos contratuais, quando demandado, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 10 Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gestor/Setor de Convênios (CC-17 ou FG-1)** para **Gestor/Setor de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas (CC-17 ou FG-1)**, passando a integrar o Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, da estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, mantida a mesma simbologia e quantitativo, que compete: Desempenhar atividades técnicas e administrativas de apoio ao Núcleo de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, voltadas à organização documental, controle formal e suporte procedimental. Analisar a regularidade formal de documentos e relatórios apresentados; apoiar a organização e instrução dos processos administrativos; auxiliar no acompanhamento de prazos e registros nos sistemas oficiais; prestar suporte técnico-administrativo às Secretarias Demandantes, no que se refere aos procedimentos de convênios e parcerias; colaborar na elaboração de relatórios administrativos e na consolidação de informações procedimentais. Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem designadas.

Art. 11 Fica alterado a nomenclatura e atribuições de **Gestor/Setor de Desenvolvimento de Projetos (CC-17 ou FG-1)** para **Gestão de Projetos e Fiscalização (CC-17 OU FG-1)**, que agrega a estrutura da Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, que compete: O Gestor de Desenvolvimento de Projetos executa atividades práticas e técnicas relacionadas à execução e acompanhamento de projetos de infraestrutura. Suas responsabilidades incluem realizar análises detalhadas de desenhos e cálculos técnicos, propor soluções para otimizar os processos de execução e garantir o cumprimento de prazos e metas. O Gestor elabora relatórios técnicos sobre o progresso das atividades, identifica eventuais problemas e propõe ações corretivas, além de prestar suporte técnico às equipes e aos supervisores para assegurar a qualidade e eficiência dos projetos. No âmbito de sua atuação, o Gestor também executa atividades práticas e técnicas relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento técnico da execução contratual de obras públicas, projetos e serviços de engenharia, realizando conferências técnicas, controles e registros de fiscalização, apoiando o controle de medições e de cronogramas

físicos e financeiros, contribuindo na análise técnica de aditivos e alterações contratuais e verificando a conformidade dos serviços e entregas com projetos, memoriais, especificações, normas técnicas e legislação vigente, podendo atuar como fiscal ou gestor de contratos quando formalmente designado.

Art. 12 As alterações promovidas por esta Lei Complementar não implicam criação de novos cargos, não alteram quantitativos, nem geram aumento de despesas.

Art. 13 Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 165/2022 e da Lei Complementar nº 220/2025 permanecem inalterados.

Art. 14 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 23 DE MARÇO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 241, DE 23 DE MARÇO DE 2026

(Projeto de Lei Complementar nº 262, de 11 de fevereiro de 2026, do Executivo).

“Acrescenta o § 4º ao art. 97 da Lei Complementar nº 188, de 25 de maio de 2023, que dispõe sobre a reformulação do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa - MT, e dá outras providências.”

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão Extraordinária do dia 19 de março de 2026, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica acrescido o § 4º ao art. 97 da Lei Complementar nº 188, de 25 de maio de 2023, que dispõe sobre a reformulação do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa - MT, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 97.

(...)

§ 4º Não serão consideradas, para fins de apuração da assiduidade exigida para a concessão da licença-prêmio, as ausências ao serviço devidamente justificadas e comprovadas, decorrentes do exercício de mandato eletivo, quando o servidor público municipal estiver legalmente investido no cargo de Vereador e afastar-se para atender a convocações, sessões, reuniões de comissões, audiências públicas ou demais atividades oficiais inerentes ao exercício do mandato legislativo.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 23 DE MARÇO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração