



LEI MUNICIPAL Nº 299 DE 12 DE ABRIL DE 2021-GAB.

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, FERNANDO AUGUSTO COELHO TEIXEIRA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA URBANA**

Art. 1º - Esta Lei institui, no âmbito do Município de Cidelândia, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SERFUN)**, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento, será implementado 01 de janeiro do ano de 2022, por força do decreto Federal nº 173/2020.

Art. 2º - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** tem por finalidade conduzir o processo de legalização permanente de moradores de áreas urbanas irregularmente ocupadas para fins de moradia, promovendo, também, melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida, contribuindo para o pleno exercício da cidadania.

Art. 3º - São objetivos e tarefas da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

I. fazer cumprir os fins sociais da propriedade urbana no âmbito do Município de Cidelândia.

II. realizar o planejamento operacional, a articulação, a coordenação, a integração e a execução do processo de regularização fundiária urbana.

III. fazer estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica e habitacional de pessoas e/ou famílias a fim de assegurar a regularização fundiária proposta na presente Lei.

IV. utilizar toda a estrutura do Município de Cidelândia em prol da regularização fundiária através de ação articulada com órgão e secretarias municipais.



V. viabilizar, através da Procuradoria Geral do Município (PGM), pleitos administrativo e/ou judiciais, em qualquer instância e esfera de poder, que tenham como finalidade auxiliar a Política de Regularização Fundiária do Município de Cidelândia.

VI. instaurar e processar o Usucapião Administrativo Urbano no âmbito do Município de Cidelândia para fins de regularização fundiária bem como encaminhar ao setor jurídico para que promova ações judiciais com base no Estatuto das Cidades.

DA DOAÇÃO, DA AQUISIÇÃO E DOS CONVÊNIOS

Art. 4º - Fica o poder executivo municipal autorizado, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, a fazer:

I. a doação, sem ônus, de lotes de terra de propriedade do Município, para fins de regularização fundiária.

II. a adquirir de proprietários particulares lotes de terra que tenham como fim a regularização fundiária.

III. a firmar convênios com o Estado e com a União e/ou com instituições outras, inclusive de âmbito internacional, para fins de regularização fundiária.

DA EMISSÃO DE TÍTULO

Art. 5º - A reivindicação, formalização e legalização de documentos necessários para a emissão de título definitivo de propriedade no âmbito do Município de Cidelândia fica ao encargo da secretaria Municipal de Regularização Fundiária, e será objeto de processo administrativo, já regulamentado em Lei Municipal.

Parágrafo primeiro – A emissão do competente título garantirá o direito real sobre o imóvel, possibilitando a competente regularização perante o Cartório de Registro de Imóveis.

Parágrafo segundo – O banco de dados relativos cadastros de imóveis urbanos de Cidelândia pré-existente integrará, imediatamente, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**.



DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - São órgãos da estrutura da **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**:

- I. Cadastramento Fundiário Urbano
- II. Departamento de Emissão de Títulos
- III. Núcleo de Planejamento Estratégico
- IV. Assessoria Especial para Assuntos Jurídicos de Regularização Fundiária Urbana
- V. Divisão de Assessoria Jurídica
- VI. Assessoria de Relações Institucionais
- VII. Diretoria de Relações Humanas e Comunitárias
- VIII. Divisão de Assistência Social
- IX. Setor de Logística
- X. Divisão Transporte

DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DOS SUBSÍDIOS

Art. 7º - Ficam criados os seguintes cargos no âmbito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**:

- I. Secretário Municipal de Regularização Fundiária Urbana
- II. Secretário Adjunto Municipal de Regularização Fundiária Urbana
- III. Diretor Chefe de Cadastramento Urbano
- IV. Chefe do Departamento de Emissão de Títulos
- V. Chefe do Núcleo de Planejamento Estratégico
- VI. Assessor Especial para Assuntos Jurídicos de Regularização Fundiária
- VII. Chefe da Divisão de Assessoria Jurídica
- VIII. Diretor de Relações Humanas e Comunitárias
- IX. Coordenador da Divisão de Assistência Social
- X. Diretor do Setor de Logística
- XI. Chefe de Divisão de Transporte

Art. 8º - São atribuições dos ocupantes dos cargos acima declinados:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE CIDELÂNDIA
PALÁCIO AUGUSTO ALVES TEIXEIRA
CNPJ: 01.610.134/0001-97



I. Diretor Chefe do Cadastro Fundiário Urbano – Dirigir e organizar o arquivo bem como formar o cadastro de todas as famílias e pessoas alvo da pretendida regularização fundiária.

II. Chefe do Departamento de Emissão de Títulos – reunir todas as informações e organizar o processo de regularização fundiária, verificar os termos e condições para a emissão da titulação, montar o processo de regularização fundiária e encaminhar ao órgão ou departamento competente para prosseguimento do processo de titulação, encaminhar o processo definitivo para aprovação junto ao secretário da pasta .

III. Diretor de Relações Institucionais – Fazer a interação da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária com os demais órgãos afins da Prefeitura, do Estado e da União em todos os níveis de poder.

IV. Assessor Chefe de Assuntos Jurídicos – Dirigir o setor, adotando as providências necessárias para a formalização de processos administrativos e/ou judiciais que visem garantir a devida regularização fundiária.

V. Chefe da Divisão de Assessoria Jurídica – Executar as tarefas apresentadas pela o coordenador do setor, auxiliando-o no que couber.

VI. Diretor de Relações Humanas e Comunitárias – Dirigir o trabalho de campo junto as comunidade afetas as ações da Secretaria em articulação com o Setor de Cadastro Fundiário Urbano.

VII. Coordenador da Divisão de Assistência Social – Realizar trabalho social compõem um conjunto de processos e estratégias de informação, mobilização, advocacia social, organização e participação da população, animação comunitária. São todos eles processos que dão ancoragem as intervenções habitacionais propriamente ditas. Por isso mesmo ele representa a costura estratégica das várias dimensões e variáveis que integram o propósito principal; isto é, o fim último do programa habitacional de interesse social , implementação de programas ou projetos sociais em âmbito local; inclui a busca de adesão e construção coletiva com a população envolvida nos projetos, bem como fazer o levantamento das ares e famílias com emprego de questionários sociais.

VIII. Diretor de Logística – É o responsável pela administração de materiais e recursos, para otimizar o uso dos espaços e reduzir o tempo e o custo de cada processo. Controla o estoque e a armazenagem, planeja a movimentação além de ter Conhecimento da realidade territorial, sistematizar o perfil da população e dos respectivos territórios de incidência das ações, bem



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE CIDELÂNDIA
PALÁCIO AUGUSTO ALVES TEIXEIRA
CNPJ: 01.610.134/0001-97



como dirigir um quadro de recursos humanos devidamente capacitado e supervisionado capaz de planejar e gestão capaz aperfeiçoar e fundamentar as ações de regularização fundiária.

IX. Chefe da Divisão de Transporte - Tomar conta da frota da Secretária, providenciando todos os meios necessários ao seu funcionamento, bem como ainda ficar responsável pelo abastecimento do órgão.

Parágrafo primeiro – À exceção do secretário Municipal e do Adjunto, que serão remunerados na forma de lei própria, os integrantes dos cargos acima declinados receberão como subsídio, sem direito a qualquer vantagem ou acréscimo remuneratório de qualquer natureza:

CARGO	SALÁRIO
Diretor Chefe do Cadastro Urbano	R\$ 1.600,00
Chefe do Departamento de Emissão de Títulos	R\$ 1.100,00
Chefe do Núcleo de Planejamento Estratégico	R\$ 1.100,00
Assessor Especial para Assuntos Jurídicos de Regularização Fundiária	R\$ 2.250,00
Chefe da Divisão de Assessoria Jurídica	R\$ 1.100,00
Diretor de Relações Humanas e Comunitárias	R\$ 1.600,00
Coordenador da Divisão de Assistência Social	R\$ 1.100,00
Diretor do Setor de Logística	R\$ 1.600,00
Chefe de Setor de Transporte	R\$ 1.100,00

Parágrafo segundo – Compõe, ainda, o quadro de servidores em comissão, da Secretaria de Regularização Fundiária, nas respectivas quantidades:

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Assessor de Projetos Especiais	ISOLADO	01
Assessor Jurídico	DAS 3	03
Assessor de Administração Pública	DAS 4	01
Chefe de Gabinete	DAS 2	01
Chefe de Núcleo Administrativo	DAS 2	02
Diretor de Arquivo	CCS 1	02



DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias do Tesouro Municipal e de eventuais receitas decorrentes de convênios e/ou programas com o Estado e União.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - A presente Lei entra em vigor a partir de sua publicação revogada todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS
02 DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2021.**

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.



FERNANDO AUGUSTO COELHO TEIXEIRA
PREFEITO MUNICIPAL