



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 002/2026
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026

ALTERA OS ARTS. 2º, 3º E 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.121, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022, QUE CRIA O DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º Os arts. 2º, 3º e 4º da Lei Municipal nº 1.121, de 19 de dezembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A estrutura do Departamento de Regularização Fundiária será composta pelas seguintes funções gratificadas:

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Coordenador	R\$ 2.500,00
Diretor	R\$ 800,00
Chefe	R\$ 700,00
Assistente	R\$ 600,00

Art. 3º O cargo de Coordenador da Regularização Fundiária é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser provido dentre servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Município.

§ 1º O cargo deverá ser ocupado por profissional com formação mínima em Técnico(a) de Edificações, Topografia ou em área correlata com atribuições de agrimensura.

§ 2º A designação será formalizada por portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Os demais cargos e funções do Departamento de Regularização Fundiária serão preferencialmente exercidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Chor



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

Art. 4º Compete ao Departamento de Regularização Fundiária planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações de regularização fundiária relativas a beneficiários da reforma agrária, projetos de assentamento e áreas públicas passíveis de regularização, bem como de regularização fundiária urbana – REURB e de ordenamento cadastral de núcleos urbanos, no âmbito do Município, especialmente:

I – atender os beneficiários da reforma agrária e da regularização fundiária, em terras públicas passíveis de regularização e em projetos de assentamento;

II – apoiar os órgãos municipais, estaduais e federais na organização e execução de ações de regularização e titulação de imóveis rurais e urbanos no Município;

III – coletar requerimentos, declarações e documentos afetos aos procedimentos de regularização e titulação e inseri-los em sistemas de informação e comunicação;

IV – instruir processos de regularização fundiária e titulação de áreas públicas, projetos de assentamento, ocupações rurais e núcleos urbanos informais, até a etapa antecedente à fase decisória;

V – coordenar e executar procedimentos de regularização fundiária urbana – REURB, nas modalidades social e específica, nos termos da legislação federal e municipal aplicável;

VI – organizar e instruir processos administrativos de regularização fundiária, inclusive quanto à documentação técnica, cadastral e dominial;

VII – realizar vistorias nas áreas passíveis de regularização por meio de profissionais habilitados;

VIII – realizar vistorias técnicas in loco para verificação da consolidação das ocupações, da infraestrutura existente e da situação urbanística e ambiental das áreas;

IX – promover levantamentos topográficos, planialtimétricos e cadastrais das áreas objeto de regularização;

X – realizar georreferenciamento de glebas e de ocupações incidentes em áreas rurais e projetos de assentamento, nos termos da legislação e das normas técnicas vigentes;

XI – elaborar, conferir e aprovar plantas, memoriais descritivos, mapas, croquis e peças técnicas necessárias à regularização, titulação e abertura de matrículas imobiliárias;

XII – emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre a viabilidade de regularização de imóveis, glebas, ocupações e núcleos informais;

XIII – coletar as assinaturas dos beneficiários em contratos, títulos de domínio e demais instrumentos de titulação e inseri-las nos respectivos processos;

XIV – promover a articulação com os setores municipais de cadastro imobiliário e tributação para atualização de cadastros, plantas de valores e dados territoriais;

XV – promover a integração de dados entre cadastro municipal e registro imobiliário, inclusive quanto a confrontações, áreas e titularidades;



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

XVI – atuar em conjunto com os demais órgãos técnicos na instrução jurídica dos processos de regularização;

XVII – praticar atos de interlocução técnica junto aos Offícios de Registro de Imóveis, inclusive para protocolo, acompanhamento de registros, cumprimento de exigências e saneamento de notas devolutivas;

XVIII – organizar e instruir a Certidão de Regularização Fundiária – CRF e demais documentos necessários ao registro;

XIX – auxiliar na definição de cronogramas, etapas e prioridades dos programas de regularização fundiária rural e urbana;

XX – manter arquivo técnico e banco de dados georreferenciado das áreas e imóveis regularizados;

XXI – exercer outras atribuições correlatas relacionadas à regularização fundiária e ao ordenamento territorial.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador do Departamento de Regularização Fundiária – DRF dirigir, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atribuições previstas neste artigo, especialmente:

I – coordenar e supervisionar as ações de regularização fundiária relativas à reforma agrária, projetos de assentamento, áreas públicas passíveis de regularização e núcleos urbanos informais;

II – planejar, organizar e acompanhar os procedimentos de regularização fundiária urbana – REURB;

III – promover e supervisionar a instrução técnica e administrativa dos processos de regularização e titulação;

IV – coordenar e supervisionar vistorias técnicas e levantamentos topográficos, planialtimétricos e cadastrais;

V – coordenar e supervisionar o georreferenciamento de glebas e ocupações em áreas rurais e projetos de assentamento;

VI – supervisionar e validar peças técnicas, plantas, memoriais descritivos e relatórios;

VII – coordenar a organização da documentação técnica, cadastral e dominial dos processos, sendo de responsabilidade direta do Coordenador de Regularização Fundiária o lançamento, atualização e a manutenção de dados nos seguintes sistemas de sistemas oficiais (SIGEF, SIG IR, CAR, CNIR) e sistemas internos de gestão processual;

VIII – promover a articulação institucional com órgãos públicos e entidades envolvidas;

IX – supervisionar a interlocução com os Offícios de Registro de Imóveis;

Chou



MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
GABINETE DO PREFEITO
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- X – coordenar a emissão e instrução da CRF e demais atos de registro;
- XI – gerir o banco de dados técnico e georreferenciado;
- XII – distribuir tarefas e supervisionar a equipe do Departamento;
- XIII – expedir orientações técnicas internas;
- XIV – apresentar relatórios de atividades;
- XV – exercer outras atribuições compatíveis com a função de coordenação da regularização fundiária.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.


CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito