



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 065, de 26 de setembro de 2022

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 050, DE 08 DE AGOSTO DE 2022 PARA ATRIBUIR A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMHAB A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ALTERAR A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e conforme previsto no Art. 66 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a Secretaria Municipal de Habitação a realizar a atribuição de regularização fundiária prevista na Lei Municipal nº 823-A/2018, passando a se denominar por **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**.

Art. 2º Altera o art. 2º para incluir o parágrafo único; altera o art. 3º, acrescenta o inc. V ao art. 4º; acrescenta o inc. XXXV e o parágrafo único ao art. 9º e altera o art. 10, todos da Lei Complementar nº 050, de 08.08.2022 com a seguinte redação:

Art. 2º *omissis*.

Parágrafo único - Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Barra de São Francisco o Departamento Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária é dirigida por um Secretário e dois Subsecretários, todos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do poder Executivo, com a seguinte estrutura:

I – Secretaria Municipal;

I.a – Subsecretaria Municipal Administrativa; e

I.b – Subsecretaria Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 4º *omissis*:

V – Subsecretaria Municipal de Regularização Fundiária:

a) Departamento Municipal de Regularização Fundiária:

a.1) Setor Administrativo; e

a.2) Setor de Topografia.

**Rua Astrogildo Romão Dos Anjos, nº 478 - Centro
Barra de São Francisco - ES - CEP: 29800-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º omissis:

XXXV – O Subsecretário Municipal Administrativo substituirá, quando necessário, o Secretário Municipal bem como nas atribuições que por esse lhe forem atribuídas, além das especificadas no parágrafo único desse artigo.

Parágrafo único – A Subsecretaria Municipal Administrativa terá, ainda, as seguintes atribuições:

I - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:

- a) Licitações de material e serviços;
- b) Contratos de material e serviços;
- c) Estocagem e logística de distribuição de material;

II - gerenciar o Arquivo Histórico visando ao resgate, preservação, manutenção e divulgação do patrimônio documental do Município;

III - apoiar e orientar as Secretarias Setoriais na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuação;

IV - elaborar anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;

V - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial, envolvendo:

- a) Material adjudicado;
- b) Bens móveis;
- c) Transportes oficiais.

VI - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;

VII - propor políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas e previdência municipal;

VIII - garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;

IX - estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;

X - orientar e normatizar a aplicação, execução e gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária, integrando-as;

XI - estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria; e

XII - expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de pessoal e previdência que se destinem a complementar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 Compete ao Subsecretário Municipal de Regularização Fundiária as seguintes atribuições:

I – Coordenação geral do Departamento Municipal de Regularização Fundiária com a gestão, direção, planejamento, organização e controle das atividades, fixando políticas de gestão, estruturação, racionalização e adequação dos serviços diversos.

II - Coordenar o planejamento e a execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município nos projetos de regularização fundiária, principalmente das áreas públicas;

III - realizar oficinas de sensibilização, educativas e orientativas sobre os procedimentos de regularização fundiária, segundo exigência da comunidade;

IV - emitir títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, em conformidade com sua competência, relativos ao Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;

V - organizar e manter, em livros próprios, cópias originais dos títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente;

VI - manter os títulos ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, atualizados em arquivo digital, após as devidas autenticações;

VII - promover a lavratura de termos administrativos de titulação outros instrumentos previstos na legislação em vigor e enviar para registro, de acordo com a autorização governamental em favor dos beneficiários aptos a regularização fundiária de interesse social;

VIII - participar de reuniões com comunidades que residem em áreas passíveis de regularização fundiária de interesse social;

IX – representar, quando necessário, o Município e o Prefeito perante os órgãos Estaduais, Federais e Municipais, no âmbito da Regularização Fundiária do Município de Barra de São Francisco/ES. e

X – fica o Departamento Municipal de Regularização Fundiária subordinado a Subsecretaria Municipal de Regularização Fundiária.

§ 1º Fica criado o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de ***Diretor Geral de Departamento de Regularização Fundiária***, sob a orientação do Subsecretário Municipal de Regularização Fundiária, com carga horária, remuneração e escolaridade definidos no Anexo I, com as seguintes atribuições:

I – executar a política pública de regularização fundiária do município;

II - promover, conforme o caso, e em conjunto com os departamentos e Secretarias afins a classificação das modalidades da Regularização Fundiária Urbana – REURB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO GABINETE DO PREFEITO

III – Acompanhar, fiscalizar e gerenciar, de forma superior, todos os processos de regularização fundiária.

IV - promover a regularização fundiária das áreas ocupadas pela população de baixa renda contemplando inclusive os empreendimentos habitacionais e de assentamento orientado de interesse social, executados pela Prefeitura, utilizando os instrumentos previstos na legislação vigente;

V - conferir os dados fornecidos para emissão do título ou outros instrumentos previstos na legislação vigente, a fim de identificar se o processo está apto;

VI - adotar os procedimentos necessários junto ao departamento competente a fim de manter o cadastro imobiliário atualizado referente à concessão do título ou outros instrumentos previstos na legislação vigente.

§ 2º Fica criado o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de **Chefe do Setor Administrativo**, com carga horária, escolaridade e vencimentos definidos no Anexo I, com as seguintes atribuições:

I - promover o cadastro de regularização fundiária das famílias a serem beneficiadas pelo programa;

II - gerenciar o cadastro fundiário para identificação do perfil de interesse social e específico;

III - gerenciar o banco de dados dos contemplados com a regularização fundiária de interesse social;

IV - auferir documentação exigidas aos beneficiários das áreas contempladas com o Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social;

V - formalizar e analisar os processos administrativos, conforme os critérios da legislação vigente e gerenciar a tramitação destes, encaminhando-os aos departamentos afins e Assessoria Jurídica;

VI - manter atualizado os dados cadastrais dos beneficiários no Banco de Dados do Cadastro de Ocupação Fundiária Urbana;

VII - diligenciar pela confiabilidade e fidedignidade dos dados cadastrais inseridos no Banco de Dados do Cadastro de Ocupação Fundiária Urbana, com vista a emissão de títulos ou outro instrumento estabelecido na legislação em vigor;

VIII - solicitar diligências às famílias beneficiadas pelo programa, sempre que julgue necessário para instrução processual;

IX - fazer *checklist* da documentação necessária a fim de identificar se o processo está apto para tramitação e emissão de título;

X - promover a formulação e análise dos processos de regularização fundiária de interesse social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

XI - promover os demais procedimentos administrativos necessários a regularização fundiária, notadamente o controle de abertura dos termos nos livros e sua guarda;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação;

§ 3º Fica criado o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de ***Chefe de Setor de Topografia***, com carga horária, escolaridade e vencimentos definidos no Anexo I, com as seguintes atribuições:

I - promover o levantamento topográfico da situação fundiária das áreas a serem regularizadas;

II - promover o mapeamento das áreas passíveis de regularização fundiária no município de Barra de São Francisco;

III - realizar vistoria in loco da área a ser regularizada, com vistas a identificar a situação urbanística da área e os equipamentos existentes;

IV - acompanhar e contribuir, quando necessário, com a elaboração dos projetos urbanísticos das áreas a serem regularizadas; e

V - levantar e analisar em conjunto às secretarias afins a necessidade de infraestrutura e saneamento básico e outros nas áreas passíveis de regularização fundiária de interesse social; e

VI – O exercício de atividades afins, conforme a necessidade do serviço.

Art. 2º Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário na forma do § 1º, art. 2º, Decreto-Lei nº 4657/1942 e alterações.

Gabinete do Prefeito, Barra de São Francisco, 26 de Setembro de 2022

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Prefeito Municipal

Rua Astrogildo Romão Dos Anjos, nº 478 - Centro
Barra de São Francisco - ES - CEP: 29800-000