



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

PUBLICADO NO ATRÍLIO
DA PREFEITURA
CÂMARA MUNICIPAL
CONF. ART. 89 DA L. 1
ORGÂNICA MUNICIPAL
EM 05/03/2026

LEI MUNICIPAL Nº 1353/2026
DE 02 DE MARÇO DE 2026

Marcelene Naitz
Assistente Administrativo
Matrícula 798-1

“ALTERA OS ARTS. 2º 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 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 pelos seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	VALOR SUBSÍDIO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Diretor	01	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00
Coordenador	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00
Chefe	01	R\$ 1.650,00	R\$ 800,00
Assistente	01	R\$ 1.650,00	R\$ 700,00

§1º O provimento poderá ocorrer:

I – por nomeação para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;

II – por designação de servidor efetivo ou comissionado para o exercício da função.

§ 2º O servidor nomeado ou designado perceberá, a critério da Administração, o subsídio do cargo ou a gratificação correspondente.

§ 3º É vedada, em qualquer hipótese, a percepção cumulativa de:



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

- I – subsídio e gratificação referentes à mesma função;
- II – vencimentos de cargo efetivo com o subsídio de que trata esta Lei;
- III – subsídio de cargo em comissão com o subsídio de que trata esta Lei.

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;



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

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;

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;

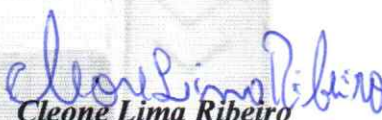
XIX – auxiliar na definição de cronogramas, etapas e prioridades dos programas de regularização fundiária rural e urbana;

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.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2026.


Cleone Lima Ribeiro
Prefeito

