



**DECLARAÇÃO**  
Declaro que em consonância com o  
Art 84 da LOM foi feita a publicação e  
29/12/2022  
deste ato administrativo no átrio da  
Prefeitura Municipal de Rio Novo do S  
Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

**LEI N.º 953, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CRIA A COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 108/1997, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como o artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada a Coordenadoria de Regularização Fundiária junto à estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com objetivo de coordenar, supervisionar, orientar, chefiar, controlar e gerenciar os projetos e programas de regularização fundiária municipal.

**Art. 2º** Fica criado, e incluído no Anexo II da lei municipal nº 108/1997, o cargo permanente de Coordenador de Regularização Fundiária, cargo em comissão, referência CC-1, a ser provido por livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas especificidades constam do Anexo I da presente lei.

**Art. 3º** O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a readequar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, nos parâmetros necessários em decorrência da implantação desta lei.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal, vigente na época de sua liquidação, que poderão ser suplementadas caso necessário.

**Art. 5º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 29 de dezembro de 2022.

  
**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
**Prefeito Municipal**

**Lei de autoria do Poder Executivo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

## ANEXO I

### ESPECIFICIDADES DO CARGO DE COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

**Nomenclatura do Cargo:** Coordenador de Regularização Fundiária.

**Requisitos de preenchimento:** Nível Superior.

**Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas.

**Carga Horária Mensal:** 200 (duzentos) horas.

**Referência Salarial:** R\$ 3.492,03 (três mil quatrocentos e noventa e dois reais e três centavos) – Nível salarial CC-1.

**Descrição Sumária do Cargo:** Coordenar, supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de regularização fundiária municipal, de forma a viabilizar os trabalhos de instituição de políticas públicas que visem conceder aos munícipes títulos de propriedade de imóveis, além dirigir, apoiar e propiciar estudos, pesquisas e a execução de trabalhos inerentes à função.

#### Descrição Detalhada das Atividades do Cargo:

- I - Gerir e executar a Política de Regularização Fundiária Municipal, com ênfase na coordenação dos trabalhos que visem conceder aos munícipes títulos de propriedades de imóveis;
- II - Promover o planejamento, organização, coordenação, articulação, execução e avaliação da política municipal de regularização fundiária;
- III - Coordenar e implantar o Plano de Regularização Fundiária no município;
- VI - Coordenar a elaboração de Plantas Genéricas de Valores (PGV);
- V - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do município;
- VI - Coordenar e executar o Programa Permanente de Regularização Fundiária Urbana – REURB;
- VII - Apoiar a Administração Municipal no controle de loteamentos irregulares e em áreas de risco e de proteção ambiental;
- VIII - Dirigir e propiciar suporte ao funcionamento do conselho cuja área de atuação esteja afeta à Secretaria;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

- IX** - Manter o Prefeito Municipal informado sobre o andamento de todos os projetos e atividades que estão sendo desenvolvidos por sua Coordenadoria, apresentando-lhe relatório periódico sobre as ações adotadas;
- X** - Elaborar e expedir ofícios e comunicações sobre matérias da rotina administrativa e operacional da sua Coordenadoria, observando-se, quanto a isso, a orientação do Prefeito Municipal;
- XI** - Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos servidores ligados direta ou indiretamente a sua função;
- XII** - Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;
- XIII** - Apresentar, anualmente, ao Prefeito Municipal, o relatório circunstanciado dos serviços realizados nos órgãos de sua competência;
- XVI** - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;
- XV** - Emitir parecer final de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;
- XVI** - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores da sua Coordenadoria;
- XVII** - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a regularização fundiária e as determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XVIII** - Implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica para promoção da regularização fundiária;
- XIX** - Promover processos democráticos na formulação, implementação e controle dos recursos da política de regularização fundiária, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades e da sociedade organizada;
- XX** - Assegurar a vinculação da política de regularização fundiária e habitação com as demais políticas públicas, com ênfase nas sociais, de educação ambiental e desenvolvimento urbano;
- XXI** - Estabelecer e fazer cumprir cronograma de trabalho, visando eficiência na execução dos projetos e atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

- XXII** - Propor políticas de melhoria e elaborar planos de ação no âmbito de sua área de atuação;
- XXIII** - Integrar órgão colegiado, quando designado;
- XXIV** - Representar o Secretário Municipal, quando designado;
- XXV** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.