

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
Protocolado sob nº 12  
EM 13/02/14/16.13  
Patricia egama

## **PROJETO DE LEI N.º 12/2014**

***Altera a Lei Complementar Municipal nº. 108 de 2013 e dá  
outras providências.***

**Art. 1º** - Para atender às necessidades do Município de Mariana, fica criado o cargo em comissão, de recrutamento amplo, de COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, adstrita à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano, cuja atribuições, requisitos e remuneração estão descritos no anexo I e II desta Lei.

**Art. 2º** - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 27/02/2014

[Assinatura]  
Presidente

[Assinatura]  
Secretário

**ANEXO I**

**Estrutura Interna dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Mariana**

**III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO**

**2) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

Assessoria Técnica de Planejamento Urbano  
Assessoria Técnica de Controle, Contratos e Orçamento

Coordenadoria de Orçamento e Gerenciamento de Contratos

Departamento de Projetos Estratégicos  
Departamento de Gestão de Contratos de Obras e Convênios

**Secretaria Adjunta de Serviços Urbanos**

Coordenadoria de Manutenção de Bens Públicos

Serviço de Manutenção do Paço Municipal  
Serviço de Manutenção do Terminal Rodoviário  
Serviço de Zeladoria e Conservação de Necrópoles  
Serviço de Manutenção de Bens Públicos

Coordenadoria de Serviços Urbanos

Departamento de Fiscalização de Obras Privadas  
Serviço de Fiscalização e Cadastro Técnico  
Serviço de Regularização Fundiária  
Serviço de Supervisão de Obras  
Serviço de Fiscalização de Obras Privadas  
Serviço de Controle Urbano, Uso e Ocupação do Solo

Coordenadoria de Elétrica

Departamento de Manutenção Elétrica

Coordenadoria de Operação de Aterro Sanitário

Coordenadoria de Limpeza Urbana

Departamento de Limpeza Urbana  
Serviço de Limpeza Urbana

Coordenadoria de Limpeza Distrital

Departamento de Serviços Distritais

**Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Urbano**

Coordenadoria de Urbanismo

**COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE  
EM 24/02/2014

Presidente

Secretário

Coordenadoria de Projetos de Expansão Urbana

Departamento de Controle do Plano Diretor

**Secretaria Adjunta de Infra-Estrutura, Edificações e Estradas**

Coordenadoria de Trânsito

Serviço Municipal de Trânsito

Departamento de Infra-Estrutura Urbana

Serviço de Infra-Estrutura Urbana

Departamento de Edificações

Serviço de Edificações

Departamento de Fiscalização de Obras Contratadas

**Secretaria Adjunta de Engenharia e Arquitetura**

Coordenadoria de Projetos e Obras

Departamento de Projetos e Obras

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

Departamento de Engenharia e Arquitetura

## ANEXO II

**Cargos em Comissão - Recrutamento Amplo  
Correspondentes às Atribuições de Direção e Chefia**

Denominação	Quant.	Vinc.	Nível Salarial
COORDENADOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	OBR	VIII

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

I - implantar o Programa de Regularização Fundiária, denominado Mariana Legal previsto no Plano Diretor Urbano e Ambiental e, onde couber o Programa de regularização fundiária denominado Promorar, nos termos da lei que o instituiu;

II - identificar, mapear e cadastrar edificações e famílias que estejam ocupando de forma irregular ou clandestina áreas urbanas ou urbanizáveis, públicas ou particulares no município;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE  
EM 24 / 02 / 2014  
Presidente Secretário

# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- identificar, mapear e cadastrar edificações e famílias que estejam ocupando áreas onde condições geológicas são incompatíveis com a ocupação humana;
- III - proceder à regularização dos loteamentos ou aglomerados urbanos constituídos nos permitidos pelo Município, junto do serviço registral de imóveis, dando condições de titularização do imóvel aos seus ocupantes;
- IV - elaborar em consonância com outras unidades administrativas, o planejamento urbanístico de aglomerados, expansões urbanas ocupadas ou em vias de ocupação;
- VI - proceder à titulação imobiliária dos imóveis ocupados, fornecendo escrituras públicas ou particulares que possam ser registradas no serviço registral de imóveis da Comarca;
- VII - proceder à regularização das construções edificadas por pessoas de baixa renda, providenciando a averbação das construções, levantamento arquitetônico das edificações e lançamento no cadastro de contribuintes;
- VIII - interagir com a população das áreas ocupadas visando identificar a situação jurídica, fundiária, topográfica e urbanística da área ocupada;
- IX - providenciar o cadastro sócio-econômico dos moradores da área ocupada;
- X - elaborar, em consonância com outras unidades administrativas, o plano de urbanização específico para a área ocupada;
- XI - proceder a aprovação do projeto de loteamento, quando for o caso;
- XII - identificar e indicar as obras necessárias à permanência ou a ocupação humana nas áreas objeto do programa de regularização fundiária;
- XIII - prover de dados a Procuradoria do Município para o ajuizamento das ações judiciais cabíveis, quando for o caso, em especial para usucapião urbano, individual ou coletivo;
- XIV - elaborar minutas de documentos que se destinem a concessão de uso especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, doação com ou sem encargo, compra e venda com cláusula de destinação específica e utilização do direito de superfície para os casos em que não for possível a titulação individual de lotes;
- XV - elaborar levantamentos e coleta de dados que propiciem a desapropriação para fins de utilidade pública ou interesse social;
- XVI - executar outras atividades correlatas.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

APROVADO POR UNANIMIDADE

EM 24/10/2014

Presidente

Secretário