



LEI COMPLEMENTAR N.º 133, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014

“Altera a Lei Complementar Municipal n.º 108 de 2013 e dá outras providências”.

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

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, cujas 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.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 25 de fevereiro de 2014


Celso Cota Neto
Prefeito Municipal de Mariana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

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 Privadas¹
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

III - identificar, mapear e cadastrar edificações e famílias que estejam ocupando áreas cujas condições geológicas são incompatíveis com a ocupação humana;

IV - proceder à regularização dos loteamentos ou aglomerados urbanos constituídos ou permitidos pelo Município, junto do serviço registral de imóveis, dando condições de titularização do imóvel aos seus ocupantes;

V - 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.