



LEI Nº 12/2022 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022

“AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, POR PRAZO DETERMINADO, PARA PRESTAR SERVIÇOS AUXILIARES NAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO TOCANTINS/TO, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de PONTE ALTA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, KLEBER RODRIGUES DE SOUSA, faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores de Ponte Alta do Tocantins/TO aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a fazer a contratação, em caráter excepcional e por prazo determinado, de servidor para auxiliar nas rotinas e procedimentos dos processos de regularização fundiária urbana do Município de Ponte Alta do Tocantins – TO, pelo prazo determinado no Termo de Cooperação Técnica Nº. 20/2022, na quantidade, cargo, carga horária e vencimento constante no Anexo II, da presente Lei.

Parágrafo Único: O cargo a que se refere ao Anexo I é de caráter eventual para suprir necessidades do Termo de Cooperação Técnica nº. 20/2022, celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Art. 2º. O caráter emergencial, excepcional e temporário de que trata esta Lei decorre da necessidade de atendimento das obrigações assumidas no Termo de Cooperação Técnica Nº. 20/2022, no item 4.1, letra a.

Art. 3º. Os direitos e obrigações da contratação prevista nesta Lei serão os constantes nos respectivos instrumentos contratuais e aplicados, no que couber, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ponte Alta do Tocantins/TO.

Art. 4º. O prazo de vigência das contratações será adstrito à vigência do Termo de Cooperação Técnica nº 20/2022, celebrado entre o Município de Ponte Alta do Tocantins/TO e o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.



Art. 5º. As contratações previstas nesta Lei serão de natureza Administrativa, ficando assegurado ao Contratado os direitos e deveres previstos em Lei, que dispõe sobre do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 6º. O contrato temporário ora autorizados extinguir-se-ão nos seguintes casos:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – por execução antecipada do objeto do contrato;

IV – por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu a admissão;

V – quando o desempenho do contratado não corresponder às necessidades do serviço;

VI – quando o contratado incorrer em responsabilidade disciplinar;

VII – por extinção dos motivos que deram origem as mesmas; e

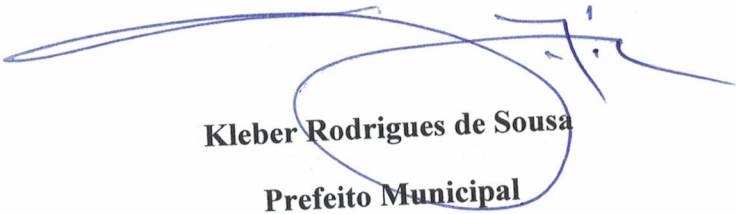
VIII – a extinção do contrato não necessita de prévia comunicação ao contratado.

Art. 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, ao efetuar a contratação autorizada nesta Lei, deverá observar o limite de despesa com pessoal fixado por Lei – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 8º. A despesa decorrente da contratação autorizada nesta Lei correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesas específicos, previstas no Orçamento Anual.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ponte Alta do Tocantins/TO, 25 de outubro de 2022.


Kleber Rodrigues de Sousa
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Requisito	Atribuição
<p>ASSESSOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</p>	<p>Formação Superior em Direito</p>	<p>Coordenar, programar, dirigir, orientar e controlar as atividades de Regularização Fundiária; realizar pesquisas e estudos, integrados com as demais unidades administrativas da Prefeitura e órgãos e instituições parceiras, objetivando subsidiar os procedimentos administrativos de regularização fundiária de interesse social; promover a lavratura de termos administrativos de titulação, de acordo com o autorizo governamental, em favor dos beneficiários aptos, assentados em imóveis urbanos e rurais existentes em próprios estaduais ou em áreas de posse do Município, previamente cadastrados pelas setor responsável pelo cadastro e cartografia e/ou de assentamentos e projetos; promover os demais procedimentos administrativos inerentes à outorga dos termos administrativos de titulação, notadamente no controle de abertura dos termos nos livros de folhas soltas e sua guarda, assim como os demais encaminhados à auditoria interna do Prefeitura, com vistas a cientificar o Tribunal de Contas; instruir os procedimentos administrativos de regularização fundiária de terras passíveis de serem usucapidas, juntamente com o setor responsável pelo cadastro e cartografia, com vistas a subsidiar os órgãos de atuação da Defensoria Pública ou associações na propositura de demandas; proceder buscas e pesquisas junto aos diversos órgãos públicos e privados, objetivando levantar áreas passíveis de utilização ou arrecadação para execução de projeto de assentamento de famílias de baixa renda; instruir, analisar e emitir parecer técnico em procedimentos administrativos, referentes às necessidades e demandas das comunidades urbanas e rurais, que digam respeito às atribuições da Gerência,</p>

		<p>especialmente no campo da regularização fundiária de interesse social; opinar quanto à celebração de convênios, cooperação técnica e outros de natureza jurídica similar, com órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e com entes da administração direta e indireta do Município e entidades privadas, que digam respeito às atribuições da Assessoria; organizar documentação e/ou acervo da Assessoria relativamente às comunidades; se posicionar acerca das propostas oriundas das associações de moradores, dos movimentos populares e sociais, relacionadas com a regularização fundiária de interesse social; quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipais, participar de assembleias nas comunidades assistidas pela Prefeitura, envolvendo regularização fundiária e demais competências da Assessoria; desenvolver outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Prefeitura, dentro da área de sua competência; manter o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais informados das atividades desenvolvidas.</p>
<p>ASSISTENTE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</p>	<p>Formação Superior</p>	<p>Assistir o Assessor de Regularização Fundiária no exame e na condução dos assuntos afetos à Regularização Fundiária, e providenciar atendimento às consultas e requerimentos; em sua atuação nos conselhos, comitês e nos órgãos colegiados em que tenha assento; na elaboração de exposição de motivos, de pareceres não vinculantes e de propostas de atos normativos nas matérias de seu interesse e competência, em informações a serem prestadas a outros órgãos e entes, bem como na expedição de notas técnicas e legais; no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações de Regularização Fundiária; e no relacionamento institucional com as demais esferas de Governo e instituições privadas.</p>

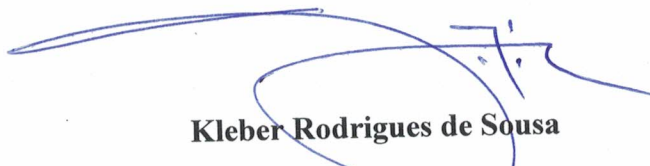

Kleber Rodrigues de Sousa

Prefeito Municipal



ANEXO II

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Mensal
01	ASSESSOR DE REGULARIZAÇÃO	40horas	5.000,00
01	ASSISTENTE DE REGULARIZAÇÃO	40horas	2.500,00



Kleber Rodrigues de Sousa
Prefeito Municipal