

Id:OCC563986250F9A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
 Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
 Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
 CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
 E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

ERRATA - PORTARIA Nº 178/2025

Na Portaria nº 178/2025 na qual nomeia a Sra. **VALDINICE AGUIAR MAGALHÃES BARBOSA**, portadora do Registro Geral - CPF nº 514.827.543-04, residente e domiciliada na Rua Ipiranga, bairro Sincerino, Corrente/PI. **ONDE SE LÊ:** VALDINICE AGUIAR MAGALHÃES. **LEIA-SE:** VALDINICE AGUIAR MAGALHÃES BARBOSA.

Moisés da Cunha Lemos Filho. Prefeito Municipal de Cristalândia.

Id:13B5BEF23602FA9C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
 Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
 Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
 CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
 E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

PORTARIA Nº 184
DE 28 DE ABRIL DE 2025

Designa os membros da Comissão Municipal de Regularização Fundiária de Cristalândia do Piauí, estabelece as atribuições e etapas do processo de regularização fundiária no município, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 15/2025, que institui a Comissão Municipal de Regularização Fundiária,

RESOLVE

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor a Comissão Municipal de Regularização Fundiária de Cristalândia do Piauí, conforme o Decreto Municipal nº 09/2025:

I - **ANA RAQUEL ASCENSO LINO**, representante da Assessoria Jurídica Municipal;

II - **JOSÉ RAIMUNDO RODRIGUES LOBATO**, servidor do Departamento de Engenharia;

III - **SINEIDE LOPES MOURA LISBOA**, servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - **JOÃO DE DEUS OLIVEIRA FILHO**, servidor da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

V - **MARCOS CARMINO LOPES NORONHA**, servidor da Secretaria Municipal de Tributos.

Parágrafo único: Fica o servidor Marcos Carmino Lopes Noronha designado Gestor da Comissão, com a responsabilidade de coordenar as atividades da comissão e cumprir, especialmente, as seguintes atribuições:

I - Zelar pelo cumprimento do cronograma definido no processo de regularização, reportando falhas à Comissão e sugerindo soluções para a correção;

II - Manter diálogo contínuo com a equipe do Programa Regularizar, prestando informações sobre o avanço do projeto e solicitando esclarecimentos em caso de dúvida;

III - Comunicar ao gestor municipal:

a) o andamento das etapas do processo de regularização fundiária, destacando o cumprimento do cronograma estabelecido e possíveis atrasos ou entraves identificados;

b) a necessidade de apoio administrativo ou técnico adicional para o adequado desenvolvimento das atividades;

c) eventuais necessidades de ajustes nas diretrizes ou nas estratégias adotadas, visando garantir a eficiência do processo de regularização

Art. 2º A Comissão executará as etapas do fluxo do processo de regularização fundiária, conforme segue:

I - Instaurar, por meio de Decisão, o Procedimento Administrativo para Regularização Fundiária, que inclui:

a) Realizar audiência pública com participação da comunidade e demais agentes envolvidos na regularização;

b) Realizar a demarcação urbanística e definição dos núcleos urbanos informais, com identificação das áreas de baixa renda;

c) Identificar a situação registral do município, com requerimento à serventia de registro de imóveis competente, a fim de identificar as matrículas ou transcrições atingidas, com indicação dos proprietários identificados (Art. 19, § 1º, da Lei Federal nº 13.465/2017);

d) Realizar o georreferenciamento das áreas a serem regularizadas;

e) Elaborar o Auto de Demarcação Urbanística, detalhando os limites da área a ser regularizada, identificando as matrículas, transcrições e os respectivos proprietários;

f) Efetuar o cadastro social dos ocupantes.

II - Providenciar o acesso ao Sistema Central de Regularização Fundiária Urbana da Justiça (CERURBJus) e solicitar à coordenação do Programa Regularizar a capacitação dos membros da Comissão para o uso do sistema;

III - Publicar os Atos Administrativos, incluindo a instauração do processo, a demarcação do perímetro urbano e a identificação dos núcleos a serem regularizados;

IV - Emitir Relatório Conclusivo, atestando a regularidade formal das etapas do projeto, incluindo a conformidade com os procedimentos e a legislação aplicável.

V - Comunicar ao Gestor Municipal sobre o andamento das fases fundamentais do projeto, tais como a decisão de instauração e relatório conclusivo do projeto.

Parágrafo único. O membro Assessor Jurídico da Comissão zelar pela regularidade jurídica do projeto e cumprirá as etapas do protocolo do projeto nos sistemas PJe e CERURBJus, assegurando o correto registro e andamento das fases processuais.

Art. 3º A Comissão Municipal de Regularização Fundiária poderá requerer a expedição de certidões junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, devendo ser observada a gratuidade na expedição, conforme o disposto no Art. 13, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 13.465/2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia do Piauí/PI, 28 de abril de 2025.

MOISES DA CUNHA LEMOS
 Assinado de forma digital por
 MOISES DA CUNHA LEMOS
 FILHO:84678836187
 Dados: 2025.04.28 09:20:25
 -03'00"

MOISÉS DA CUNHA LEMOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL