

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

“Estabelece critérios e procedimentos relativos ao atendimento técnico-profissional no Departamento de Análise de Projetos.”

O Secretário de Planejamento e Gestão Orçamentária, juntamente ao Departamento de Análise de Projetos, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú, em seu Artigo 82, inciso II, que diz: “Além das atribuições fixadas em lei, compete aos Secretários, Diretores e chefes: II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos”;

Considerando a Lei Municipal n.º 2.798, de 29 de fevereiro de 2.008, no seu Anexo “C” - Atribuições dos cargos criados de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, constantes do Anexo I da Lei 1.068, de 01 de julho de 1991, no qual indica a atribuição do Secretário de Planejamento e Gestão Orçamentária, dentre outras: “6) Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento, na esfera de suas atribuições”;

Considerando a Lei Municipal n.º 1.069, de 09 de julho de 1991, que “Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Funcionários Públicos Cíveis da Administração Direta, Fundacional e Autárquica do Município de Balneário Camboriú, e dá outras providências.”, em seu Artigo 195, incisos I, II, III e V, no qual indica que “São deveres do funcionário: Preservar os princípios, ideais e fins do serviço público; Executar as atribuições inerentes ao cargo; Promover a exatidão Administrativa; Manter espírito de cooperação, solidariedade, urbanidade e discrição”;

Considerando que a Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária, através de seus servidores públicos, deve orientar os munícipes, e em especial os profissionais liberais da Arquitetura e Urbanismo e da Engenharia Civil, quanto a eventuais dúvidas referentes à legislação urbanística e edilícia do Município de Balneário Camboriú, naquilo que lhe compete;

Considerando a necessidade em regulamentar o atendimento técnico-profissional executado no Departamento de Análise de Projetos da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;

RESOLVE:

Art. 1º Para efeitos desta Instrução Normativa entende-se:

I) atendimento técnico-profissional: o atendimento realizado pelos servidores públicos municipais, ocupantes dos cargos de Arquiteto e Urbanista ou de Engenheiro, ao responsável técnico legalmente habilitado, profissional liberal, que elaborou o projeto

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ - CAPITAL CATARINENSE DO TURISMO”

encaminhado nesta Secretaria, ou o projeto que está em desenvolvimento, e que deseje atendimento a fim de sanar eventual dúvida;

II) projeto: são os projetos que necessitam de análise e aprovação pelo Município, tais como o projeto arquitetônico, o projeto urbanístico de parcelamento do solo, o projeto hidrossanitário e o projeto de instalação de estação rádio base (ERB), conforme determina a legislação municipal; e

III) proprietário: a pessoa de direito, física ou jurídica (mediante representação ou procuração), ou o possuidor do bem imóvel objeto de projeto específico.

Art. 2º O atendimento técnico-profissional somente ocorrerá quando:

I) o responsável técnico legalmente habilitado que elaborou o projeto arquitetônico, ou que possui projeto em elaboração, comparecer nesta Secretaria, em horário previamente agendado, para dirimir dúvida(s) relativa(s) a projeto específico; ou

II) o proprietário do imóvel objeto da análise de projeto, ou de solicitação de informações, estiver acompanhado do responsável técnico legalmente habilitado, que elaborou, ou está desenvolvendo, o projeto específico, e comparecerem nesta Secretaria, em horário previamente agendado, para dirimir dúvida(s) relativa(s) a esse projeto em questão;

Art. 3º O atendimento técnico-profissional no Departamento de Análise de Projetos será realizado nas segundas-feiras, entre os horários das 13h e 16h40, com intervalos de 20 min para cada atendimento, mediante prévio agendamento.

Parágrafo único. Caso o projeto se trate de empreendimento que necessite de Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV), poderá ser solicitada, previamente, a utilização de um intervalo de 40 min para o atendimento.

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

Secretário de Planejamento e Gestão Orçamentária
Edson Kratz