



# CINCATARINA

*Inovação e Modernização  
na Gestão Pública*



@cincatarina



/cincatarina



[www.cincatarina.sc.gov.br](http://www.cincatarina.sc.gov.br)



[cincatarina@cincatarina.sc.gov.br](mailto:cincatarina@cincatarina.sc.gov.br)

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO  
SANTA CATARINA

# ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR Ponte Serrada

# Consórcio Público **CINCATARINA**

**Associação pública com personalidade jurídica do direito público com natureza autárquica interfederativa.**

Através de Lei Municipal, o CINCATARINA passa a integrar a estrutura administrativa indireta do município, com um quadro técnico formado por uma **equipe multidisciplinar** de empregados públicos.



# O QUE É O PLANO DIRETOR?

Instrumento básico da política de **planejamento e desenvolvimento urbano e rural.**

## **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL:**

O objetivo fundamental é **definir a função social da cidade e da propriedade urbana**, de forma a garantir o acesso à terra urbanizada e regularizada, o **direito à moradia, ao saneamento básico, aos serviços urbanos a todos os cidadãos**, implementando a gestão democrática e participativa.

# Elaboração do Plano Diretor

## Obrigatoriedade Legal

- O Plano Diretor deverá ser elaborado em consonância a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que regulamenta os artigos 182 e 183 da **Constituição Federal**, denominada **Estatuto da Cidade**.

**Art. 41.** O plano diretor é obrigatório para cidades:

I – com mais de vinte mil habitantes;

II – integrantes de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas;

III – onde o Poder Público municipal pretenda utilizar os instrumentos previstos no § 4º do art. 182 da Constituição Federal;

IV – integrantes de áreas de especial interesse turístico;

V – inseridas na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional.

VI - incluídas no cadastro nacional de Municípios com áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos.

- Após a elaboração a legislação do Plano Diretor deve ser revisada no mínimo a cada **10 anos** em consonância com o §3º, artigo 40 do Estatuto da Cidade.

## ESTATUTO DA CIDADE

A implementação das políticas urbanas em âmbito municipal será proposta pelo plano diretor, que tem como escopo a organização do uso e ocupação do solo, compatibilizando a sustentabilidade, a mobilidade urbana e o bem-estar social.

# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 01 Metodologia

Documento que dará as diretrizes do trabalho de elaboração do Plano Diretor;



Aprovação da Comissão

**ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR**  
| Ponte Serrada | SC

**Metodologia**

**CINCATARINA**  
www.cincatarina.sc.gov.br

**ACORDO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA**

da legislação de planejamento urbano em consonância com o §3º, artigo 40 do Estatuto da Cidade, artigo 84 do atual plano diretor de planejamento urbano deve promover a renovação urbanística, sempre que necessário. O artigo 84 do atual plano diretor de planejamento urbano comenta sobre a necessidade de renovação urbanística.

Renovação urbanística é a renovação urbana, para atualizar as diretrizes de planejamento urbano, a ampliação do sistema de equipamentos - enfim, a adequação de suas diretrizes que o progresso e a civilização exigem dos municípios (art. 13, p. 531.)

em consideração as diretrizes almejadas para tanto, identificar e mapear a renovação urbanística de acordo com a visão da legislação possa idealizar as diretrizes de planejamento urbano que atenda aos anseios do município.

objetivo estabelecer diretrizes balizadoras para o planejamento participativo de Caçador. A metodologia de planejamento urbano é mais efetivo e dinâmico visando à renovação urbanística, respeitando os princípios de planejamento urbano, compreender, julgar e intervir. A metodologia de Caçador está estruturada conforme o seguinte fluxo:

**Inovação e Modernização na Gestão Pública**

**CNPJ:** 12.075.749/0001-32  
**www.cincatarina.sc.gov.br**  
**cincatarina@cincatarina.sc.gov.br**

**Sede do CINCATARINA**  
Rua Demétrio Liberalo Silveira, 1985, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Centro  
Fone/Fax: (48) 3380-1620 - CEP: 89.078-000

**Central Executiva do CINCATARINA**  
Rua Nereu Ramos, 761, 1º Andar, Sala 01, Centro  
Fone/Fax: (48) 3380-1620 - CEP: 89.080-000

# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 02 Diagnóstico

Documento que será composto pelo diagnóstico comunitário e diagnóstico técnico;

Visa entender a realidade do município, diante de cinco eixos estratégicos;



ECONÔMICO  
E SOCIAL



ESTRUTURAÇÃO  
URBANA



MOBILIDADE  
URBANA



QUALIFICAÇÃO  
AMBIENTAL



PATRIMÔNIO HISTÓRICO  
E CULTURAL

# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 02 Diagnóstico

**Diagnóstico comunitário:** Momento em que a sociedade realiza suas contribuições a respeito da cidade;

Formas de participação:

- Reunião comunitária;
- Palestra técnica, e;
- Formulário online.



Aprovação da  
Comissão

**QUESTIONÁRIO PLANO DIRETOR DE PONTE SERRADA**

**Questionário - Plano Diretor Ponte Serrada**

O objetivo deste questionário é conhecer a sua opinião sobre o lugar onde você mora e identificar os problemas da sua comunidade.

**\*Obrigatório**

Qual seu CPF? \*

Sua resposta

Qual o seu endereço? \*

Sua resposta

Qual o bairro? \*

Sua resposta

Idade \*

Menor de 17 anos

De 18 a 24 anos

De 25 a 40 anos

De 40 a 59 anos

Acima de 60 anos



# Consulta Pública

---

- Constitui mecanismo participativo, de caráter consultivo, com prazo definido e aberto a qualquer interessado;
- O objetivo é receber contribuições de forma online, sobre as leis vigentes, bem como da versão preliminar do anteprojeto de lei complementar do Plano Diretor;

# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

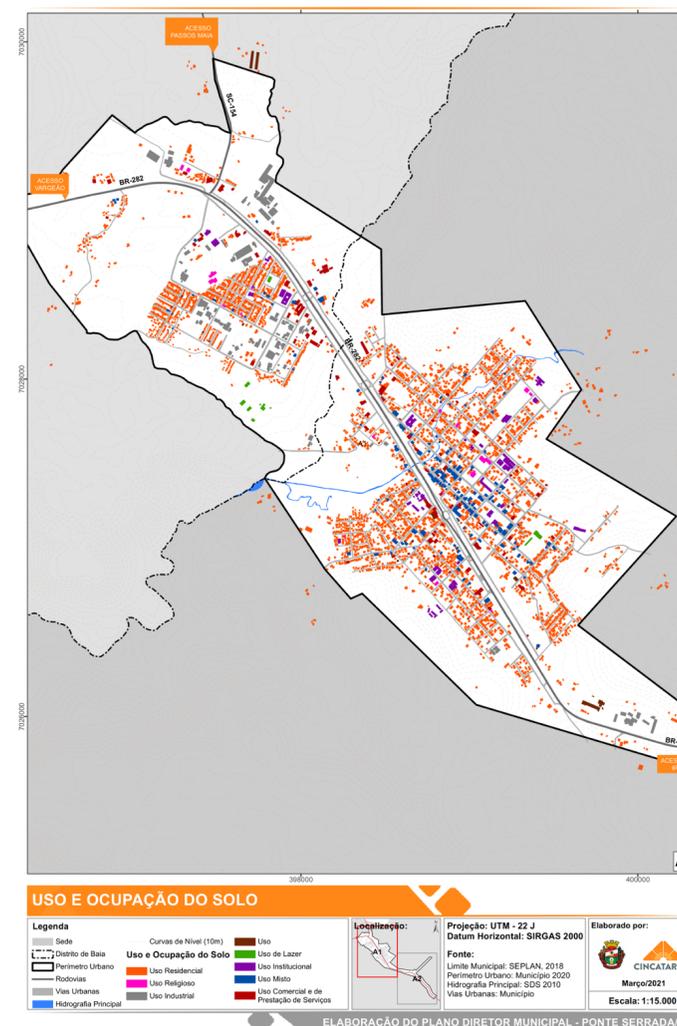
## 02 Diagnóstico

**Diagnóstico técnico:** Coleta e análise de dados técnicos sobre a morfologia da cidade, levando em consideração:

- Análise da legislação vigente;
- Elaboração de cartogramas, e;
- Levantamento de campo.



Aprovação da  
Comissão



# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 03 Prognóstico

Documento que dará as diretrizes, objetivos e propostas através dos cinco eixos estratégicos, sendo que, nesta etapa são realizadas as oficinas técnicas;



Além da infraestrutura viária, deve-se também pensar no desenho das quadras, onde as mesmas não deverão, devido a segurança da caminhabilidade, ser maiores que 170 metros em extensão, quando isso não for possível por conta da situação no traçado do sistema viário existente, deverá ser considerado o espaço para pedestre e ciclistas, que não deverá ser inferior a 6,00m, medida transversalmente a quadra, com distância mínima de 170,00m entre as quadras, para garantir a segurança e mobilidade dos pedestres e ciclistas (Figura 2).

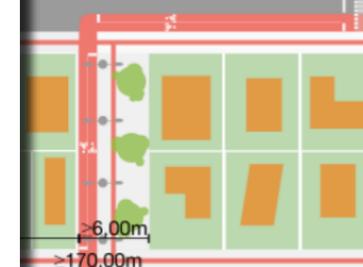
### 4 ECONÔMICO E SOCIAL

Pela capacidade de gerar riquezas, proporcionando melhoras na qualidade de vida da população, o desenvolvimento econômico de um município está diretamente relacionado com o desenvolvimento social, sendo assim, um ponto chave para a melhora e evolução de um município, conforme apontado nas Leituras Técnicas e Comunitária.

Esse eixo tem como objetivo promover o desenvolvimento socioeconômico por meio da diversificação e qualificação das atividades produtivas, fomentando o emprego e renda no município de Urubici. Os dados compilados no CDP, foram organizados em princípios, diretrizes e ações necessárias, conforme visualizado na Tabela 1.

Tabela 1 – Apresentação dos Princípios, Objetivos e Diretrizes do Eixo Econômico e Social

PRINCÍPIOS	OBJETIVOS	DIRETRIZES
Desenvolvimento econômico sustentável	Capacitação dos atores envolvidos no desenvolvimento econômico municipal	Formação de novos cargos estratégicos; Promoção de Curso de Capacitação aos Agentes Públicos e atores envolvidos no desenvolvimento econômico municipal
	Estimular o desenvolvimento e a expansão das atividades econômicas de comércio e serviços no município	Incentivo fiscal para atividades sustentáveis
		Marketing direcionado a captação de empresas
	Planejar, controlar e promover a gestão do desenvolvimento urbano	Promoção de cursos de capacitação aos atores integrantes dos setores produtivos. Aplicar Instrumentos de política urbana
Realização de parcerias públicas e público-privada	Formar conselhos Parcerias com universidades e instituições de ensino para pesquisas Proporcionar equipamentos e infraestrutura de apoio turístico Parcerias com consórcios públicos	



Para novos loteamentos, desmembramentos e parcelamentos, os requisitos descritos no uso e ocupação do solo, deverão ser observados, não sendo inferior a 360 m² salvo lotes e parcelas com área superior a 300 m². As áreas não edificáveis como: as faixas de domínio de utilidade pública, faixa de alta tensão, faixa ao longo da infraestrutura de transporte, destinada à manutenção de redes coletivas de esgoto, conforme Figura 3.

# Oficinas Técnicas

---

**Art. 65.** Serão realizadas oficinas técnicas, com a finalidade de definir, analisar e elaborar princípios, objetivos e propostas para o desenvolvimento urbano, que irão nortear as tomadas de decisão a serem implementadas na revisão do Plano Diretor e suas leis complementares.

§ 1º As oficinas serão aplicadas aos membros da comissão e do conselho da cidade;

§ 2º Quando a comissão entender necessária, mediante aprovação da maioria simples dos membros, poderão ser convidados, entidades representativas ou pessoas interessadas para participar das oficinas.

**Art. 66.** As propostas resultantes das oficinas estruturarão o material técnico de planejamento estratégico participativo, especialmente os conteúdos que embasarão o macrozoneamento e aplicação dos instrumentos urbanísticos.

# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 04 | Elaboração das Leis e da Versão Preliminar

Elaboração das cinco minutas de leis e seus anexos - parte integrante da revisão do Plano Diretor;

- Minuta de Lei do Plano Diretor;
- Minuta de Lei do Código de Posturas;
- Minuta de Lei do Código de Obras;
- Minuta de Lei de Parcelamento do Solo; e
- Minuta de Lei de Uso e Ocupação do Solo.



Aprovação da  
Comissão

■ Texto preto - Original  
■ ~~Texto Vermelho tachado~~ - A revogar  
■ Texto em azul - Propostas

§ 3º Os vendedores ambulantes de alimentos preparados não poderão estacionar em locais que seja fácil a contaminação dos produtos expostos à venda, ou em pontos vedados pela Saúde Pública.

**Art. 106.** A venda ambulante de sorvetes, refrescos, doces, guloseimas pães e outros gêneros alimentícios de ingestão imediata, só será permitida em carros apropriados, caixas ou outros recipientes fechados, devidamente vistoriados pela Prefeitura, de modo que a mercadoria seja inteiramente resguardada da poeira e da ação do tempo ou de elementos maléficos de qualquer espécie, sob pena de multa e apreensão de mercadorias.

§ 1º É obrigatório que o vendedor ambulante justaponha, rigorosamente, e sempre, as tampas das vasilhas destinadas à venda de gêneros alimentícios de ingestão imediata, de modo a preservá-los de qualquer contaminação.

§ 2º O acondicionamento de balas, confeitos e biscoitos providos de envoltórios, poderá ser feita em vasilhas abertas.

§ 3º É obrigatório o selo com informações de data de fabricação/validade e ingredientes utilizados.

**Art. 107.** Quando identificado pela autoridade fiscalizadora do município qualquer divergência com as normas da Vigilância Sanitária, quanto a higiene alimentar, está deverá imediatamente acionar a autoridade sanitária para que tome as medidas cabíveis.

**Art. 108.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa correspondente de 50% a 100% (cinquenta a cem por cento) do valor de referência da municipalidade.

### Seção IV Da Higiene dos Estabelecimentos

**Art. 109.** Os hotéis, pensões, restaurantes, bares, cafés, padarias, confeitarias e estabelecimentos congêneres, deverão observar as seguintes prescrições:

I - a lavagem da louça e talheres deverá ser feita com água corrente ou máquina de tipo aprovado, não sendo permitida sob qualquer hipótese, a lavagem em baldes, tonéis ou vasilhames;

~~II - a higienização da louça e talheres deverá ser feita com detergente ou sabão e água fervente em seguida;~~

~~III - os guardanapos e toalhas serão de uso individual;~~

IV - a louça e os talheres deverão ser guardados em armários com portas e ventilados, não podendo ficar expostos à poeira e às moscas;

V - os utensílios de copa e cozinha, os copos, as louças, talheres, xícaras e pratos as cozinhas, copas e dispensas, assim como os utensílios, devem estar sempre em perfeitas condições de uso. Será apreendido e inutilizado imediatamente, o material que estiver danificado, lascado ou trincado;

VI - as mesas e os balcões deverão possuir ~~tampas~~ ~~tampos~~ impermeáveis;

DE 20\_\_.

~~SOBRE A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DO RIO DE LACERDÓPOLIS E O BEM-ESTAR DO MUNICÍPIO, OBSERVADAS AS NORMAS FEDERAIS E ESTADUAIS RELATIVAS A MATÉRIA.~~

~~Sobre normas relativas à utilização do espaço público do município de Lacerdópolis, de Posturas e dá outras providências.~~

~~Municipal de Lacerdópolis, Estado de Santa Catarina, Orgânica Municipal, submete a Câmara de Vereadores para aprovação.~~

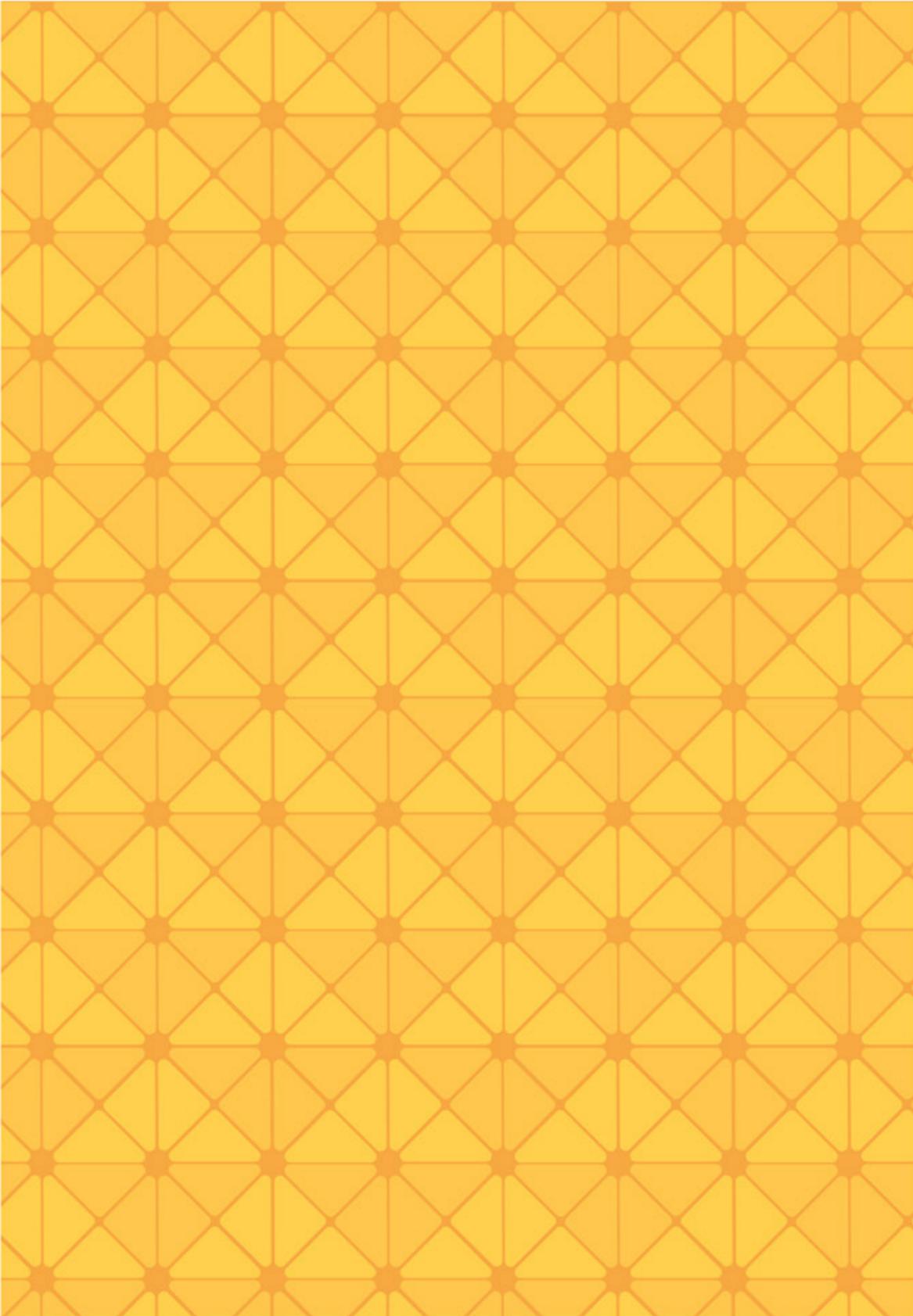
~~GERAIS~~

~~ELIMINARES~~

~~Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, do Município, em matéria de higiene, de normas disciplinadoras do funcionamento dos estabelecimentos de serviços, estatui as necessárias relações e dá outras providências para disciplinar o uso e gozo dos direitos~~

~~de lei, bem como a aplicação das penalidades previstas, cuja competência, para tanto, estiver~~

~~atribuída às disposições concernentes e não as~~



# Etapas de Elaboração do Plano Diretor

## 05 | Validação Popular

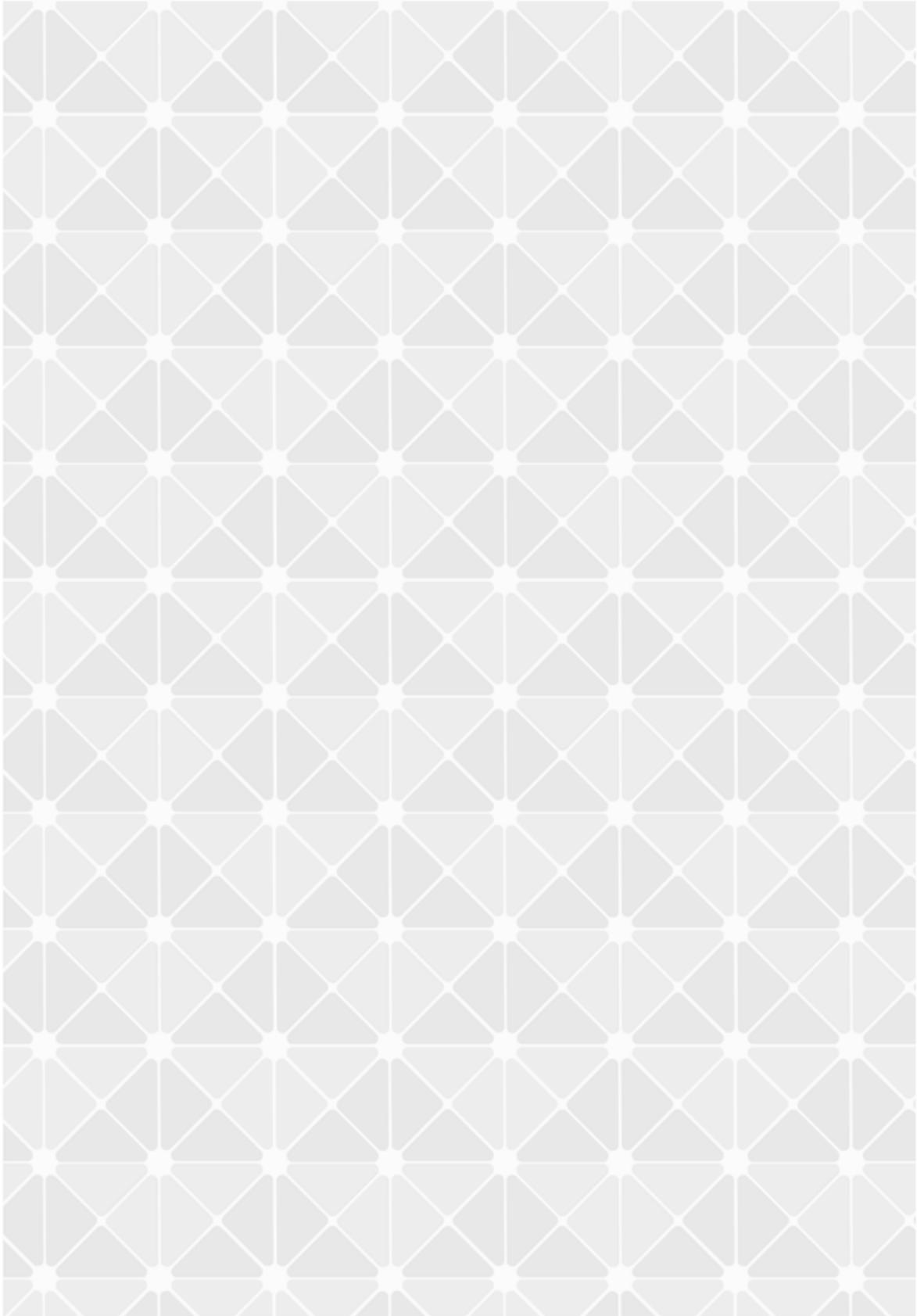
A validação do diagnóstico e das cinco propostas de minutas de lei, serão realizadas através de Audiência(s) Pública(s);

## 06 | Revisão Final das Minutas

Consiste na análise das emendas (caso houver) e a revisão final das cinco minutas de lei da revisão do Plano Diretor;

## 07 | Entrega Final

Consiste na entrega das propostas finais de minutas de lei ao poder Executivo que envia ao poder Legislativo.



# Da Participação e Controle Social

A participação popular ocorrerá em todas as etapas da revisão do plano, através dos seguintes instrumentos:

- Comissão de Revisão do Plano Diretor;
- Eventos municipais, comunitários ou territoriais.

# Comissão de Revisão do Plano Diretor

**Atribuições** →



Deliberativa, consultiva e  
propositiva

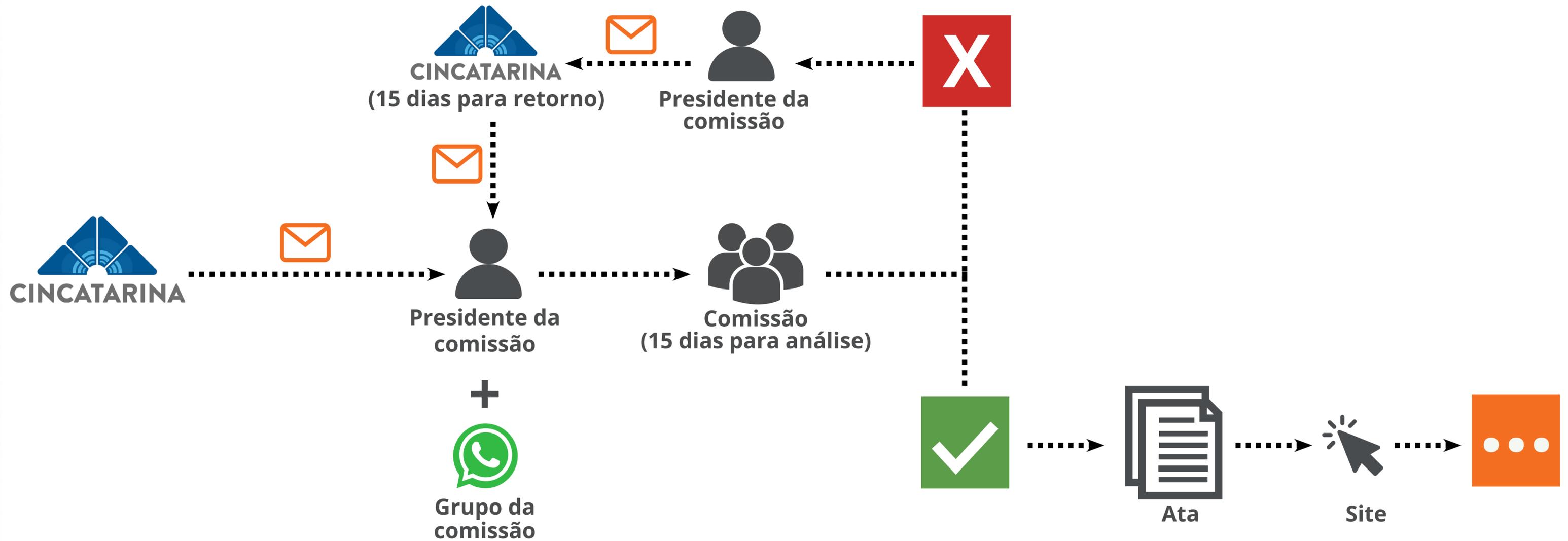


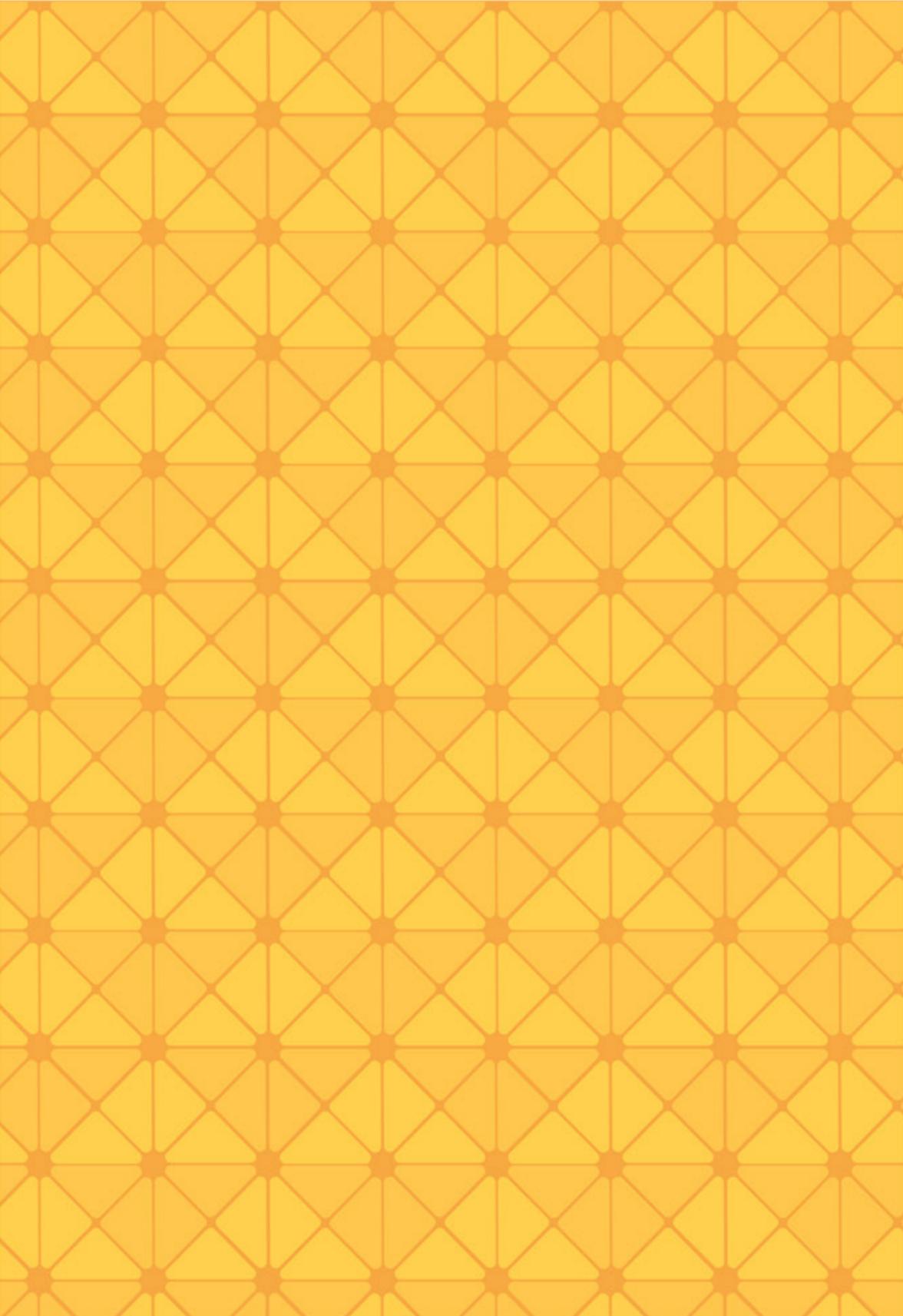
Acompanhar e validar  
todos os materiais  
elaborados



Garantir a participação  
popular

# Produtos Elaborados





# Reuniões da Comissão

- As reuniões da comissão de revisão do Plano de Diretor serão restritas aos membros;
- Quando necessário, haverá a participação da equipe técnica do CINCATARINA;
- Poderá haver participação externa nos seguintes casos:
  - Órgãos de controle interno e externo, e;
  - Pessoa externa a comissão, em reunião específica mediante convite.
- Será disponibilizado a pauta das reuniões no momento da convocação.

# Votação

---

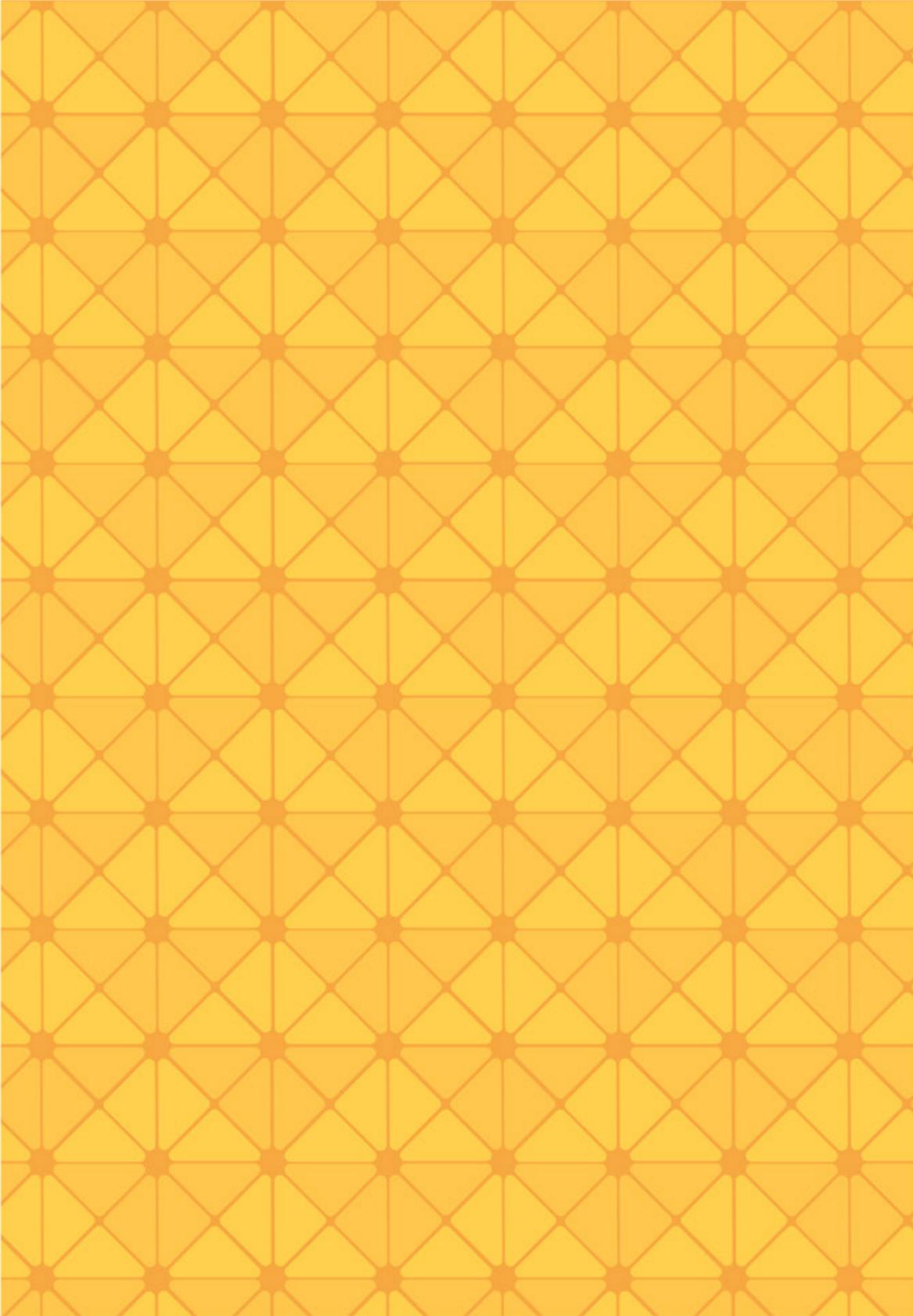
- Quando for necessário realizar votação, a mesma deverá ser contabilizada e registrada em ata;
- O poder de voto, cabe aos membros titulares da comissão, entretanto em caso de ausência, o voto caberá ao suplente.

# Da Audiência Pública

Tem como objetivo a apresentação do diagnóstico da realidade municipal e das versões preliminares de minutas de lei dando a possibilidade a população de criar emendas além daquelas recebidas na consulta pública;

A audiência é um evento público, aberto para qualquer interessado.





# Equipe Técnica

**Franciele Verginia Civiero**

Arquiteta e Urbanista  
CAU A112527-3

**Gesiane Heusser Lermen**

Arquiteta e Urbanista  
CAU A149454-6

**Guilherme Müller**

Biólogo.  
CRBio03 053021/03-D

**Gustavo Marcondes**

Bel. Direito e Corretor  
CRECI 31961F

**Luiz Gustavo Pavelski**

Engenheiro Florestal  
CREA-SC 104797-2

**Mayara Zago**

Engenheira Civil  
CREA-SC 147796-6

**Salomão Francisco Ferreira**

Tecnólogo em Gestão Ambiental  
CRQ 13.201.489

Coordenação: **Stella Stefanie Silveira**

Arquiteta e Urbanista  
CAU A190893-6

**Celso A. P. Madrid Filho**

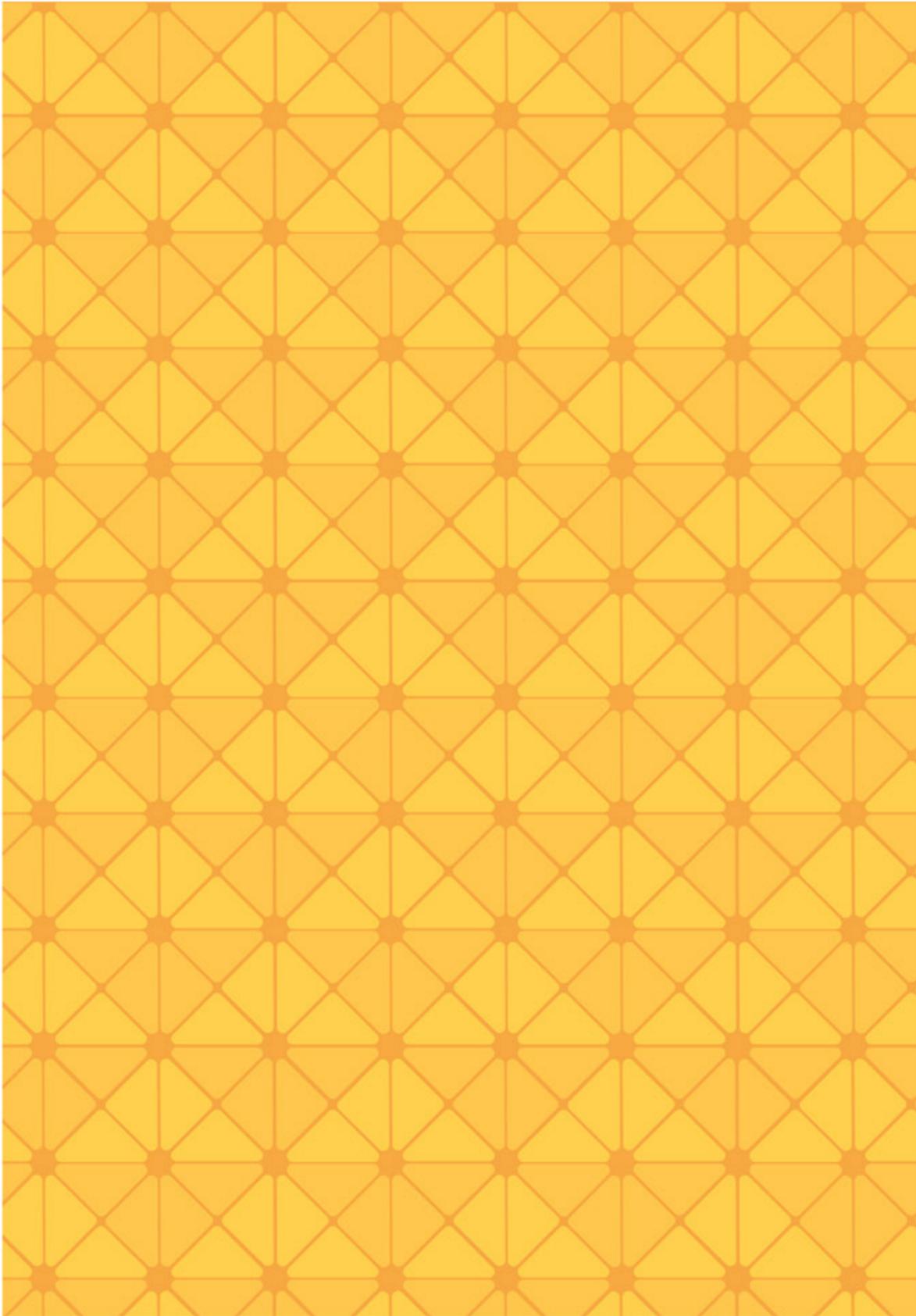
Coordenador de Atuação Governamental

**Lucca Dias da Silva**

Auxiliar Administrativo

**Tainara Aparecida Xavier**

Auxiliar Administrativa



# Comissão de Revisão do Plano Diretor

Títular: **Maurício Renan Mendes**  
Suplente: **Mateus Felipe Bisaatto**  
Entidade: **Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina - CAU/SC**

Títular: **Priscila Luiza Horn**  
Suplente: **Altair Fazolo**  
Entidade: **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina - CREA/SC**

Títular: **Felipe Fachinello**  
Suplente: **Adriano Habech**  
Entidade: **Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**

Títular: **Marcelo de Lima**  
Suplente: **Osmar Bresciani**  
Entidade: **Setor Imobiliário**

Títular: **Cezar A. Paglia Cazella**  
Suplente: **Alceu Alberto Wrubel**  
Entidade: **Secretaria de Administração e Fazenda**

Títular: **Ronivaldo de Oliveira**  
Suplente: **Patrícia Guimarães**  
Entidade: **Fiscalização de Tributos**

Títular: **Marisa Lopes Pimentel**  
Suplente: **Laisa de Lourdes Mendes**  
Entidade: **Assistência Social**

Títular: **Andreley Robson Habech**  
Suplente: **Evandro Pavan**  
Entidade: **Legislativo**



# ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR