

ANEXO 02

CADERNO METODOLÓGICO

REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO PARAGOMINAS – PARÁ.

JANEIRO / 2020

CADERNO METODOLÓGICO
ANEXO 02 DO PROJETO DE LEI DE REVISÃO DO
PLANO DIRETOR DE PARAGOMINAS – 2020.

SEMÍRAMES SILVA DA SILVA
RESPONSÁVEL TÉCNICO – CONSULTORIA CONTRATADA

ANTÔNIO MARIA DE OLIVEIRA BARBOSA
COORDENADOR GERAL DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Paulo Pombo Tocantins
PREFEITA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - PA

Mozimeire Pereira de Souza Costa
VICE PREFEITA

**COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE REVISÃO
DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU)**

Antônio Maria de Oliveira Barbosa
Coordenador do Processo de Revisão do PDDU

COMISSÃO EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO

Semírames Silva da Silva
Coordenadora Técnica e Consultora

Janusa Merlem dos Santos Lopes
Coordenadora Técnica

Jamesson Souza Lima
Coordenador Operacional

Dilmar Moraes dos Santos
Técnico de Finanças

Sergio Bitencourt Prazeres Junior
Técnico de Informática

Francisco Antônio da Silva
Representante da Área Urbana

Edinelson Silva Monteiro
Representante da Área Rural

Jaqueline de Carvalho Peçanha
Assessora Jurídica

Larissa Silveira de Vilhena Leal
Assessoria de Comunicação

Valquíria Sena dos Santos
Técnica de Comunicação

Carlos Silva Carvalho
Designer

Denise Terezinha Gabriel
Vereadora

Moniely Ribas Fidalgo
Representantes da Sociedade Civil

Telciney Ferreira Messias
Representantes da Sociedade Civil

COMISSÃO TÉCNICA

SEMUG

Renato Rodrigues Cordeiro
Secretário

Danderson Elias de Oliveira
Técnico

Adeilton Ferras Ribeiro
Técnico

SEPLAN

Álvaro Frank de Lima
Técnico

Ana Paula de Jesus Batista Vilhena
Técnica

Samírames Silva Carvalho
Técnica

SEMAFI

Maria das Graças Quadros Martins Silva
Secretária

Clarice Lira Nogueira
Técnica

Rael Veras Correa
Técnico

SEMAS

Tânia Cristina Cardoso dos Santos
Secretária
Antonio Carlos Lins Pinto
Técnico
Keila Carmem de Jesus Aragão de Souza
Técnica

SEMS

Flavio dos Santos Garajau
Secretário
Adonias Correa da Silva
Técnico
Roberto Antônio dos Reis Gomes
Técnico
Érica Chaves Cabral da Costa
Técnica
Antônio Cardoso de Souza
Técnico

SEMEC

Walmir Nogueira Moraes
Secretário
Roberta Letícia dos Santos Ferreira Tavares
Técnica
Adriana Maria Queiroz
Técnica

SEMAGRI

Breno Lima Colonnelli
Secretário
José Jacó Barroso
Técnico
Diomar Farias de Carvalho
Técnico

SEMINFRA

Oceanides José Mourão Santa Brígida
Secretário
Jorge Luiz Martins Ramos
Técnico
Wanja Lena Araújo dos Santos
Técnica
Hilda Souza Pereira
Técnica
Jamesson Souza Lima Técnico Informática
IPMP Raulison Dias Pereira
Presidente

SEMUR

Djane Chaves dos Santos Amaral

Secretária

Nelson de Carvalho Silva

Técnico

Alessandro Marques de Almeida

Técnico

Emerson Vasco Barros da Cunha

Técnico

Rafaela Pereira de Jesus

Técnica

SECULT

Maria Aparecida Luciano

Secretária

Marcio Marcelo Anet da Mata

Técnico

Raimundo Edilson da Silva Técnico

SEMMA

Armindo Felipe Zagalo Neto

Técnico

Fernando Pires Mendes

Técnica

Edinelson Silva Monteiro

Técnico Informática

SEMUTRAN

Natanael Damasceno da Costa

Técnico

Raimundo Evode Gomes de Oliveira

Técnico

CONSULTORIA CONTRATADA

Gabriel Lobato

Técnico Jurídico

Lumena Apollaro

Arquiteta e Urbanista

COMISSÃO OPERACIONAL

José Pimentel dos Santos
Coordenador
Ananda Gonçalves Gallo
Apoio
Ádria Cristina Azevedo Ferreira
Apoio
Natália França de Castro
Apoio
Renildes da Silva Alves
Apoio
Raimundo Brito dos Santos
Apoio

GRUPO DE ACOMPANHAMENTO

Cássia Emanuella
OAB/PA – Paragominas

Marcelo Coelho Marques
UEPA

Manoel Vieira dos Reis
SINDICATO RURAL

Fabiano Soares Andrade
SEBRAE

Walery Costa dos Reis
IFPA

Keila Arabela Martins dos Santos
UFRA

Carmine Lourenço Del Gaizo Netto
Conselho de Segurança

APRESENTAÇÃO

O presente relatório compõe o conjunto de anexos da minuta de revisão do plano diretor, sendo, portanto, o **Produto 01 – CADERNO METODOLÓGICO**, elaborado com o objetivo maior, de servir como documento base para todo o processo de planejamento urbano participativo – Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Paragominas - Pará.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	12
1. ABRINDO O DIÁLOGO	14
1.1 MARCO REGULATÓRIO – CF/88 – EC/01 – LEI MUNICIPAL E PRAZO – PARTICIPAÇÃO POPULAR.....	14
1.2 A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO – o processo, suas etapas e produtos.....	14
1.3 DIRETRIZES GERAIS.....	19
2. ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CADERNO METODOLÓGICO	22
3. PLANO DE ATUAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA REALIDADE MUNICIPAL 2020	24
3.1 LEITURA TÉCNICA	24
3.1.1 – Relatório Institucional	24
3.1.2 – Relatório da Assistência Técnica Contratada	25
3.1.3 – Relatório Técnico – Diagnóstico da Realidade Municipal - Assistência Técnica Contratada	26
3.2 LEITURA COMUNITÁRIA	26
3.2.1 A Importância da Organização Comunitária – Quem participa? E como?	27
3.2.2 Planejando o Diagnóstico Participativo - Qual a estrutura operacional?	28
3.2.2.1 Número de Reuniões, locais e estrutura necessária	28

3.2.2.2 Estratégias de Comunicação e Mobilização.....	29
3.2.2.3 Equipe técnica de Mediação e apoio.....	30
3.2.2.4 Proposta Metodológica.....	31
3.2.2.4.1 Elaboração da Programação do evento	32
3.2.2.4.2 Levantamento de informações locais	33
3.2.2.4.3 Sistematização das informações	36
3.2.2.4.4 Organização dos documentos comprobatórios do processo (atas, relatórios, lista de frequência, relatório fotográfico, copias de comprovação da comunicação e mobilização)	36
3.2 LEITURA COMPARTILHADA	37
3.2.1 Notas sobre o DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO – Monitoramento e avaliação do processo	38
3.2.2 Socialização das Informações e aprovação do Diagnóstico da Realidade Municipal – 2ª Audiência Pública	38
3.2.1 Sistematização das informações obtidas no evento	38
3.2.2 Organização dos documentos comprobatórios do processo (atas, relatórios, lista de frequência, relatório fotográfico, copias de comprovação da comunicação e mobilização).	39
4. PLANO DE ATUAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO CADERNO DE PROPOSTAS	40
4.1 REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS GRUPOS TEMÁTICOS (GTs) – Elaboração do Caderno de Propostas	40
4.2 SOCIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E APROVAÇÃO DO CADERNO DE PROPOSTA – 1ª Conferência de Avaliação do Plano Diretor Municipal.....	42

4.2.1 Sistematização das informações obtidas no evento	42
4.2.2 Organização dos documentos comprobatórios do evento.....	43
5. PLANO DE ATUAÇÃO PARA APROVAÇÃO DA MINUTA DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR	44
5.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA A CÂMARA MUNICIPAL	44
5.2 ESTRATÉGIA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE APROVAÇÃO NA CÂMARA	44

INTRODUÇÃO

Este Caderno Metodológico é um esforço de instrumentalização, um material orientador que pretende estimular os diversos atores sociais a participarem de forma ativa, organizada e intencional em processos de revisão de planos diretores, exercendo, de forma qualificada, seu fundamental papel no controle social das ações de avaliação e construção de políticas públicas desencadeadas durante o processo de planejamento urbano participativo.

É um documento elaborado de forma participativa, fruto do trabalho compartilhado entre a assessoria técnica contratada e a gestão municipal. O caderno acolheu ainda as contribuições de técnicos especialistas nas diversas áreas do saber ao longo de experiências práticas vividas pela contratada no período de 2005 a 2019 em diferentes regiões do Estado do Pará.

Não se pretende com este material esgotar todas as possibilidades e informações necessárias ao processo, tendo em vista que são as especificidades locais as mais diversas existentes, assim como, a dinâmica que um processo participativo perpassa é completamente inconstante. Contudo, tem a intenção de esclarecer todas as dúvidas e questões mais frequentes, bem como, direcionar para realização de etapas e produtos (documentos) necessários para a formalidade do processo.

No que tange a participação popular, entende-se que esta, está diretamente relacionada à forma como é tratada, valorizada e incluída. Neste contexto, demonstram-se formas de inclusão da comunidade no processo e esclarece como os diversos atores podem contribuir no processo, para avaliação e construção de políticas públicas condizentes com a realidade local, enfrentando as problemáticas socioeconômica, ambiental e territorial de forma integradas e inclusivas, uma vez que não se acredita em soluções únicas e formatadas. A riqueza desse processo, portanto, está na criação coletiva de soluções e estratégias pautadas em princípios sólidos, democráticos e contextualizados às realidades locais.

Este material traz orientações e propostas metodológicas com o intuito de estimular e contribuir para o desenvolvimento de ações de planejamento urbano e mobilização social articuladas, que tenham como características a participação popular, para que no futuro o controle social possa dar continuidade ao processo de implementação das políticas, com o comprometimento com mudanças estruturantes, extrapolando os limites da sensibilização, na busca pela construção de sociedades sustentáveis.

O presente instrumento destina-se a todos os envolvidos e interessados no processo de planejamento participativos, bem como, a grupos e instituições que atuam ou venham a atuar e interagir na condução desse processo, sejam eles os titulares dos serviços urbanos, universidades públicas ou privadas, educadores, organizações não governamentais, ou ainda, grupos comunitários constituídos, com este objetivo.

Cabe aos técnicos municipais, juntamente com a assessoria técnica contratada realizarem as adequações necessárias à contextualização do Caderno visando sua aplicação às diversas realidades e momentos, conforme a dinâmica do processo. Assim é importante ressaltar que, este Caderno poderá ser editado em varias versões até a entrega final na Câmara Municipal como anexo a minuta de revisão, tendo em vista, as necessidades que assim ocorrerem, contudo, sempre buscando permanentemente e inserção de alternativas metodologicas especiais ao local, utilizando linguagem vocabular que esteja em sintonia com as peculiaridades locais e de fácil compreensão para todos os participantes do processo de revisão do plano diretor.

1. ABRINDO O DIÁLOGO

Compreender as bases legais e todo o processo de revisão do plano diretor de desenvolvimento urbano, bem como todas as etapas e produtos respectivamente, é o grande objetivo deste capítulo, bem como identificar as diretrizes seguidas.

1.1 MARCO REGULATÓRIO

A **Constituição Federal de 1988**, ineditamente em seu Capítulo II – Da política urbana, mais especificamente nos seus artigos 182 e 183, estabeleceu os instrumentos para a garantia, no âmbito de cada município, do direito à cidade, do cumprimento da função social da cidade e da propriedade. Contudo, se fazia necessário a regulamentação e um detalhamento maior, que se deu por meio da promulgação do **Estatuto da Cidade – Lei Federal nº10.257/01**, o qual, estabeleceu como obrigatoriedade a elaboração do Plano Diretor Municipal, assim como sua revisão em até 10 anos.

Nesse sentido, o Município de Paragominas – do Estado do Pará realizou seu processo de elaboração da **Lei do Plano Diretor Municipal**, no período de novembro de 2005 a outubro de 2006, de forma democrática e participativa, o qual resultou na aprovação da **Lei de nº 597/2006** na Câmara de Vereadores.

Destaca-se que a referida lei, em seu art. 2º, estabelece as diretrizes e estratégias para o ordenamento territorial e o desenvolvimento sustentável do Município, objetivando estimular e disciplinar um efetivo desenvolvimento para que ele não implique em perda de qualidade de vida ou deterioração dos recursos naturais e culturais, garantindo dessa forma, o equilíbrio entre o crescimento demográfico e o econômico, bem como, assegurando o bem-estar de toda a população, tanto urbana, quanto rural.

Contudo, tendo em vista que desde a promulgação da Lei Municipal do Plano Diretor de Ulianópolis já se passaram mais de 14 anos, é necessário que seja realizada a sua revisão, diante da obrigatoriedade de Revisão estabelecida na Lei Federal do Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01, na Lei Complementar do Plano Diretor Municipal Participativo, nº 597/2006.

Para tanto, a Secretaria Municipal de Planejamento, através do Decreto Municipal 200/2018 (anexo 01), nomeou Comissão Municipal subdividida em: subcomissão de planejamento executivo, subcomissão técnica e subcomissão operacional para então executar o processo de Revisão do Plano Diretor Municipal Participativo de Paragominas.

Com o apoio do Governo do Estado do Pará, através da adesão ao Programa Estadual PROTURB, o município deu início ao seu processo de Revisão do Plano Diretor em 29/03/2018, no qual, chegou a realizar a 1ª Audiência pública e pactuar o Plano de Ação. Contudo, com muitas dificuldades técnicas e operacionais o processo foi momentaneamente paralisado.

Dessa forma é que no final de 2019, para apoiar e auxiliar no processo foi contratada assessoria técnica especializada que através dos objetivos a seguir descritos, que construiu este caderno como forma de direcionar e orientar todo o processo, sendo os objetivos, os seguintes:

- Transferir conhecimento especializado através de reuniões técnicas locais para a Comissão Executiva de Planejamento e Comissão Técnica Municipal (instituídas através de Decreto Municipal) visando o pleno desenvolvimento das atividades de coordenação e de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de forma includente e participativa, nos termos da Lei Federal nº 10.257/01, que regulamenta que seja dessa forma.
- Elaborar documentos técnicos, tais como: relatórios técnicos, fotográficos, mapas temáticos, tabelas e gráficos que irão compor o Diagnóstico da Realidade Municipal; o caderno de propostas

(contendo: diretrizes, ações estratégicas e programas); e a Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor.

- Coordenar os eventos públicos necessários no âmbito do processo de planejamento urbano participativo, tais como: audiências, conferências e reuniões comunitárias, os quais serão os espaços de pactuação dos produtos técnicos acima referidos, bem como, de participação popular.

Por fim, destaca-se que os procedimentos propostos nesse caderno respeitam a diversidade local e de modo algum deve ser lido, como receita pronta e padronizada sem relação com a realidade social, política e territorial local.

1.2 A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS: O PROCESSO, SUAS ETAPAS E PRODUTOS TÉCNICOS.

Pesquisas realizadas recentemente por especialistas, e ainda, conforme dados do IBGE (2015), cerca de 85% da população brasileira reside nas áreas urbanas dos municípios. Porém, apenas uma parcela da população usufrui de boas condições de moradia, transporte, trabalho e lazer. No entanto, a maioria da população vive em condições precárias de desigualdade, com baixa qualidade de vida e desprovidas de necessidades básicas.

Desse modo, apesar dos vários avanços em obras de estruturação urbana, de mobilidade entre outros, Paragominas apresenta em 2020 grandes desafios que devem ser enfrentados para seu pleno desenvolvimento enquanto Município da Mesorregião do Sudeste Paraense, Microrregião de Paragominas e enquanto Região de Integração: Região do Rio Capim.

A cidade é um lugar de contrastes, diversidades e desigualdades, mas também pode ser considerada um lugar de encontros, representado pelos espaços de uso público e coletivos, onde os moradores em um ambiente diverso de interesses devem se posicionar quanto as suas necessidades, onde é preciso conhecer a realidade que nos cerca e traçar objetivos comuns onde todos os habitantes tenham o direito de usufruir de espaços urbanizados em condições de habitabilidade e acesso aos bens públicos, sempre na busca de um interesse comum e coletivo.

Por isso, para que os munícipes de Paragominas possam viver em harmonia é necessário estabelecer regras que devem ser seguidas por todos. A definição dessas regras fazem parte do processo democrático da sociedade, em que os cidadãos participam com suas experiências de vida para construir a melhor forma de convivência no espaço público. É importante ressaltar que entre essas regras, existe um conjunto de normas expressas no Plano Diretor Municipal, Lei onde a sociedade estabelece o que é melhor para toda a coletividade e para o desenvolvimento do Município para os próximos 10 anos.

O processo de revisão desse plano diretor deve levar em conta a necessidade de se realizar um diagnostico da realidade atual, com vistas, a

construção de políticas públicas que estejam de acordo com a especificidade local e prevendo cenários futuros.

Assim é que, o Plano Diretor deve retratar a cidade desejada por todos e refletir as expectativas de seus moradores por melhor qualidade de vida. Por isso, deve estar de acordo com as atuais necessidades da população (demandas pelas diversas políticas setoriais). Neste sentido, a Gestão Municipal iniciou o processo de atualização do Plano Diretor em 2018, o qual realizou a 1ª audiência pública e pactuou um Plano de Ação, no qual os cidadãos foram convidados a participar em todo o processo de planejamento urbano participativo com suas experiências de vida na cidade, nas relações de trabalho e trocas de saberes, e enquanto usuários do espaço urbano.

Além disso, foi criada uma Comissão Técnica Municipal (instituída através de Decreto), que neste ano de 2020, com o apoio da Assessoria técnica contratada (que apoiará na construção do processo de planejamento participativo), deverá divulgar amplamente, com devida antecedência, e realizar em local adequado, no mínimo 10 (dez) reuniões comunitárias, 02 (duas) Audiências Públicas e 01 (uma) Conferência, além de divulgar as informações produzidas no processo de Revisão do PDDU, no site institucional do Governo Municipal.

As Reuniões Comunitárias, Audiências e a Conferência devem ser registradas pelos respectivos documentos: atas, relatórios fotográficos, vídeos (com responsabilidade da comunicação municipal) entre outros.

Nas Reuniões Comunitárias devem ser realizados debates acerca dos problemas e potencialidades dos bairros e colônias contemplando a diversas políticas públicas setoriais (metodologia participativa a ser repassada para a comissão municipal para em conjunto com a consultoria aplicar nas diversas reuniões).

Nas Audiências Públicas e na Conferência devem ser realizadas apresentações e debates referentes ao PDDU, contemplando as seguintes pautas:

- **2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Apresentação das leituras técnica e Comunitárias; e criação de 08 (oito) GT's - Grupos de Trabalho.
 - Apresentação do Diagnóstico e algumas Diretrizes e Proposições iniciais para o desenvolvimento de Paragominas;
 - Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das diretrizes e proposições apresentadas.

- **1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DIRETOR:** Evento público para aprovação das propostas para a construção do projeto de revisão da lei do PDU.
 - Apresentação do caderno de propostas construídas pelos GTs (Grupos de Trabalhos criados no último momento da audiência pública).
 - Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das diretrizes e proposições apresentadas;

- **3ª AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Apresentação da Minuta de Projeto de Lei - na Câmara Municipal.
 - Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das diretrizes e proposições apresentadas;

Contudo, a intenção de todo esse processo e de ser ter respostas a cidade que se quer em até 10 anos, com a revisão de uma lei que possa condizer com a realidade atual.

1.3 DIRETRIZES GERAIS

De forma introdutória, algumas diretrizes serão apresentadas a seguir com a finalidade de embasar a leitura deste material e das ações práticas que serão realizadas no processo de planejamento urbano participativo, com vistas, a revisão do Plano Diretor Municipal.

- (a) Orientação para o planejamento – busca organizar as etapas e orientar os produtos (documentos) a serem elaborados no processo de planejamento, com vistas, a organização do crescimento e funcionamento, das parcelas urbana e rurais do município, com base em suas respectivas vocações.
- (b) Garantia da inserção na lei dos objetivos do desenvolvimento sustentável – Busca incentivar e inserir o direito ao desenvolvimento sustentável, através do direito à terra urbana e rural, à moradia, ao saneamento, ao lazer entre outros, para as presentes e futuras gerações.
- (c) Participação Comunitária e o Controle social – busca estimular os diversos atores sociais envolvidos para interagir de forma articulada e propositiva na formulação de novas políticas públicas quando necessário, no âmbito do processo de avaliação do plano diretor municipal, assim como, na análise dos estudos realizados. A idéia é que a comunidade seja mais atuante, defensora e proponente das políticas públicas que deseja em sua localidade, por meio de canais de comunicação e de diálogo entre a sociedade civil e o poder público.
- (d) Possibilidade de articulação – busca a integração das políticas, programas e ações estratégicas, no âmbito do desenvolvimento municipal que promovam o fortalecimento das políticas públicas. Busca-se sob uma visão sistêmica e integrada, desencadear um processo que leve a otimização de recursos financeiros e humanos e que tenha como resultado a sinergia entre as ações por meio da

interação entre os órgãos públicos federais, estaduais, municipais, as iniciativas locais e os diferentes atores sociais envolvidos.

- (e) Ênfase na escala da localidade – Compreende que a participação comunitária é facilitada na escala local, onde os laços territoriais, econômicos e culturais fortemente ligados às noções de identidade e pertencimento estão presentes e marcantes. A proximidade da realidade a qual se quer transformar, assim como dos fatores que afetam diretamente a qualidade de vida da comunidade, é um grande estímulo para a atuação cidadã. Acompanhar de perto a participação popular e estimular a adesão de novas pessoas, grupos e instituições no decorrer do processo de planejamento urbano participativo.
- (f) Orientação pelas dimensões da sustentabilidade – Propõe que as políticas, ações estratégicas e intervenções vislumbradas estejam atentas às suas diferentes dimensões, sejam elas de natureza política, econômica, ambiental, ética, social, tecnológica ou cultural.
- (g) Respeito às culturas locais – Considera que a diversidade cultural presente no município proporciona uma riqueza de olhares e percepções sobre a realidade local e que deve ser respeitada na condução do processo. As tradições locais, assim como o seu patrimônio histórico, devem ser consideradas no planejamento, uma vez que revelam a ligação da população ao lugar em que vive.

2. ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CADERNO METODOLÓGICO.

O Caderno Metodológico busca incentivar a participação dos diversos atores sociais envolvidos, ou que desejam se envolverem em programas, projetos e ações estratégicas para o desenvolvimento municipal, bem como, para ações do processo de planejamento urbano.

Parte do pressuposto de que cada ator social pode colaborar com o seu conhecimento local, assumindo responsabilidades de fornecer informação ou propor ações em prol da melhoria da qualidade de vida de sua comunidade e pela universalização dos serviços públicos necessários, no contexto de respeito ao meio ambiente e aos interesses coletivos.

Neste sentido, o caderno incentiva ações em que os munícipes possam realizar reflexão crítica e atentar sobre as questões relacionadas ao desenvolvimento municipal, bem como, procura instrumentalizar os grupos envolvidos na busca por ações qualificadas.

O documento deve ser ajustado permanentemente de acordo com os diferenciados contextos e sua dinâmica. Trata-se de um processo intencional e contínuo de pesquisa-ação, em que se aprende e se constrói pela participação e pela experiência local.

As ações e estratégias propostas neste Caderno estão contidas no Plano de Atuação a seguir descritos, que está baseado em cinco (05) pilares.

- ✓ A importância da participação social e organização comunitária, que aborda a necessidade de articulação entre os diversos atores sociais envolvidos e apresenta algumas possibilidades de contribuição desses atores no desenvolvimento do processo de planejamento urbano participativo;

- ✓ O planejamento e realização do diagnóstico participativo, que destaca algumas informações sobre a realização de diagnósticos e apresenta uma proposta metodológica calcada em temas-geradores, que abordam as diferentes dimensões da política de desenvolvimento urbano e rural, e buscam proporcionar a investigação de informações e subsídios necessários ao aferido conhecimento da realidade.

- ✓ Orientações para o monitoramento e avaliação do processo de planejamento, que destaca a necessidade e importância de sua realização, e apresenta questões orientadoras na construção de um monitoramento permanente pela gestão municipal.

- ✓ A sistematização e organização do processo, que aponta para a necessidade de formalizar a construção de documentos comprobatórios do processo.

3. PLANO DE ATUAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA REALIDADE MUNICIPAL 2020.

3.1 LEITURA TÉCNICA

A Leitura técnica é considerada um momento em que os técnicos do município realizam as suas análises técnicas e desenvolvem produtos técnicos que irão embasar todas as discussões do processo de planejamento urbano participativo.

Neste sentido, todas as secretarias e técnicos municipais deverão estar cientes e sensibilizados da importância de suas participações durante o processo, bem como, deverão ser capacitados para a elaboração dos relatórios a seguir identificados.

Contudo, a assessoria técnica contratada poderá complementar ou mesmo desenvolver os documentos necessários a discussão das políticas públicas, caso os técnicos municipais apresentem dificuldades ou mesmo não tenham condições de desenvolver o produto com o conteúdo necessário.

3.1.1 – Relatório Institucional.

O Relatório institucional de auto avaliação de cada secretaria deverá ser realizado, a partir da identificação qualificada de cada secretaria, principalmente, no que se refere, ao seu organograma, fluxograma e estrutura técnica e operacional. Com base nessas informações, deverão ser analisadas as dificuldades técnicas e operacionais, bem como, os programas e projetos pelos quais as mesmas estão responsáveis.

O objetivo maior dessa auto avaliação é identificar a estruturação ou reestruturação necessária para que as políticas que estão sendo revisadas no plano diretor tenham condições de serem implementadas em até 10 anos.

Para apoiar o desenvolvimento do referido relatório, tecnicamente foi desenvolvido um modelo (anexo 02) a esse caderno, e que estará disponível para todas as secretarias e seus respectivos técnicos. Assim como, a assessoria técnica estará à disposição para dirimir quais quer dúvida que por ventura surgir.

3.1.2 – Relatório Técnico – Políticas Setoriais

O Relatório técnico deverá ser construído por cada uma das secretarias da gestão municipal e deverá ser levada em consideração a política pública setorial que cada uma está responsável.

O conteúdo do referido relatório (anexo 03) está relacionado aos dados e informações técnicas de cada política que poderá ser expresso em textos, tabelas, gráficos, mapas temáticos, bem como, esse deverá conter não somente descrições das políticas, mas análise e avaliações, ou ainda cenários futuros para até 10 anos.

Os programas e projetos pelos quais as secretarias estão responsáveis poderão também estar contido neste relatório, porém, com desdobramentos em dados e informações mais detalhadas possíveis, para que, análises mais específicas possam ser realizadas.

Contudo, afirma-se que o objetivo maior desse produto, é análise e a identificação de todos os problemas e potencialidades do município, sejam elas as mais atuais possíveis, para que as políticas que estão sendo revisadas no plano diretor tenham condições de serem implementadas em até 10 anos.

Assim, um modelo de apoio está anexo a este caderno, contudo é importante ressaltar que existe a flexibilização de que cada secretaria possa desenvolver o seu relatório da melhor maneira possível.

3.1.3 – Relatório Técnico – Diagnóstico da Realidade Municipal - Assistência Técnica Contratada.

O relatório técnico da assistência técnica contratada tem o objetivo de consolidar em um único documento, todos os relatórios desenvolvidos pelas secretarias, bem como, integrar e complementar com todos os dados, mapas e informações que ainda forem necessárias. No anexo 04, o sumário do documento que será produzido, têm a missão de esclarecer de forma prática e objetiva.

3.2 LEITURA COMUNITÁRIA

A Leitura Comunitária é considerada um momento em que os técnicos do município com o apoio da assessoria contratada realizam reuniões comunitárias para escutar as demandas e necessidades de cada localidade.

Neste momento, poderá ser apresentado a comunidade de cada localidade seja ela rural ou urbana as informações necessárias para fomentar os debates e reflexões acerca das diversas políticas públicas setoriais que estão sendo revisadas do plano diretor. Tais informações poderão ser apresentadas através de mapas temáticos, ou explanações orais em que constem as suas análises técnicas e produtos técnicos que foram elaborados para embasar todas as discussões do processo de planejamento urbano participativo.

Neste sentido, constata-se a importância de que todas as secretarias, possam ser representadas por pelo menos um (01) técnico municipal que deverá estar ciente e sensibilizado, quando da importância de sua participação durante o processo, para que possam sanar dúvidas da comunidade pertinentes a sua secretaria.

Contudo, a assessoria técnica contratada poderá coordenar todo o processo aplicando a metodologia contida neste caderno, mais a frente detalhada, bem como, poderá complementar com informações necessárias as

discussões das políticas públicas, caso os técnicos municipais apresentem dificuldades ou mesmo não tenham condições de desenvolver o debate com o conteúdo necessário.

3.2.1 A Importância da Sensibilização e Organização Comunitária para o processo de planejamento – Quem participa? E como?

Diversas são as motivações que levam uma determinada comunidade a se sensibilizar, mobilizar e se organizar para participar do processo de planejamento urbano participativo, tais como: compreender o processo de revisão do plano, saber a importância do processo de revisão e construção de política públicas, e ter a esperança de poder construir diretrizes que possam vir a resolver ou minimizar os problemas que a afligem a comunidade, bem como, garantir que as potencialidades possam ser fomentadas para o desenvolvimento local.

Neste sentido, buscar o apoio das lideranças de cada comunidade e fazê-la compreender o processo para que se tornem multiplicadores de informações é o primeiro passo para que as pessoas se mobilizem e tomem atitudes concretas junto aos seus pares para participarem das reuniões e assim poder construir e inserir nos documento (relatórios e atas) as transformações locais almejadas. Para tal é necessário que se faça uma lista de contatos das representações, tal como o anexo 05.

Nesse processo, a capacitação e qualificação de representantes da sociedade civil organizada, tais como: conselheiros municipais, presidentes de associações e sindicatos, entre outros deveram ocorrer periodicamente ou quando assim se fizer necessário.

É importante ressaltar que estes espaços de interlocução e articulação entre diferentes atores sociais, poderão se tornar, espaços para o fomento da maior participação social possível. Contudo, esta estratégia apresenta-se como um desafio e como oportunidade de democratização dos espaços de debate, no sentido do fortalecimento da sociedade civil para a participação no processo.

Assim, com o intuito de qualificar o processo de participação e controle social do processo participativo, os diferentes atores sociais que convivem em um mesmo território e compartilham da mesma realidade devem articular-se, a fim de constituir grupos de trabalho capazes de criar sinergia para realizar os debates necessários e para responder as questões que se apresentarem.

A seguir são destacados os momentos e as possibilidades de contribuição de cada ator social no processo. Vale ressaltar que os direcionamentos, devem ser encarados como sugestões para a atuação de cada um, mas, no entanto, outras podem surgir e ser identificadas e assumidas considerando-se a multiplicidade de possibilidades inerente à atuação cidadã.

3.2.2 Planejando o Diagnóstico Participativo - qual a estrutura física e operacional necessária?

O planejamento do processo de levantamento e coleta de informações que vão consolidar o diagnóstico participativo deve ser um ato primordial e que anteceda as reuniões comunitárias. Neste sentido, reuniões técnicas devem ser realizadas periodicamente e de forma prática e objetiva para que sejam pactuados tanto a estrutura física como a operacional, conforme os itens propostos por essa assessoria técnica a seguir.

3.2.2.1 Número de reuniões, apoio técnico municipal, locais e estrutura operacional necessária.

Conforme o que foi proposto no Plano de Ação, pactuado na 1ª Audiência Pública, ocorrida no dia **XXXXXXXXXX** e repactuado na reunião técnica de 17/01/2020.

Serão realizadas cinco (05) reuniões na área urbana e cinco (05) reuniões na área rural. No que se refere, aos locais das reuniões, está previsto que sejam realizadas nas datas e locais, conforme agenda (anexo 06).

Quanto à estrutura operacional necessária, é importante que seja previsto: transporte para os técnicos, material de escritório, água e lanche quando necessário, espaço ventilado, adequado e com cadeiras suficientes para reuniões amplas e em grupos, assim como, deverá ser providenciado notebook e Data show dentre outras necessidades conforme especificidade local acordada com a liderança da comunidade ou diretora de escola local onde provavelmente ocorreram as atividades.

3.2.2.2 Estratégias de Comunicação e Mobilização.

O Processo de revisão do Plano Diretor será um processo transparente e participativo e, para o alcance desse objetivo, um dos mecanismos a ser utilizado é a formação do Grupo de Acompanhamento, constituído por representantes do poder público, judiciário, legislativo, segurança pública, sindicatos e demais representações da sociedade civil organizada, que terá como papel principal colaborar para a divulgação dos trabalhos do Processo de Revisão do PDMP. Outros mecanismos referem-se à realização dos eventos públicos, como marcos para divulgação do Processo de Revisão do PDDU e validação dos produtos desenvolvidos no processo.

Como forma de dar publicidade a todos os eventos e produtos desenvolvidos no processo, deverá ser criada uma equipe de mobilização e comunicação, assim como, um plano de mobilização e comunicação social, os quais deverão levar em conta as seguintes necessidades e estratégias:

- ✓ Divulgação por meio de editais, identificando às datas e locais dos eventos para a sociedade civil, em locais de circulação pública;
- ✓ Produção de meios eletrônicos (site oficial da Prefeitura), redes sociais, audiovisuais, impressos, e outros, com vistas à sensibilização para participação no processo sobre os temas de cada etapa;
- ✓ Divulgação através de entrevistas e de um espaço (programa) em rádios comunitárias e comerciais;

- ✓ Carro som;
- ✓ Convites, através de edital de convocação do Prefeito Municipal, com explicação verbal;
- ✓ Divulgação através dos agentes comunitários de saúde, de endemias, sociais, bem como, profissionais da educação: diretores de escola e professores;
- ✓ Stand do processo de revisão do plano diretor em eventos do município;
- ✓ Avisos em igrejas, escolas e em lugares públicos de referências locais.
- ✓ Outdoors, faixas e placas quando for possível financeiramente para a gestão municipal.

3.2.2.3 Equipe técnica de Mediação e de apoio.

A técnica também conhecida como Escuta Ativa (mediação), é uma técnica, no qual, o mediador observa a linguagem verbal e não verbal das partes e tenta compreender informações relevantes, bem como, tenta de alguma forma estimular os atores envolvidos a expressar suas emoções, falar sobre suas vontades e necessidades, e ainda tenta instigá-las a ouvir uma à outra parte.

A Mediação é uma alternativa para solucionar conflitos, o qual vem sendo muito utilizada e tem se apresentado como uma excelente técnica, em que os atores envolvidos solicitam e aceitam a intervenção de uma terceira pessoa, vista como uma forma mais ágil e eficaz, tendo característica de propiciar a tomada de decisão pelas partes, devendo ser conduzida de forma que as partes possam de alguma forma encontrar a solução para suas divergências.

Considerada como um instituto democrático, voluntário e pacificador, os resultados na utilização desta técnica em reuniões comunitárias para debater as políticas públicas a serem revisadas no âmbito de planos diretores, têm se mostrado como uma técnica de muita eficácia, pois se baseia no relacionamento entre a sociedade civil e os técnicos municipais, com base no

entendimento comum, na busca das melhores soluções e propostas para as demandas e necessidades locais.

Assim é que, após o estabelecimento de um ambiente propício ao debate, cabe ao mediador ouvir atentamente o relato das partes, e, mesmo que forme sua própria opinião, deve manter-se neutro na questão, encontrando estratégias de comunicação que conduzam as partes a encontrarem a melhor forma de construir propostas ou resolver conflitos.

No que se refere ao seu papel, o mediador, muitas vezes, pode vir a ter que realizar uma conversa em separado com as partes. Para isto, deve estar consciente de seu papel como facilitador do processo participativo, e, portanto, não se permitindo ser tendencioso com alguma das partes.

Enfim, cabe ao mediador estar submetido a padrões éticos, profissionais e de comportamento que o qualificam diante da sociedade e dos técnicos municipais de forma que possa cumprir os princípios da: neutralidade; imparcialidade; competência e habilidade; e ainda fornecer informações que garantam às partes o entendimento sobre o processo de mediação, mantendo do princípio ao fim do processo, atitude coerente e de independência e mantendo relacionamento cordial e profissional com todos.

Neste contexto, a equipe de mediação, deverá ser composta de técnicos da assistência técnica contratada com o apoio de técnicos municipais, que precisam estar atentos quando houver necessidade de contornar uma discussão que está girando em círculo vicioso, sem proposições concretas, tendo ainda, a sensibilidade de identificar a comunicação não verbal, como a postura do corpo, gestos, o equilíbrio ou não apenas de poder entre as partes.

3.2.2.4 Proposta Metodológica

O presente caderno apresenta uma proposta de desenvolvimento do diagnóstico participativo no âmbito das reuniões comunitárias, porém, é importante ressaltar que essa pode ser ajustada para diferentes contextos locais, sendo orientada pelos seguintes passos:

- ❖ Orientação geral sobre o processo (a importância da revisão do plano diretor) e as atividades que serão realizadas no âmbito da reunião comunitária, sendo uma palestra de aproximadamente 30 minutos, com a explanação sendo realizada pela assistência técnica contratada.
- ❖ Divisão dos participantes em grupos conforme número de presentes e representações das comunidades, para levantamento de demandas e informações locais das diversas políticas setoriais através do fomento de um debate dirigido por um mediador e registrado por um (1) ou dois (2) relatores, através de um questionário modelo (anexo 07/08) que servirá de base para fomentar o debate.
- ❖ Registro Geral de todas as ações (Check List – anexo 09), através de: atas, frequências, vídeos e fotos.
- ❖ Sistematização das informações em relatórios que serão base para construção das matrizes de análises que serão discutidas nos Grupos Temáticos (GTs).

No que se refere à programação do evento, é importante que essa seja elaborada, conforme modelo (anexo 10) de forma antecipada para que a mesma seja amplamente divulgada pelos responsáveis pela comunicação e mobilização.

3.2.2.4.1 Orientação geral sobre o processo e as atividades que serão realizadas no âmbito da reunião comunitária.

A orientação geral será realizada através de palestra de 30 minutos, o que importa é ressaltar aqui é o conteúdo que deverá ser abordado. Assim, é que a apresentação deverá conter três (03) partes, sendo:

1ª Parte: Deverá responder aos seguintes questionamentos: O que é o Plano Diretor? Qual a sua importância? e qual a importância desse processo de revisão?

2ª Parte: Deverá explanar sobre a metodologia que será aplicada nos grupos e os responsáveis pela mediação e relatoria;

3ª Parte: Abre espaço para a liderança local falar como incentivo aos seus pares a participar do processo;

4ª Parte: Direciona-se para a divisão dos grupos e encaminhamento para as salas ou espaços onde serão realizados os trabalhos.

3.2.2.4.2 Levantamento de informações locais.

Esse momento é o considerado um dos mais preciosos, momento onde serão elencados todos os problemas e potencialidades das diversas comunidades e realidades municipais, no âmbito das reuniões comunitárias, através de oficinas, com a aplicação de um questionário dirigido e dividido por temas, que irá direcionar para o fomento dos debates e reflexões sobre a cidade que se que em até 10 anos.

Sabe-se que esta etapa é de fundamental importância para o processo, visto que, constitui-se na etapa de conhecimento da realidade local e identificação dos cenários apresentados com a participação popular. Para tanto, são sugeridos oito (08) temas-geradores de debates e seus respectivos objetivos, que podem e devem ser acrescidos de novos outros temas que condizem com a realidade do local. A intenção é a busca pelo conhecimento e entendimento da realidade sob o olhar do munícipe, na qual, pretende-se propor soluções na etapa futura, ou seja, a construção de propostas para a revisão da lei do plano diretor.

A seleção desses temas-geradores de debates está baseada na pertinência dos mesmos em relação às questões do desenvolvimento urbano sustentável; entretanto, acredita-se que outros temas possam emergir das observações, vivências, experiências e conhecimentos que a comunidade tem

acerca da sua realidade. Assim, para cada comunidade/localidade, existirão temas-geradores particulares que poderão compor o diagnóstico.

Os temas sugeridos estão diretamente relacionados com as questões locais e se encontram individualizados apenas para facilitar a sistematização das informações. Todavia, para um bom diagnóstico é imprescindível que as relações de causa-consequência sejam cuidadosamente estabelecidas.

Temas geradores sugeridos e respectivos objetivos:

TEMA GERADOR	OBJETIVO
<p><i>i – Habitação e Regularização Fundiária.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Levantar a existência do déficit habitacional e a necessidade de regularização fundiária.</i>
<p><i>ii – Saneamento, meio ambiente e saúde.</i></p> <p><i>Dotação de infraestrutura em Saneamento, identificação da questão ambiental e qualidade dos serviços em Saneamento e saúde.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Levantar o alcance e os déficits da infraestrutura sanitária existente (abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e disposição de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais);</i> ✓ <i>Conhecer a realidade ambiental;</i> ✓ <i>Conhecer a qualidade dos serviços prestados e das estruturas e tecnologias utilizadas.</i>
<p><i>iii – Mobilidade e Acessibilidade.</i></p> <p><i>Estruturação do Sistema viário, sistema de transporte, e existencia de Políticas públicas e programas de acessibilidade e Educação para o trânsito.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Levantar as condições e estruturação do sistema viário, do sistema de transporte e trânsito, os conflitos de tráfego e as condições para a construção de políticas públicas e programas de educação para o trânsito que possam potencializar as ações desenvolvidas na comunidade.</i>
<p><i>iv – Políticas Setoriais, Participação e controle Social.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Identificar a situação da saúde, educação, cultura, esporte, lazer, assistência social e gênero;</i> ✓ <i>Identificar o nível de organização da comunidade, conhecer os canais de participação existentes, e o perfil do engajamento comunitário em tais espaços.</i>

Contudo, os questionamentos orientadores bases estão estrategicamente no anexo 07 – questionário dirigido para ser aplicado na oficina.

3.2.2.4.3 Sistematização das informações

Sistematizar ou ordenar a informações em uma matriz de análise, esse será o direcionamento para todos os relatórios construídos no âmbito das reuniões comunitárias. Tal matriz (anexo 11) foi desenvolvida por esta assessoria técnica e estará disponível para as atividades do processo.

Quanto aos responsáveis por essa sistematização, ficar claro que a assessoria técnica direcionara e capacitará a todos os atores envolvidos, contudo os técnicos municipais terão grande responsabilidade quanto ao conteúdo de tais matrizes a serem construídas.

Quanto ao momento de sistematização das informações, este está estabelecido no cronograma pactuado nas reuniões técnicas.

3.2.2.4.4 Organização dos documentos comprobatórios do processo.

Organizar documentos em um primeiro momento parece ser muito simples, mas isso logo muda quando, por exemplo, se procura um documento chave para uma determinada atividade ou comprovação de determinada ação e por um descuido este foi extraviado ou arquivado em uma pasta incorreta. Nesta hipótese a pergunta que se tem é quanto tempo você irá “perder” para localizar este documento? Ou, pior, será que você conseguirá localizá-lo? E quando o evento já ocorreu e não se pode mais voltar no tempo para reconstruí-lo.

Neste sentido é que a organização de arquivos e documentos é vista como uma ação de fundamental importância dentro do processo de revisão do plano diretor, ou seja, acondicionar e catalogar seu acervo documental através de um conjunto de instrumentos que promovem o eficiente gerenciamento destes documentos e arquivos como: tipificação dos arquivos e documentos,

catalogação, tabela de temporalidade, organização em ordem cronológica, por etapas e/ou alfabética, tratamento e recuperação dos documentos físicos e armazenagem do acervo em suportes adequados como caixas-arquivo, pastas, estantes, mapotecas, entre outros é ação determinante para que todos os documentos comprobatórios do processo estejam sempre disponíveis e prontos para dar transparência ao processo.

O correto uso deste conjunto de instrumentos torna muito mais fácil e prático o controle dos arquivos, garantindo que todos os documentos correspondentes a cada etapa estejam devidamente organizados e com fácil localização para fins de possíveis contestações. Também é importante otimizar o espaço físico destinado ao acervo documental. Neste caso, a Secretaria responsável deverá se estruturar e organizar para tal.

No que se refere, aos documentos que deverão ser organizados, a seguir estará descrito uma lista dos principais documentos, que ajudará na determinação do espaço físico adequado e na definição da estrutura de material de escritório para a armazenagem correta.

Assim é que podemos listar como os principais documentos comprobatórios do processo: as atas (de todas as reuniões comunitárias, audiências públicas e conferência), os relatórios técnicos e comunitários, as listas de frequência de todos os eventos, os relatórios fotográficos de todos os eventos, as cópias de comprovação da comunicação e mobilização, ofícios, memorandos, convites, entre outros. Contudo, vale ressaltar que outros documentos diversos poderão ser produzidos.

3.2 LEITURA COMPARTILHADA

A Leitura Compartilhada é considerada um momento em que os técnicos do município com o apoio da assessoria contratada realizam o cruzamento das informações produzidas pelos técnicos e compatibilizada pelas informações obtidas nas reuniões comunitárias - demandas e necessidades de cada localidade.

Neste momento, deverá ser construído um documento denominado Diagnóstico da Realidade Atual do Município, o qual deverá ser apresentado e pactuado no âmbito de um evento público, também chamado de 2ª Audiência Pública.

Neste contexto, constata-se a importância de que todas as secretarias validem esse documento, representadas por pelo menos um (01) técnico municipal que deverá estar ciente e sensibilizado, quando da importância de sua participação durante o processo, para que possam sanar dúvidas da comunidade, pertinentes a sua secretaria no momento da audiência pública.

Contudo, a assessoria técnica contratada poderá complementar com informações necessárias as discussões das políticas públicas, caso os técnicos municipais apresentem dificuldades ou mesmo não tenham condições de desenvolver o conteúdo necessário.

3.2.1 Notas sobre o DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO – Monitoramento e avaliação do processo.

O monitoramento é a observação e o registro regular das atividades planejamento urbano realizado para revisão do plano. É um processo rotineiro de acúmulo de informações do processo em todos os seus aspectos. O monitoramento é muito importante no planejamento e na implementação das atividades, neste sentido, secretaria responsável pela coordenação do processo de revisão do plano diretor, deverá estar atenta e se possível construir relatórios periódicos de avaliação do processo.

3.2.2 Socialização das Informações e aprovação do Diagnóstico da Realidade Municipal – 2ª Audiência Pública.

O momento de socialização das informações levantadas e aprovação do Diagnóstico da Realidade Municipal é justamente um dos eventos mais importantes. É também chamado de 2ª Audiência Pública, para o qual, foi construído por esta assistência técnica, como modelo e será disponibilizado

para a gestão municipal, uma tabela de organização geral (anexo 12) contendo todas as ações, atividades, responsáveis e conteúdo a serem desenvolvidos nesse evento.

Vale ressaltar, a necessidade de definição do local e estrutura necessária; estratégias de comunicação e mobilização; identificação da equipe técnica de mediação e apoio; a proposta Metodológica a ser desenvolvida no evento; a elaboração da programação do evento modelo de apoio (anexo 13).

Sobre a apresentação dos levantamentos de informações locais realizados e sistematizados, é importante que os mesmos sejam apresentados pelos próprios técnicos das secretarias, podendo, contudo ficar a cargo da assessoria técnica contratada, quando assim for solicitada.

3.2.1 Sistematização das informações obtidas no evento.

Durante o evento e debates sobre o Diagnóstico, diversas serão as contribuições que serão elencadas e que deverão ser incluídas no documento final anexo a minuta de revisão que será encaminhada a Câmara Municipal. A sistematização das informações obtidas no evento ficam a cargo da assessoria técnica contratada para que conclua o documento que servirá de base para as discussões nos GTs.

3.2.2 Organização dos documentos comprobatórios do evento.

Assim como nas reuniões comunitárias, na 2ª Audiência pública serão produzidos muitos documentos comprobatórios do processo, documentos esses, que deverão ser organizados e arquivados de forma bem organizada.

Assim é que podemos listar como os principais documentos comprobatórios do evento: a ata, o relatório técnico contendo as contribuições e solicitações de inclusão de informações e temáticas, a lista de frequência, o relatório fotográfico, as cópias de comprovação da comunicação e mobilização, ofícios, memorandos, convites, entre outros. Contudo, vale ressaltar que outros documentos diversos poderão ser produzidos.

4. PLANO DE ATUAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO CADERNO DE PROPOSTAS GERAL.

4.1 REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS GRUPOS TEMÁTICOS (GTs) – Elaboração do Caderno de Propostas.

Os grupos temáticos deverão ser criados no último momento da 2ª Audiência Pública, conforme anteriormente informado, tendo estes a grande missão de realizar a avaliação da lei do plano diretor, com base no diagnóstico da realidade atual. Tal avaliação deverá ser documentada e estruturada metodologicamente através de uma matriz de análise (anexo 11).

Para que os trabalhos ocorram de forma mais célere possível, os mediadores deverão ser treinados quanto a metodologia e preenchimento da matriz, assim como, deverá esta a disposição todos os documentos necessários para que se possam embasar o processo de discussão.

As matrizes de análise são consideradas, por tanto, apenas instrumentos para que o caderno de propostas geral seja construído, no qual, o modelo encontra-se no anexo 14.

Quanto ao tempo, o local e estrutura necessária para o desenvolvimento do trabalho, deverá ser levado em conta: o tempo hábil para a conclusão dos trabalhos, que em média levam de duas (02) a três (03) semanas, sendo as reuniões duas (02) ou três (03) vezes na semana, assim como, a necessidade de se ter oito (08) salas de aula para que os Gts aconteçam concomitantemente (de forma simultânea) para maior agilidade do processo. Ou seja, uma escola ou espaço de ensino podem ser considerados os melhores espaços para as atividades do Gts, contando sempre com computadores e Datashow.

As estratégias de comunicação e mobilização para estes eventos de atividades no Gts, deverão constar no plano de mobilização e comunicação, conforme anteriormente referido.

Quanto a equipe técnica de mediação e apoio, a assessoria técnica poderá contratar caso professores ou técnicos municipais não se sintam preparados para tal atividades mesmo depois da capacitação.

A proposta metodológica para a atividade dos GTs, esta baseada na necessidade de que se faça primeiramente uma leitura e análise do diagnóstico da realidade municipal atual (leitura técnica e comunitária) para que haja um nivelamento de conhecimento de todos os partícipes dos GTs (deverá acontecer logo no primeiro dia de trabalho). Depois se faça uma leitura da política específica na Lei a que se pretende realizar por Gts (no segundo dia de trabalho) e só então se inicie o preenchimento da matriz e debate para a construção de proposta.

Para que se tenha esclarecido a todos os partícipes dos GTs, é importante que se construa uma programação das atividades dos GTs, conforme modelo – anexo 15.

Após a construção das Matrizes de Análises por parte dos Gts, é importante que se faça a sistematização das Matrizes em um documento oficial que será chamado de Caderno de Proposta Geral, documento esse que será apresentado na 1ª Conferência por cada um dos responsáveis eleitos nos próprios Gts.

No que se refere, a organização dos documentos comprobatórios do processo, assim como, em todos os outros eventos, deverá ser garantido que seja realizada lista de frequência (anexo 16), relatório fotográfico (anexo 17), copias de comprovação da comunicação e mobilização, bem como, as matrizes e relatórios das atividades.

4.2 SOCIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E APROVAÇÃO DO CADERNO DE PROPOSTA – 1ª Conferência de Avaliação do Plano Diretor Municipal.

O momento de socialização do caderno de proposta geral elaborado pelos GTs é justamente um dos eventos fundamentais para a revisão do plano diretor. É também chamado de 1ª Conferência de Avaliação do Plano Diretor Municipal, momento em que a sociedade em geral terá a oportunidade de aprovar o caderno na íntegra, em partes ou mesmo complementar os documentos que ainda estiverem com alguma lacuna.

Para a definição da programação para a realização do evento, foi construído por esta assistência técnica, um modelo que será disponibilizado para a gestão municipal, bem como, uma tabela de organização geral 02 (anexo 18) contendo todas as ações, atividades, responsáveis e conteúdo a serem desenvolvidos nesse evento.

Vale ressaltar, a necessidade de definição do local e estrutura necessária; estratégias de comunicação e mobilização; identificação da equipe técnica de mediação e apoio; a proposta Metodológica a ser desenvolvida, no anexo 19.

Sobre os cadernos de proposta de cada GT, os mesmos deverão ser apresentados e sistematizados pelo próprio grupo de trabalho, podendo contudo ficar a cargo da assessoria técnica contratada, quando assim for solicitada.

4.2.1 Sistematização das informações obtidas no evento.

Durante o evento e debates sobre o Caderno de propostas, diversas serão as contribuições que serão elencadas e que deverão ser incluídas no documento final anexo a minuta de revisão que será encaminhada a Câmara Municipal. A sistematização das informações obtidas no evento, ficam a cargo da assessoria técnica contratada para que conclua o documento que servirá de base para a construção da Minuta de revisão do projeto de Lei.

4.2.2 Organização dos documentos comprobatórios do evento.

Assim como, nas reuniões comunitárias e na 2ª Audiência pública, na 1ª Conferência de Avaliação do Plano Diretor Municipal serão produzidos muitos documentos comprobatórios do processo, documentos esses, que deverão ser organizados e arquivados de forma bem organizada.

Assim é que podemos listar como os principais documentos comprobatórios do evento: a ata, o relatório técnico contendo as contribuições e solicitações de inclusão de informações e temáticas, a lista de frequência, o relatório fotográfico, as cópias de comprovação da comunicação e mobilização, ofícios, memorandos, convites, entre outros. Contudo, vale ressaltar que outros documentos diversos poderão ser produzidos.

5. PLANO DE ATUAÇÃO PARA APROVAÇÃO DA MINUTA DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR.

5.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA MINUTA E ENCAMINHAMENTO PARA A CÂMARA MUNICIPAL.

O processo de elaboração da minuta para posterior encaminhamento do documento para a Câmara Municipal é um momento em que o caderno de propostas geral é entregue a um advogado ou a uma comissão jurídica que terá a missão de transformar as propostas de textos com palavras do senso comum, no juridiquês necessário a formalidade de uma lei estruturada e bem definida.

Para tal, será necessário ser entregue o Caderno de Proposta Geral totalmente corrigido e organizado para o assessor jurídico ter a base de construção da minuta. Assim como, é importante que os técnicos envolvidos no processo estejam disponíveis para dirimir quais quer dúvida que surja e/ou vereadores possam estar disponíveis para debater o que for necessário na construção da minuta.

5.2 ESTRATÉGIA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE APROVAÇÃO NA CÂMARA.

Como estratégia de acompanhamento de análise e aprovação da minuta na câmara, deverá ser criada uma equipe técnica de acompanhamento e apoio ao processo na câmara (anexo 20). Essa equipe deverá ser composta de secretários, técnicos municipais e assistência técnica contratada.

Assim como, deverão ser entregues, muito bem organizados, todos os documentos comprobatórios do processo. E sempre deverá esta disponível a coordenação do plano para dirimir quaisquer dúvida ou falta de documento.

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO 01 – Decreto Municipal **04/2018 - RETIFICADO em xxxxxxxxxxxx**
- ANEXO 02 - Relatório Institucional - auto avaliação referente a cada secretaria municipal que compõe a gestão.
- ANEXO 03 – Relatório Técnico - Políticas Setoriais.
- ANEXO 04 – Sumário do Relatório Técnico da Assistência Técnica Contratada.
- ANEXO 05 – Modelo de Lista de contatos das representações municipais.
- ANEXO 06 – Modelo de Agenda das Reuniões Comunitária.
- ANEXO 07 – Questionário Diretivo – Mediador.
- ANEXO 08 – Questionário Diretivo – apoio ao Relator.
- ANEXO 09 - Check List – Registro de todas as ações.
- ANEXO 10 – Modelo de Programação do Evento – Reunião Comunitária.
- ANEXO 11 – Modelo de Matriz de Análise.
- ANEXO 12 - Tabela de Organização Geral 01 - 2ª Audiência Pública
- ANEXO 13 – Modelo de Programação do Evento – 2ª Audiência Pública
- ANEXO 14 – Modelo de Caderno de Propostas
- ANEXO 15 - Modelo de Programação do Evento – Atividades do Grupos Temáticos (GTs)
- ANEXO 16 – Modelo de Lista de Frequência.
- ANEXO 17 - Modelo de Relatório fotográfico.
- ANEXO 18 - Tabela de Organização Geral 02 – 1ª Conferência de Revisão do Plano Diretor
- ANEXO 19 - Proposta Metodológica para atividades na 1ª Conferência.
- ANEXO 20 – Modelo de Ofício para composição e designação de equipe técnica de acompanhamento e apoio ao processo de aprovação na Câmara Municipal.