ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO/SP

ETAPA 1: PLANO EXECUTIVO

Versão 01 | Outubro/ 2026

CONVÊNIO N° 013.00003611/2025-54 - GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO COM A PREFEITURA DE SANTA ROSA DE VITERBO/SP

PROGRAMA BAIRRO PAULISTA

MODALIDADE VI: PLANEJAMENTO URBANO E METROPOLITANO

INSTITUCIONAL – PREFEITURA MUNICIPAL SANTA ROSA DO VITERBO

EQUIPE MUNICIPAL

Omar Nagib Moussa

Prefeito de Santa Rosa do Viterbo

Paulo Rogério dos Santos

Vice-Prefeito de Santa Rosa do Viterbo

DIRETORIA RESPONSÁVEL

Marcelo Benjamin Sordi

Diretor | Depto. Mun. de Engenharia, Obras, Urbanismo, Agricultura e Serviços

Carlos Augusto Paschoalato

Chefe do Setor de Urbanismo e Desenvolvimento urbano

Lilian Giaretta De Oliveira

Chefe do Setor Municipal de Planejamento e Administração

EQUIPE TÉCNICA LOCAL DO PROJETO

Ana Paula Nunes Ferreira - Gestora Técnica

Guilherme Márcio Felizardo – Articulador Social

CONSULTORIA TÉCNICA LOCAL

Catherine - Arquiteta e Urbanista

GRUPO DE TRABALHO
Decreto nº 6709/2026

Ana Paula Nunes Ferreira

Depto. Mun. de Engenharia, Obras, Agricultura e Serviços Municipais | Gestora Técnica

Kaue Longo Pereira Salvador

Setor Municipal de Engenharia

Guilherme Marcio Felizardo

Gabinete Municipal

Camila Michele Ramos Fedel Passoni

Depto. Mun. de Meio Ambiente

Leandro do Valle Silvestre

Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI Municipal

Romualdo Vinicius Ferreira Rosa

Depto. Mun. de Desenvolvimento Econômico

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO
Decreto nº 6708/2026

Ana Paula Nunes Ferreira

Depto. Mun. de Engenharia, Obras, Agricultura e Serviços Municipais | Gestora Técnica

Titular: Karina Delamico de Castro Gil

Suplente: Elisangela Cristina Nascimento

Conselho Municipal de Educação

Titular: André Salomão Salomen Nader

Suplente: Thais Cristina Bigoli do Nascimento

Conselho Municipal de Saúde

Titular: José Paulo Orlando

Suplente: Andrea Rose da Silva

Conselho Municipal de Turismo

Titular: Tiago de Lima

Suplente: Sueli Corato

Representante dos Estudantes

Titular: Henrique Sordi

Suplente: Rafael Bonacin Juns

Entidades de classe profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

Titular: Mariana Bozzo Barbieri Cunha

Suplente: Tadeu Chiaperini

Classe Comercial

INSTITUCIONAL – GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Marcelo Cardinale Branco

SUBSECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

José Police Neto

DIRETORIAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO REGIONAL

Eduardo Trani

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO

Nathalia Micossi da Cruz

CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

Rafael Antônio Pedreira Gaspar de Souza

COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Adriana Márcia Prado de Araújo

CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Angela Maria da Silva

EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

Rafael Antônio Pedreira Gaspar de Souza
Arquiteto e Urbanista | Coordenação Técnica do projeto

Adriana Márcia Prado de Araújo
Cientista Social | Coordenação do processo participativo

Maria Eliza Bastos Araujo Hayne de Oliveira
Arquiteta e Urbanista

Victor Vieira Rodrigues
Jornalista

Angela Maria da Silva
Administradora

Fernanda dos Santos Rodrigues
Oficial Administrativo

CONSULTORIA TÉCNICA ESTADUAL – CONTRATO Nº 005/2026

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO (FIA)

COORDENADOR DE PROJETOS

Moacir de Miranda Oliveira Jr

COORDENADOR ADJUNTO DE PROJETOS

Diego Coelho

EQUIPE TÉCNICA EXECUTIVA

José Roberto dos Santos
Economista e Geógrafo | Coordenador Geral

Lauanna Cicheleiro Campagnoli
Arquiteta e Urbanista | Coordenadora Técnica

Naomi de Paula Scheer
Arquiteta e Urbanista | Coordenadora Executiva

Deborah Sandes de Almeida
Arquiteta e Urbanista | Líder de projeto

Daniel Souza Lima
Arquiteto e Urbanista | Líder de projeto

Willian Santiago
Arquiteto e Urbanista | Líder de projeto

Beatriz Kopperschmidt
Arquiteta e Urbanista

Cecília Gomes da Rocha Ferraz Pereira
Arquiteta e Urbanista

Débora Luiza Schumacher Furlan
Arquiteta e Urbanista

Vanessa Giroto Muniz
Arquiteta e Urbanista

Lia Sabino
Engenheira Ambiental

Guilherme Stetter
Engenheiro Ambiental

Bruno de Paula Assunção
Economista

Thainá de Melo
Economista

Paula Martins Escudeiro
Geógrafa e Administradora

Pamela Cristina Cazaroto
Geógrafa

Laura de Bona
Arquiteta e Urbanista

Camila Callegari Rodrigues
Engenheira Cartógrafo

LISTA DE FIGURAS

Figura 2.2-1: Etapas dos trabalhos

Figura 3.2-1: Equipes envolvidas na coordenação, desenvolvimento e monitoramento dos Trabalhos de elaboração do Plano Diretor Municipal

Figura 3.3-1: Ferramentas da participação social

LISTA DE QUADROS

Quadro 2.1-1: Premissas e pontos chave da revisão do Plano Diretor Municipal

Quadro 2.2.1.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 1

Quadro 2.2.1.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 1

Quadro 2.2.2.1-1: Lista de dados a serem entregues pela Prefeitura ou coletado em fonte de dados secundária

Quadro 2.2.2.1-2: Detalhamento do conteúdo da Leitura Técnica do município, por eixo temático

Quadro 2.2.2.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 2

Quadro 2.2.2.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 2

Quadro 2.2.3.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 3

Quadro 2.2.3.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 3

Quadro 2.2.4.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 4

Quadro 2.2.4.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 4

Quadro 2.2.5.2-1: Atividades e Responsabilidades - Etapa 5

Quadro 2.2.5.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 5

Quadro 2.2.6:1 – Cronograma geral de execução

Quadro 3.1-1: Mecanismos de Divulgação e Mobilização Social

Quadro 3.2-1: Matriz de responsabilidade da equipe envolvida

Quadro 3.3-1: Recomendações para a condução do processo participativo

Quadro 3.3.4-1: Metodologia proposta para a Oficina Municipal Devolutiva

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 8
2. PLANO EXECUTIVO 8
   2.1. Premissas 8
   2.2. Etapas do Trabalho 10
      2.2.1. Etapa 1: Ações Preliminares e Governança 10
      2.2.2. Etapa 2: Levantamento de dados e leitura técnica 15
      2.2.3. Etapa 3: Leitura Comunitária 24
      2.2.4. Etapa 4: Proposta técnica 28
      2.2.5. Etapa 5: Minuta das Legislações Urbanas 34
      2.2.6. Cronograma geral de execução 40
3. PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL 43
   3.1. Mecanismos de divulgação e mobilização social 43
   3.2. Estrutura da coordenação, equipes envolvidas e matriz de responsabilidade 45
   3.3. Estratégia de comunicação, mobilização e participação da população e metodologia dos eventos 53
      3.3.1. Site específico do projeto – Plataforma dos Planos Diretores 54
      3.3.2. Evento de Lançamento do Plano Diretor 54
      3.3.3. Oficina 01: Oficina Municipal de Leitura Comunitária 55
      3.3.4. Oficina 02: Oficina Municipal Devolutiva 56
      3.3.5. Audiências Públicas 58
   3.4. Canais de comunicação 59
4. ANEXOS 60
   4.1. Sugestão de Minuta para criação do Grupo de Trabalho 60
   4.2. Sugestão de Minuta para criação do Grupo de Acompanhamento 62

1. APRESENTAÇÃO

O objetivo deste relatório é apresentar o Plano de Trabalho proposto para a revisão do Plano Diretor Municipal de Santa Rosa de Viterbo, integrante da Região Metropolitana de Ribeirão Preto, considerando a seguinte estrutura:

i. Plano de Trabalho, contendo:

- Premissas do trabalho, com o detalhamento dos aspectos administrativos, legais e técnicos que orientarão a condução do projeto;
- Consolidação das etapas de trabalho, discriminadas por atividades a serem desenvolvidas e produtos a serem entregues, com o detalhamento da metodologia para a construção do Plano Diretor;
- Cronograma geral das atividades; e
- Levantamento inicial das informações municipais, incluindo a relação de dados primários a serem produzidos e disponibilizados pelo município, e coletados em fontes secundárias, a saber: bases cartográficas, projetos e políticas setoriais.

ii. Plano de Mobilização Social, que incluirá:

- Descrição dos principais atores envolvidos, com a apresentação das equipes e suas responsabilidades para a efetiva elaboração do Plano Diretor; e
- Estratégias de governança e mobilização social, contendo as formas de envolvimento da gestão pública e da sociedade civil.

2. PLANO EXECUTIVO

2.1. Premissas

A elaboração do presente relatório tem por objetivo garantir a revisão do Plano Diretor Municipal, adaptada às demandas urbanas, sociais e econômicas, considerando as premissas indicadas no **Quadro 2.1-1**. Neste sentido, a atuação da consultoria ocorre em caráter de apoio técnico e mentoria à Prefeitura Municipal, oferecendo suporte à Coordenação Técnica local para condução dos processos participativos, orientação para a aplicação da metodologia, do registro dos eventos públicos e da sistematização das contribuições recebidas nos mesmos.

Quadro 2.1-1: Premissas e pontos chave da revisão do Plano Diretor Municipal

Natureza	Premissa
Administrativa	Estabelecimento de processo contínuo de acompanhamento e validação de resultados junto à Prefeitura Municipal, por meio do Grupo de Trabalho, a ser formado com representantes do Poder Executivo e da Coordenação Técnica local do projeto no município;
	Encaminhamento dos produtos por meio digital, endereçados à coordenação do Grupo de Trabalho;
	Envolvimento da sociedade civil ao longo de todo o projeto, por meio da realização de reuniões com o Grupo de Acompanhamento e da ativação do Grupo de Mobilização social, a serem formados por representantes da sociedade civil e da gestão pública;

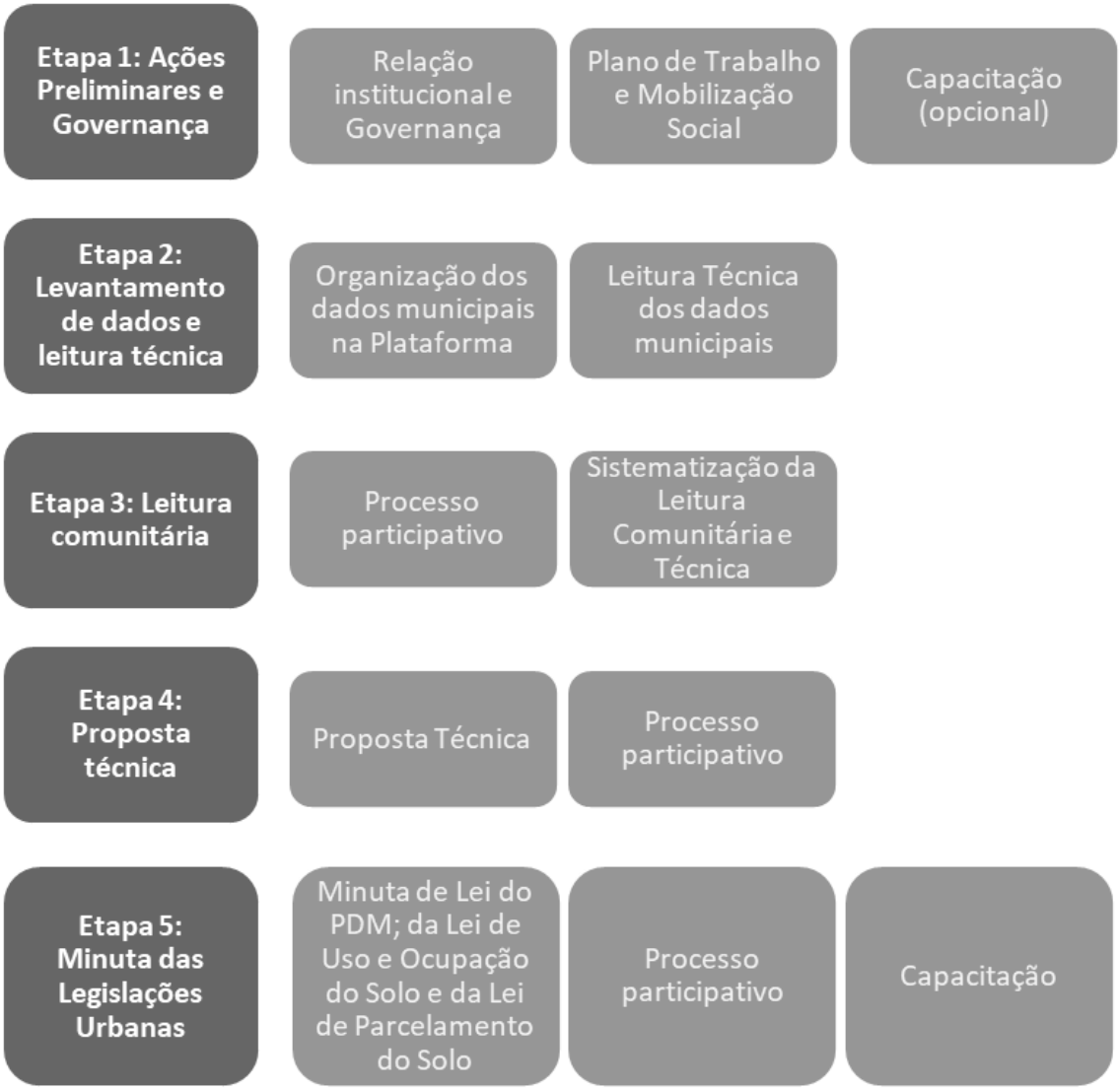
Natureza	Premissa
	Disponibilização da Plataforma dos Planos Diretores, gerenciada pelo Governo do Estado de São Paulo, como mecanismo de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o processo de elaboração do Plano Diretor, contendo os dados e informações do município, relatórios produzidos, divulgações de notícias e agenda dos eventos previstos, além de ser um espaço para recebimento de contribuições da sociedade civil via consulta pública virtual; Orientação e indicação detalhada das metodologias a serem utilizadas para condução dos eventos públicos, os quais tem como objetivo garantir a participação popular na formulação do Plano; Realização das reuniões programadas com o Grupo de Trabalho, no formato de videoconferência/online; Capacitação EAD (online) dos técnicos municipais no que se refere à conceitos básicos e ao funcionamento dos sistemas de informações geográficas, de forma a permitir que a equipe municipal consiga preparar as bases de dados espaciais que possam ser utilizadas no processo de elaboração e/ou atualização de planos diretores.
Legal	Atendimento aos preceitos estabelecidos pela Lei Federal nº 10.257/2001, Estatuto da Cidade, que regulamenta os art. 182 e 183 da Constituição Federal e define diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências; Observação às orientações das Resoluções nº 25/2005 e nº 34/2005, ambas do Conselho Nacional das Cidades para a elaboração dos Planos Diretores Municipais e condução do processo participativo, com destaque para a concepção dos eventos abertos à comunidade local, a exemplo de oficinas e audiências públicas; Incorporação de elementos introduzidos pela Lei Federal nº 13.089/2015 (Estatuto da Metrópole), pelos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relativos ao desenvolvimento urbano, pelos conceitos de resiliência urbana e sustentabilidade; Elaboração da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor seguindo todas as determinações legais e normativas, incorporando os conteúdos pactuados nas reuniões e eventos públicos.
Técnica	Caracterização e análise, de maneira clara, do contexto territorial atual e as tendências de evolução urbana do município, de forma a subsidiar a formulação de ações para o planejamento municipal; Identificação dos principais aspectos das demandas sociais, econômicas, de mobilidade e habitação, propondo diretrizes para o desenvolvimento sustentável da localidade, de maneira participativa, proporcionando o entendimento e a contribuição da população para questões urbanas locais; Aprimoramento da gestão democrática como instrumento da política urbana; Elaboração de propostas condizentes com o cenário socioambiental do município, promovendo o conceito de desenvolvimento sustentável e resiliência urbana; Adoção de mapas georreferenciados, tanto para análise territorial quanto para elaboração das propostas, facilitando o acompanhamento e a implementação do plano; Simplificação da leitura e do entendimento da legislação urbanística, prevendo zonas de uso e ocupação condizentes com as especificidades urbanas, sociais, econômicas e ambientais de cada território do município. Aderência aos resultados do processo participativo e das discussões técnicas que ocorrerão ao longo do projeto.

Elaboração: FIA, 2026.

2.2. Etapas do Trabalho

A elaboração do Plano Diretor Municipal envolve a realização de 5 etapas e 12 fases, conforme apresenta a **Figura 2.2-1**.

Figura 2.2-1: Etapas dos trabalhos



Elaboração: FIA, 2026.

As etapas do projeto serão detalhadas a seguir, contendo a descrição da metodologia e do escopo planejado, das principais atividades, das formas de governança eficiente e dos produtos.

2.2.1. Etapa 1: Ações Preliminares e Governança

A primeira etapa é composta por três fases iniciais, cujo objetivo é conhecer as equipes e técnicos envolvidos, alinhar expectativas sobre os trabalhos e o planejamento das atividades previstas, metodologia, cronograma, produtos, formas de comunicação, responsabilidades e capacitação para construção das bases de geográficas entre outros.

2.2.1.1. Metodologia e escopo planejado

A elaboração da Etapa 1, representada por este Plano de Trabalho, tem como objetivo apresentar o planejamento das atividades que envolvem a elaboração do Plano Diretor Municipal, incluindo:

i. **Relação Institucional e de Governança**, por meio da realização da 1ª reunião de trabalho entre o município, SDU e a Consultoria, com foco no alinhamento das responsabilidades e apresentação do Plano de Trabalho;
ii. **Plano Executivo**:

- Premissas do trabalho, com o detalhamento dos aspectos administrativos, legais e técnicos que orientarão a condução do projeto;
- Consolidação das etapas de trabalho, discriminadas por atividades a serem desenvolvidas e produtos a serem entregues, com o detalhamento da metodologia para a construção do Plano Diretor;
- Cronograma das atividades; e
- Relação de dados a serem coletados junto à administração municipal e em fontes secundárias, a saber: bases cartográficas, projetos e políticas setoriais.

iii. **Plano de Mobilização Social**, com a proposta de metodologia para organização e condução do processo participativo, apresentando as estratégias e os instrumentos para a mobilização social, o calendário prévio de reuniões com a sociedade civil e as formas de envolvimento da governança e comunicação eficiente, envolvendo os principais atores com impacto no projeto, sendo eles:

- Prefeitura Municipal, com destaque para a formalização do **Grupo de Trabalho**, a ser composto por representantes técnicos das áreas de desenvolvimento urbano, habitação, meio ambiente, mobilidade e infraestrutura, desenvolvimento econômico, e da Coordenação Técnica local a ser contrata pela Prefeitura Municipal;
- Sociedade Civil, por meio da formalização do **Grupo de Acompanhamento** (caso não haja Conselho da Cidade ou similar), a ser composto por representantes do poder público e da sociedade civil organizada – como por exemplo, Entidades de Arquitetos e Engenheiros, Associação de Bairro, Entidades Representativas do Comércio/Turismo/Indústria, etc.
- Câmara de Vereadores; e
- Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU) e a Consultoria.

Nesta etapa será disponibilizada à Prefeitura o acesso à **"Plataforma dos Planos Diretores"**, desenvolvida como uma ferramenta de apoio à elaboração dos PDMs, com base no conceito de Sistema de Suporte à Decisão (DSS). Seu objetivo é oferecer inovação, tecnologia e acesso rápido às informações municipais, buscando otimizar e garantir a construção participativa e transparente dos instrumentos de planejamento urbano e territorial. A plataforma oferece:

- Ferramenta interativa que auxilia na construção de instrumentos de planejamento adaptados à realidade municipal;
- Canal unificado para rápida disponibilização e acesso a documentos, dados e informações municipais, integrado ao Sistema de Informações Municipais e Metropolitanas (SIMM);

- Metodologias estruturadas, com roteiros específicos e orientações passo a passo, facilitando o cumprimento das atividades nos prazos estabelecidos – a exemplo da metodologia estabelecida por este Plano de Trabalho;
- Estímulo à participação ativa de técnicos e gestores públicos municipais, fortalecendo o engajamento e a governança local, uma vez que o Poder Público será responsável por interagir e disponibilizar informações municipais na plataforma;
- Facilidade na atualização e monitoramento contínuo dos processos e resultados dos planos diretores, assegurando maior controle social e institucional.

Adicionalmente, com intuito de fortalecer a autonomia dos municípios na gestão e no planejamento territorial, será promovida uma **capacitação EAD (online)** destinada à equipe técnica designada pela Prefeitura, com foco no desenvolvimento de atividades de geoprocessamento. O referido curso abordará os conceitos básicos e o funcionamento dos Sistemas de Informações Geográficas (SIG), capacitando os participantes na estruturação de bases de dados espaciais que possam ser usadas no processo de elaboração e/ou atualização de planos diretores. Almeja-se, com isso, a incorporação efetiva do geoprocessamento como ferramenta estratégica no planejamento territorial municipal, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e embasada em dados geoespaciais.

Para tal, é necessário que a prefeitura indique o(s) participante(s) e disponibilize como equipamento mínimo um computador (de mesa ou laptop) para cada participante, com sistema Windows, MAC ou Linux instalado, e memória RAM de 8GB (preferencialmente acima de 16 GB) e disco rígido com pelo menos 5GB livres para instalação do QGIS e armazenamento das bases de dados utilizadas na capacitação. Os computadores deverão ter acesso a internet, bem como ter web-câmera e microfone embutidos ou conectados externamente a ele.

2.2.1.2. Principais atividades a serem realizadas e matriz de responsabilidades

Quadro 2.2.1.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 1

Atividades	Responsabilidades
Realização da **1ª reunião de alinhamento** com a Prefeitura, com foco na apresentação da equipe e dos dados do município pela equipe da Prefeitura e orientações para contratação do Coordenador Técnico do projeto pela Prefeitura Municipal	**FIA**: participação na reunião; registro da reunião **SDU**: contato com o município, supervisão do processo **Prefeitura**: organização do material e apresentação dos dados do município
Elaboração do **Plano Executivo**, contendo a descrição dos produtos que serão entregues, o detalhamento das atividades a serem realizadas, metodologia e cronograma dos trabalhos	**FIA**: elaboração do Plano Executivo **SDU**: validação do Plano Executivo **Prefeitura**: validação e execução da metodologia proposta no Plano de Trabalho
Elaboração do **Plano de Mobilização Social**, contendo a proposta para a organização e condução do processo participativo, apresentando as estratégias e os instrumentos para a mobilização social, o calendário prévio de reuniões com a	**FIA**: elaboração do Plano de Mobilização Social **SDU**: validação do Plano de Mobilização Social **Prefeitura**: validação e execução da metodologia proposta no Plano de Mobilização Social

Atividades	Responsabilidades
sociedade civil e as formas de envolvimento da governança e comunicação eficiente	
Formalização da **Coordenação Técnica local** para acompanhamento da elaboração do Plano Diretor pela Prefeitura Municipal	**FIA**: acompanhamento do processo **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura**: contratação de profissional para Coordenação Técnica local do projeto
Realização de reunião de **alinhamento de responsabilidades** entre a Coordenação Técnica local, a Consultoria e a SDU	**FIA**: organização do Plano Executivo e Matriz de Responsabilidades **SDU**: organização e participação na reunião com a Coordenação Técnica local **Prefeitura**: formalização da contratação da profissional para a Coordenação Técnica local do projeto **Coordenação Técnica local**: participação na reunião para alinhamento expectativas e responsabilidades
Realização da **1ª reunião de trabalho** com a Prefeitura, com foco no alinhamento das responsabilidades e apresentação do Plano Executivo e do Plano de Mobilização Social	**FIA**: participação na reunião com Prefeitura Municipal e apresentação do Plano Executivo e do Plano de Mobilização Social **SDU**: organização e participação na reunião com Prefeitura Municipal **Prefeitura**: convocação dos participantes (equipe da prefeitura - GT e Coordenação Técnica local do projeto), organização e participação na reunião, esclarecimento de dúvidas e validação da metodologia proposta **Coordenação Técnica local**: auxílio na convocação dos participantes; participação na reunião e esclarecimento de dúvidas
Formalização do **Grupo de Trabalho**, de caráter executivo, a ser composto por representantes da Prefeitura Municipal	**FIA**: estruturação de modelo e apoio na instituição do Grupo de Trabalho **Prefeitura**: instituição e formalização do Grupo de Trabalho **Coordenação Técnica local**: auxílio na instituição e formalização do Grupo de Trabalho
Formalização do **Grupo de Acompanhamento** (caso não haja Conselho da Cidade ou similar), de caráter participativo, a ser composto por representantes da Prefeitura Municipal e da Sociedade Civil Organizada	**FIA**: estruturação de modelo e apoio na instituição do Grupo de Acompanhamento **Prefeitura**: instituição e formalização do Grupo de Acompanhamento **Coordenação Técnica local**: auxílio na instituição e formalização do Grupo de Acompanhamento
Organização e realização do **Seminário Público de Lançamento do Plano Diretor**	**FIA**: elaboração (em formato ppt) de apresentação para lançamento do projeto no município, com apresentação do Plano de Trabalho; participação e registro do evento **SDU**: auxílio na organização do evento de lançamento do Plano Diretor; condução do evento junto ao município; participação no evento **Prefeitura**: organização do evento de lançamento do Plano Diretor; disponibilização de espaço físico para

Atividades	Responsabilidades
	o evento; agendamento e divulgação do evento em meios de comunicação institucional e local; condução do evento junto com equipe da SDU; participação no evento **Coordenação Técnica local**: auxílio na organização e divulgação do evento de lançamento; participação no evento
Cadastro do município na **"Plataforma dos Planos Diretores"**	**FIA**: cadastro do município na "Plataforma dos Planos Diretores" **Prefeitura**: acompanhamento do processo **Coordenação Técnica local**: acompanhamento do processo
Capacitação EAD (online) dos técnicos municipais para desenvolvimento de atividades de geoprocessamento	**FIA**: elaboração dos materiais para a capacitação (apostila e vídeo aula); esclarecimento de dúvidas dos participantes, conforme escopo específico **SDU**: acompanhamento do processo; definição de responsabilidades e disponibilização do "contexto municipal" no SIMM (junto ao IGC) **Prefeitura**: definição dos técnicos municipais para participação na capacitação e esclarecimento de dúvidas durante o prazo de duração do curso **Coordenação Técnica local**: participação na capacitação (caso haja interesse)

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.1.3. Reuniões técnicas e ferramentas de governança e participação social

Quadro 2.2.1.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 1

Formato	Objetivo	Público-alvo
01 Reunião de Alinhamento	Alinhar as expectativas e objetivo do projeto Apresentação dos dados levantados pela Prefeitura	Gestores Públicos
Coordenação Técnica local do Projeto	Formalizar contratação de profissional para Coordenação Técnica local do projeto	Técnico(a) da área de desenvolvimento/planejamento urbano
Reunião de alinhamento de responsabilidades entre a Coordenação Técnica local, a Consultoria e a SDU	Apresentar e alinhar as responsabilidades de cada etapa do projeto, especialmente as da Consultoria e da Coordenação Técnica local	Técnico(a) da área de desenvolvimento/planejamento urbano
1ª Reunião de Trabalho	Alinhar as responsabilidades Apresentar e validar o Plano Executivo e o Plano de Mobilização Social	Gestores Públicos e Coordenação Técnica local

Formato	Objetivo	Público-alvo
Evento de Lançamento da elaboração do Plano Diretor	Dar início ao processo de elaboração do Plano Diretor Municipal e comunicação à sociedade civil das próximas agendas do projeto no município	Sociedade Civil em Geral
Grupo de Trabalho	Instituir o Grupo de Trabalho	Técnicos das áreas de desenvolvimento urbano, habitação, meio ambiente, mobilidade e infraestrutura, desenvolvimento econômico
Grupo de Acompanhamento	Instituir o Grupo de Acompanhamento	Entidades de Arquitetos e Engenheiros, Associação de Bairro, Entidades Representativas do Comércio/Turismo/Indústria, etc
"Plataforma dos Planos Diretores"	Cadastrar o município na Plataforma	Sociedade Civil em geral
	Disponibilizar a versão consolidada do Plano Executivo e Mobilização Social - Relatório da Etapa 1	
Capacitação	Capacitar técnicos municipais para desenvolvimento de atividades de geoprocessamento	Técnicos das áreas de desenvolvimento urbano

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.1.4. Relatório

Os trabalhos da Etapa 1 resultarão em um produto, o **Relatório 1**, com os seguintes conteúdos:

- **Plano Executivo e Mobilização Social**, detalhado neste documento;
- **Relação Institucional e Governança**, contendo o registro da 1ª Reunião de Alinhamento, da 1ª reunião de trabalho realizada, do Evento de Lançamento, e os encaminhamentos necessários para a formalização do Grupo de Trabalho e do Grupo de Acompanhamento.
- **Capacitação EAD** (online), que inclui a apostila e as videoaulas do curso, bem como o acesso à sala virtual onde ficarão disponíveis as tarefas e os exercícios e um espaço para esclarecimento de dúvidas.

2.2.2. Etapa 2: Levantamento de dados e leitura técnica

A Etapa 2 é dedicada à elaboração de duas fases, a saber:

- **Organização dos dados municipais na Plataforma dos Planos Diretores**, para o correto entendimento das questões que condicionam e permeiam o desenvolvimento do município, considerando a lista de dados enviada pela consultoria à Prefeitura;
- **Leitura técnica dos dados municipais**, cujo objetivo é construir o diagnóstico da realidade municipal, com base nos dados técnicos, coletados a partir de fontes secundárias e informações disponibilizadas pela prefeitura.

2.2.2.1. Metodologia e escopo planejado

A Leitura Técnica do município tem como objetivo sistematizar e analisar o acervo de dados e informações municipais disponibilizadas pelo município e coletadas junto às fontes secundárias amplamente reconhecidas.

Para tal, a primeira fase desta etapa é listar e organizar os dados que deverão ser entregues pela Prefeitura para a Consultoria, bem como aqueles que serão captados junto à órgãos e instituições estaduais e federais, tendo como elemento indexador os temas e o formato dos arquivos, conforme estrutura o **Quadro 2.2.2.1-1**.

Quadro 2.2.2.1-1: Lista de dados a serem entregues pela Prefeitura ou coletado em fonte de dados secundária

Aspectos	Temas	Dados (se houver)	Fonte de dados secundários	Forma de entrega
Dados espacializados	Base cartográfica	Perímetro urbano	Prefeitura municipal	Envio para a Consultoria
		Limite Municipal	IGC, 2021 - 1:50.000	
		Hidrografia e APP	IGC, 2010 Fundação Brasileira para o Desenvolvimento Sustentável	
		Arruamento, rodovias	IBGE, 2022 DNIT, 2024	
		Toponímia das vias atualizada	IBGE, 2022 DNIT, 2025	
		Topografia	Topodata, 2011 – 30 m de resolução SRTM, 2011 – 2014 - 30 m de resolução Alos, 2014 – 12,5 m de resolução Prefeitura municipal	
		Limite e toponímia dos bairros	Prefeitura municipal	
	Meio Ambiente	Unidades de Conservação (APA, Parques, RPPN's, etc)	SNUC, 2025 ICMBio, 2025 e Prefeitura Municipal	
		Cobertura Vegetal	MapBiomas, 2024 (10m de resolução)	
		Mapeamento das áreas de risco associados a escorregamentos,	Defesa Civil SGB	

Aspectos	Temas	Dados (se houver)	Fonte de dados secundários	Forma de entrega
		assoreamento, enchentes e inundações		
	Equipamentos e infraestrutura urbana	Localização de equipamentos urbanos de educação, saúde, assistência social, transporte, esporte, lazer e cultura (mapa ou endereços atualizados)	Prefeitura municipal IBGE, 2022	
		Mapeamento da abrangência das redes de: esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem urbana	Dados primários da Prefeitura municipal e/ou solicitação de dados às concessionárias	
		Mapeamento e abrangência da rede de coleta de resíduos sólidos domiciliares, convencional e seletiva, pontos de coleta e descarte, aterros, galpões de reciclagem, cooperativas, equipamentos, frota de veículos	Dados primários da Prefeitura municipal e/ou solicitação de dados às concessionárias	
	Habitação	Localização e cadastro dos núcleos urbanos irregulares e das áreas de regularização fundiária (social e específica, se houver)	Prefeitura municipal	
		Localização e cadastro dos assentamentos irregulares, favelas e comunidades urbanas	IBGE, 2022 Prefeitura municipal	
		Localização de programas habitacionais previstos e realizados	Prefeitura municipal	
		ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social ou similares, se houver	Prefeitura municipal	
	População	Densidade Demográfica por setor censitário	IBGE, 2022	
	Desenvolvimento urbano	Perímetros de novos loteamentos e urbanizações em análise	Prefeitura municipal	

Aspectos	Temas	Dados (se houver)	Fonte de dados secundários	Forma de entrega
		e/ou com pedido de diretrizes		
		Projetos e investimentos públicos de transformação territorial urbana (obras viárias, praças, espaços públicos, novos equipamentos públicos)	Prefeitura municipal	
		Uso e ocupação da terra	MapBiomas, 2024 (10m de resolução)	
	Patrimônio e turismo	Bens e/ou Áreas tombadas	IPHAN, atualização periódica IDE-SP / IGC, 2025 Prefeitura Municipal	
		Definição de perímetro das áreas de interesse turístico	Prefeitura municipal	
		Localização dos atrativos turísticos	Prefeitura municipal	
Legislação e planos	Habitação	Plano Local de Habitação de Interesse Social ou Política Municipal de Habitação, se houver	Prefeitura Municipal	Envio para a Consultoria
	Desenvolvimento Urbano	Leis municipais que regulamentem o uso e a ocupação do solo		
		Leis municiais que regulamentem o perímetro urbano		
	Saneamento	Plano Municipal de Saneamento Básico e/ou Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, se houver		
	Risco	Plano Municipal de Redução de Risco		
	Setoriais (se houver)	Plano Municipal de Educação		
		Plano Municipal de Saúde		
		Plano Municipal de Assistência Social		
		Plano Municipal de Turismo		

Aspectos	Temas	Dados (se houver)	Fonte de dados secundários	Forma de entrega
		Plano Municipal de Mobilidade Urbana		
		Plano Municipal da Mata Atlântica ou do Cerrado – se for o caso		
		Plano de Manejo das UC's municipais – se for o caso		

Elaboração: FIA, 2026.

Com isso, será elaborada a Leitura Técnica dos dados municipais, considerando a situação atual do município, apoiada em informações georreferenciados e orientada por seis eixos temáticos detalhados no **Quadro 2.2.2.1-2**.

Quadro 2.2.2.1-2: Detalhamento do conteúdo da Leitura Técnica do município, por eixo temático

Eixo temático	Conteúdo mínimo proposto	
1. Inserção Regional	Inserção do município na Região Metropolitana ou Aglomerado Urbano, com a identificação dos principais aspectos regionais que influenciam e impactam na produção do espaço urbano e rural do município, com base no que estabelece o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI)	
2. Meio Ambiente e Saneamento	Caracterização dos aspectos de declividade das áreas urbanas e rurais do município, considerando classes de relevo pré-estabelecidas (0 a 2 % - Plano; 2 a 8% - Suave ondulado; 8 a 15 % - Suave ondulado a ondulado; 15 a 30 % - Ondulado a Forte ondulado; 30 a 45% - Forte Ondulado; > 45%)	
	Recursos Hídricos	Inserção do município na Unidade de Gerenciamento de Recursos Hídricos
		Análise do mapeamento dos recursos hídricos e suas respectivas áreas de preservação permanente – se possível, identificar interferências da ocupação urbana nos recursos hídricos
		Análise do Índice de Segurança Hídrica-Urbano (ISH-U) da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA)
	Patrimônio ambiental	Indicação do bioma incidente e análise do mapeamento da cobertura vegetal (MapBiomas), com análise histórica das últimas três décadas, indicando os locais com maior incidência de vegetação
		Identificação, mapeamento e análise das áreas protegidas frente a localização no território do município, as restrições impostas pelo regramento vigente (se houver) e as proximidades com área urbana
	Mapeamento e análise das áreas de risco suscetíveis à inundação e movimentos gravitacionais (Defesa Civil e/ou CPRM/IPT) frente a localização	

Eixo temático	Conteúdo mínimo proposto	
	Mapeamento e caracterização dos principais aspectos ambientais que restringem, impedem ou condicionam a urbanização no município	
	Análise do Índice de Capacidade de Adaptação e Resiliência às Mudanças Climáticas – ICAR com rebatimento no desenvolvimento urbano	
	Saneamento ambiental	Sistema de Abastecimento de Água: prestador do serviço, análise da evolução dos principais indicadores – 10 anos (extensão da rede; economias ativas; índice de atendimento – urbano e total; índice de perdas), bairros atendidos; manancial de captação e dados operacionais; problemas/deficiências na distribuição e abastecimento de água
		Sistema de Esgotamento Sanitário: prestador do serviço; análise da evolução dos principais indicadores – 10 anos (extensão da rede; ligações ativas; índice de coleta – urbano e total; índice de tratamento – urbano e total; índice de atendimento – urbano e total), bairros atendidos; corpo hídrico receptor e dados operacionais; problemas/deficiências na coleta e tratamento de esgoto
		Manejo de Resíduos Sólidos: prestador do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares - convencional e seletiva; frequência da coleta – convencional (rejeito e orgânico) e seletiva; Evolução da Taxa de cobertura regular do serviço de coleta de Resíduos Sólidos Domésticos – 10 anos – convencional e seletiva; acondicionamento e triagem - convencional e seletiva; destinação final – convencional e seletiva.
		Manejo das Águas Pluviais e Extensão da rede de galerias pluviais, % de domicílios com boca de lobo, guia e sarjeta (IBGE 2010/2022); identificação de locais com problemas de alagamentos, se houver
3. Aspectos socioeconômicos	Avaliação dos dados referentes ao perfil demográfico do município: população (urbana, rural e total), taxa geométrica de crescimento anual, taxa de envelhecimento, taxa de natalidade, taxa de migração e domicílios (rural, urbano e por espécie), considerando a evolução nos últimos três censos (2000, 2010 e 2022)	
	Projeção de crescimento demográfico para os próximos 10 anos	
	Evolução e análise dos indicadores de condições sociais: Índice de Vulnerabilidade Municipal (2020, 2021 e 2022), Índice Paulista de Desenvolvimento Municipal (2014 a 2022), Porcentagem da população inscrita no CadÚnico (renda per capita até ½ salário-mínimo) em relação à população total do município, Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Cadastro Único (2024), comparado aos indicadores do ESP ou da Região Metropolitana	
	Evolução e análise dos indicadores de saúde e educação: matrículas/docente na rede pública (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio), evolução do IDEB no Ensino Fundamental, Taxa de mortalidade infantil (mil nascidos vivos), médicos por mil habitantes, comparado aos indicadores do ESP ou da Região Metropolitana	

Eixo temático	Conteúdo mínimo proposto
	Caracterização econômica do município, considerando dados do PIB, PIB per capita, distribuição do valor adicionado, trabalho e renda por setor econômico (agricultura, comércio, serviços, indústria – identificação dos principais setores produtivos do município), considerando dados históricos
	Análise do Histórico da Receita Orçamentária, Transferências Correntes, Despesas Correntes, de Capital e total de Despesa Orçamentária, Avaliação do superávit/déficit orçamentário (SICONFI)
4. Aspectos territoriais	Histórico da ocupação e evolução da mancha urbana nas últimas três décadas, considerando: dados do MapBiomas, perímetro urbano atual, mancha urbana consolidada
	Análise da distribuição espacial da população – densidade demográfica por setor censitário
	Identificação e localização dos diferentes tipos de uso consolidado (residencial, comercial, serviço, institucional, industrial, rural)
	Análise da morfologia da urbanização, por bairro ou região, para entender o perfil da ocupação urbana e da ocupação rural
	Identificação dos vazios urbanos, incluindo mapeamento (se possível) para entendimento das áreas disponíveis para ocupação
	Caracterização do sistema de mobilidade principal (rodoviário, viário, ferroviário)
	Caracterização habitacional, considerando a identificação e localização dos núcleos urbanos informais, assentamentos precários e favelas e comunidades urbanas (IBGE)
	Identificação e caracterização do Patrimônio de Interesse Histórico e Cultural, caso haja
	Análise da distribuição dos serviços públicos (Saúde, Educação, Assistência Social, Esporte e Lazer, Cultura, Segurança Pública)
5. Aspectos Normativos	Levantamento e análise da legislação urbanística vigente, quando existente, com relação aos seguintes aspectos: estrutura da lei, forma de ordenamento territorial (perímetro urbano, macrozoneamento, zoneamento, zonas especiais), parâmetros de uso e ocupação do solo incidentes, instrumentos urbanísticos, sistema viário, parcelamento do solo e seus rebatimentos na Política Urbana do Município
	Quando previsto no escopo do projeto, análise dos procedimentos e fluxos de aprovação e licenciamento urbanístico, incluindo parcelamento do solo, loteamentos, desmembramentos, condomínios, regularização fundiária e demais instrumentos correlatos
6. Aspectos Institucionais	Caracterização da estrutura administrativa municipal relacionada ao planejamento urbano
	Análise da capacidade institucional do município para implementação, monitoramento e fiscalização do Plano Diretor
	Levantamento dos conselhos, instrumentos de participação social e demais mecanismos de governança no município
7. Considerações Finais	Será elaborado as Considerações Finais para cada tema, incluindo os destaques em cada tema analisado

Eixo temático	Conteúdo mínimo proposto
	Ao final, será elaborado as Considerações Finais geral, englobando todos os temas apresentados

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.2.2. Principais atividades a serem realizadas e matriz de responsabilidades

Quadro 2.2.2.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 2

Atividades	Responsabilidades
Levantamento, organização e disponibilização dos dados listados no **Quadro 2.2.2.1-1**	**FIA**: montagem do dashboard socioeconômico do município ("Plataforma dos Planos Diretores"); análise das leis, planos e dados georreferenciados que foram enviados pelo município; visita de campo para levantamento de informações. **SDU**: acompanhamento do processo e auxílio nas questões que envolvem o SIMM. **Prefeitura**: levantamento, organização e envio das leis, planos e dados georreferenciados para a Consultoria. **Coordenação técnica local**: auxílio aos gestores municipais na coleta e organização dos dados solicitados; acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal
Elaboração da leitura técnica do município, considerando quatro eixos temáticos	**FIA**: captação de dados e informações municipais junto à órgãos e instituições estaduais e federais; elaboração da leitura técnica; solicitação de registro fotográfico do município; elaboração dos mapas de apoio do diagnóstico temático; ajustes no relatório da leitura técnica, caso haja solicitação do Grupo de Trabalho ou do Grupo de Acompanhamento; carregamento da versão final do relatório do Produto da Fase 2 na Plataforma dos Planos Diretores. **SDU**: supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos. **Prefeitura**: envio de registro fotográfico de pontos estratégicos do município (a pedido da consultoria) e saneamento de dúvidas sobre a estrutura territorial (a pedido da consultoria); leitura, análise e aprovação do relatório da leitura técnica do município **Coordenação técnica local**: auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da leitura técnica elaborada pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do relatório elaborado pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal
Realização de reunião com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local, para apresentação da síntese da leitura técnica e instruções para	**FIA**: montagem e apresentação da leitura técnica ao Grupo de Trabalho; apoio na apresentação da síntese da leitura técnica a ser realizada pela Coordenação Técnica local junto ao Grupo de Acompanhamento (elaboração da apresentação em formato PPT e capacitação do município); ajustes no relatório da leitura técnica, caso haja solicitação do Grupo de Trabalho ou do Grupo de

Atividades	Responsabilidades
reunião com o Grupo de Acompanhamento (online)	Acompanhamento; carregar a versão final do relatório do Produto da Fase 2 na Plataforma dos Planos Diretores. **SDU**: acompanhamento do processo; participação em reunião, sempre que julgar necessário. **Prefeitura**: convocação e organização das reuniões com Grupo de Trabalho, Grupo de Acompanhamento; participação nas reuniões. **Coordenação Técnica local**: auxílio no agendamento e convocação da reunião com os Grupos de Trabalho e de Acompanhamento; apresentação da síntese da leitura técnica para o Grupo de Acompanhamento (com registro da reunião e envio à Consultoria para conhecimento e inclusão no relatório); participação nas reuniões (GT e GA) e saneamento de dúvidas sobre a leitura técnica tanto para o GT, quanto para o GA
Atualização da "Plataforma Planos Diretores" com o Relatório da Etapa 2	**FIA**: publicação do Relatório da Etapa 2 na "Plataforma dos Planos Diretores" **SDU**: supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos. **Prefeitura**: validação e aprovação do relatório da Etapa 2 **Coordenação técnica local**: apoio ao GT na validação e aprovação do relatório da Etapa 2; acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.2.3. Reuniões técnicas e ferramentas de governança e participação social

Quadro 2.2.2.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 2

Formato	Objetivo	Público-alvo
Reunião de Trabalho (online)	Conhecer a situação atual do município, com impacto na elaboração do Plano Diretor Municipal	Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do Projeto
	Coletar dados primários sobre a localidade	
	Apresentar, discutir e validar o resultado da Leitura Técnica do Município	
	Capacitar a Coordenação Técnica local do projeto para apresentação da leitura técnica ao Grupo de Acompanhamento	
Reunião de Trabalho (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Apresentar, discutir e validar o resultado da Leitura Técnica do Município	Grupo de Acompanhamento
"Plataforma dos Planos Diretores"	Disponibilizar os planos, as leis e os dados georreferenciados (SIMM) do município	Sociedade Civil em Geral

Disponibilizar a versão final doo Relatório da Etapa 2: Leitura Técnica dos dados municipais

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.2.4. Relatório

Os trabalhos da Etapa 2 resultarão em um relatório, com o seguinte conteúdo:

Relatório 2: Leitura técnica dos dados municipais, que contém a leitura técnica do município, considerando os seis eixos temáticos, cujo relatório será entregue em versão preliminar para apreciação do Grupo de Trabalho. Após ajustado consoante às considerações do Grupo de Trabalho e do Grupo de Acompanhamento, se houver, o Relatório da Etapa 2 será entregue em versão final.

2.2.3. Etapa 3: Leitura Comunitária

A leitura técnica dos dados municipais será complementada com o resultado da leitura comunitária do município, elaborada a partir da captação e análise da visão da cidade, de seus desafios, qualidades e conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade civil, por meio da realização da Oficina Municipal e da Audiência Pública (vide detalhamento Capítulo 3).

A condução e o registro das contribuições recebidas na Oficina Municipal serão de responsabilidade da Coordenação Técnica local do projeto, , enquanto a organização e sistematização das Audiências Públicas caberão à consultoria. Já a condução das Audiências Públicas ficará a cargo da prefeitura municipal, com apoio da consultoria em relação à parte técnica do projeto. Todas as manifestações, sugestões e contribuições apresentadas serão devidamente registradas, analisadas e consolidadas, subsidiando a elaboração do Relatório da Etapa 3, no qual serão incorporadas como parte da leitura comunitária e utilizadas para complementar o diagnóstico técnico e orientar a etapa de proposta da elaboração do Plano Diretor Municipal (Etapa 4).

O desenvolvimento da leitura comunitária permitirá assegurar a legitimidade da participação da comunidade, baseado nos dispositivos da legislação federal, especialmente no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/2001.

2.2.3.1. Metodologia e escopo planejado

A Oficina Municipal, que integram a Leitura Comunitária do município, deve ser realizada pela Coordenação Técnica local do projeto com apoio da Prefeitura, com metodologia didática e de fácil compreensão, conforme material que será fornecido pela consultoria. Neste contexto, propõe-se a aplicação da dinâmica de “Visão de Futuro”, a qual terá como objetivos:

- Aproximar a Política Urbana da realidade do município;
- Coletar a percepção da sociedade local em relação à realidade urbana atual do município;
- Identificar tendências territoriais, bem como temas e desafios a serem superados;
- Atender as expectativas quanto ao futuro do município;

- Identificar propostas, experiências e ideias da sociedade, que podem agregar valor ao projeto: utilizar o processo participativo e apresentar exemplos e case de sucesso;
- Estar em sintonia com as demandas sociais e econômicas da localidade.

Como resultado, deverá ser sistematizado pela Coordenação Técnica local o registro da Oficina, conforme modelo fornecido pela consultoria, cujas informações, levantadas junto à comunidade, poderão complementar a Leitura Técnica, uma vez que os participantes podem trazer dados que, muitas vezes, não estão disponíveis em bases oficiais. Assim, o diagnóstico do município será consolidado por meio da adoção de uma abordagem sistêmica, de modo que o produto não seja uma simples colagem de dados de cada disciplina, mas sim um conjunto coeso, integrando os destaques da leitura técnica com os pontos debatidos e levantados pela população – leitura comunitária.

Após esta sistematização, deverá ser realizada 01 Audiência Pública para apresentação das Leituras Técnicas e Comunitária (registro da oficina).

Concluídas as **leituras técnica, comunitária e institucional do município**, a consultoria deverá sistematizar e integrar as informações levantadas por meio da **Matriz de Conflitos Urbanos**, consolidando os conflitos urbanos, as sinergias e as visões de futuro identificados e codificados a partir de cada uma das leituras. Conforme a metodologia proposta, a matriz deverá contemplar a identificação dos territórios envolvidos, bem como a descrição detalhada e a descrição genérica de cada registro, de modo a relacionar as manifestações territoriais identificadas às diferentes perspectivas de análise e subsidiar a elaboração da Proposta de Ordenamento Territorial.

2.2.3.2. Principais atividades a serem realizadas e matriz de responsabilidades

Quadro 2.2.3.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 3

Atividades	Responsabilidades
Organização e divulgação dos eventos comunitários, com publicação na **"Plataforma dos Planos Diretores"**	**FIA**: apoio na organização dos eventos comunitários – orientação para divulgação e escolha dos locais da oficina e da audiência pública; atualização da "Plataforma dos Planos Diretores" com a data e local dos eventos **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura**: escolha das datas e dos locais para a realização dos eventos comunitários; agendamento e divulgação dos eventos em meios de comunicação institucional e local, disponibilização de espaço físico para a oficina e audiência. **Coordenação Técnica local**: auxílio no agendamento e organização dos eventos comunitários; acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal

Atividades	Responsabilidades
Realização de **01 Oficina Municipal,** visando capacitar a população sobre o Plano Diretor, coletar dados e informações sobre potencialidades e deficiências do município e dos bairros e construir a visão de futuro da localidade de forma coletiva, cuja metodologia a ser adotada deverá ser didática e de fácil apreensão, conforme estabelece o Plano de Mobilização Social (condução de responsabilidade da Coordenação Técnica local do Projeto com apoio da Prefeitura, conforme metodologia e material fornecido pela consultoria)	**FIA**: elaboração da apresentação da oficina (em formato PPT) e capacitação online da Coordenação Técnica local do projeto para condução e registro da oficina; elaboração e encaminhamento para Coordenação Técnica local dos modelos de registro da oficina, listas de presença e apresentação (em formato PPT) **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura**: organização e condução da Oficina Municipais; participação nos eventos **Coordenação Técnica local**: auxílio na organização e condução dos eventos; registro da Oficina Municipal conforme metologia, material (apresentação em formato PPT) e modelo de registro fornecidos pela consultoria
Realização de reunião com o **Grupo de Acompanhamento** para apresentação da síntese da leitura técnica	**FIA**: elaboração da apresentação em formato PPT; capacitação da Coordenação Técnica local para condução da reunião; fornecimento do modelo para elaboração da ata e da lista de presença **SDU**: acompanhamento do processo; participação em reunião, sempre que julgar necessário. **Prefeitura**: organização da reunião; convocação do Grupo de Acompanhamento; participação na reunião; acompanhamento do processo **Coordenação Técnica local**: auxílio na convocação e organização da reunião com Grupo de Acompanhamento; condução da apresentação da síntese da leitura técnica (fornecido pela consultoria) para o Grupo de Acompanhamento; convocação de equipe para apoio no registro da reunião; registro da reunião de acordo com modelo fornecido pela consultoria; envio do registro da reunião para a consultoria
Consolidação do Diagnóstico Municipal, com a integração dos destaques da leitura técnica com os pontos debatidos e levantados pela população – a leitura comunitária	**FIA**: consolidação do diagnóstico municipal após envio dos registros da reunião com o Grupo de Acompanhamento e da Oficina Municipal pela Coordenação Técnica local do projeto **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura**: leitura, análise e aprovação da consolidação do diagnóstico **Coordenação Técnica local**: envio dos registros da Oficina Municipal e da Reunião com Grupo de Acompanhamento para a consultoria;

Atividades	Responsabilidades
	acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal
Realização da **1ª Audiência Pública**, para apresentação da síntese das Leituras Técnica e Comunitária (registro oficina)	**FIA**: elaboração da apresentação da audiência pública (em formato PPT); apoio à prefeitura na condução da Audiência Pública, especialmente nas questões técnicas, e registro do evento **SDU**: acompanhamento do processo e participação na Audiência Pública **Prefeitura**: agendamento, organização e disponibilização do espaço para realização do evento; publicação do edital de chamamento da audiência pública no jornal oficial do município com antecedência; divulgação da audiência nos canais oficiais, redes sociais e outras estratégias pré-definidas; disponibilização de equipamento de captação de vídeo e áudio para gravação da audiência para posterior publicação e registro; condução da audiência pública; participação no evento **Coordenação Técnica local**: auxílio na organização e divulgação da audiência; participação no evento
Identificação das **forças, fraquezas, oportunidades e ameaças** para o desenvolvimento urbano do município	**FIA**: elaboração da Matriz de Conflitos Urbanos **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura**: leitura, análise e aprovação da consolidação da matriz Matriz de Conflitos Urbanos **Coordenação Técnica local**: auxílio ao Grupo de Trabalho na leitura, análise e aprovação da Matriz de Conflitos Urbanos; registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento do processo junto a Prefeitura Municipal

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.3.3. Reuniões técnicas e ferramentas de governança e participação social

Quadro 2.2.3.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 3

Formato	Objetivo	Público-alvo
01 Oficina Municipal (de responsabilidade da Coordenação Técnica local do	Identificar a percepção atual da comunidade sobre a cidade e a sua região	Sociedade civil em geral
	Levantar as expectativas quanto ao futuro do município	

Formato	Objetivo	Público-alvo
Projeto com apoio da Prefeitura)	Buscar alternativas e soluções para as demandas da sociedade civil	
Reunião com Grupo de Acompanhamento (de responsabilidade da Coordenação Técnica local do projeto)	Apresentar, discutir, validar e registrar o resultado da Leitura Técnica do Município	Grupo de Acompanhamento
1ª Audiência Pública	Promover o diálogo democrático entre a população e o órgão responsável pela execução da política urbana	Sociedade civil em geral
	Coletar dados e informações relevantes sobre o município, com vistas a consolidar as Leituras Técnica e Comunitária (registro oficina)	
"Plataforma dos Planos Diretores"	Disponibilizar a agenda dos eventos comunitários (de responsabilidade da Prefeitura e da Consultoria)	Sociedade Civil em Geral
	Disponibilizar a versão final do Relatório da Etapa 3	

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.3.4. Relatório

Os trabalhos da Etapa 3 resultarão em um produto, o Relatório 3: Leitura Comunitária, com os seguintes conteúdos:

- **Processo Participativo**, contendo o registro da Oficina Municipal e da Audiência Pública.
- **Sistematização da Leitura Comunitária e Técnica**, que inclui o diagnóstico consolidado (integração dos destaques da leitura técnica com o resultado da leitura comunitária) e a Matriz de Conflitos Urbanos, que visa identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento urbano do município.

2.2.4. Etapa 4: Proposta técnica

Baseada no resultado das Leituras Técnica e Comunitária do município, nesta etapa serão elaboradas e discutidas diretrizes para orientar o planejamento e o desenvolvimento municipal, incluindo aspectos de ordenamento territorial e sistemas estruturantes, como perímetro urbano, macrozoneamento, zoneamento, sistema viário, regras mínimas de uso, ocupação e parcelamento do solo, com objetivo de subsidiar a redação das minutas de lei do Plano Diretor, da lei de Uso e Ocupação do Solo e da lei do Parcelamento do Solo – objetos da Etapa 5.

2.2.4.1. Metodologia e escopo planejado

A Política Urbana, a ser implementada pelo novo Plano Diretor, tem por função orientar o desenvolvimento da cidade e planejar a distribuição espacial das atividades, o adensamento urbano e populacional, a proteção da paisagem urbana e dos recursos naturais, aplicados ao

contexto local e inerente de cada cidade ou região, diante do que foi diagnosticado na leitura da realidade municipal (resultado das etapas anteriores).

Para tal, propõe-se a seguinte estrutura e metodologia para a construção das propostas do Plano Diretor Municipal e das Leis de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo:

- **Definição de princípios e objetivos gerais da Política Urbana**, especialmente aqueles referenciados nos artigos 182 e 183 da Constituição Federal, no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e nas agendas de debate sobre o desenvolvimento sustentável, adaptação e resiliência climática e cidades inteligentes, como os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), Política Nacional sobre Mudança do Clima, Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima, Plano Estadual de Adaptação e Resiliência Climática (PEARC), Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), Carta Brasileira para Cidades Inteligentes, etc.;
- **Formulação dos Eixos de Desenvolvimento Municipal**, derivados do cenário atual em busca do desejável, a ser estruturado a partir de uma nova visão de planejamento, compreendendo o desenvolvimento municipal como processo de políticas interdependentes, às quais necessitam de ações integradas e que dialoguem entre si, com foco no desenvolvimento socioeconômico sustentável e nas melhores práticas aplicadas à adaptação e resiliência climática e à utilização de tecnologias digitais disponíveis para as cidades. Nestes Eixos, também serão considerados os principais projetos de investimentos em curso ou previstos para o município, configurando-se como o partido urbanístico que orientará o desenvolvimento do projeto;
- **Propostas para o ordenamento territorial do município**, incluindo a definição de:
    - **Perímetro Urbano**, com o objetivo de regulamentar a divisão do município em áreas urbanas e rurais, direcionando as políticas públicas municipais;
    - **Sistema Viário Urbano**, com a proposição de uma função a cada elemento viário, para garantir o acesso à cidade e minimizar conflitos de tráfego, e de diretrizes de prolongamentos viários, para manter a continuidade da malha viária;
    - **Macrozoneamento Municipal**, utilizado como referência para definição de áreas destinadas aos usos rurais, urbanos e de preservação ambiental, delimitadas a partir da percepção das características tendenciais da ocupação e das vocações identificadas no município;
    - **Zoneamento Urbano**, tem como objetivo geral regular o uso e a ocupação do solo nas áreas urbanas, estabelecendo parâmetros e instrumentos aplicáveis para cada porção do território; e
    - **Parcelamento do solo**, com o objetivo de organizar a expansão urbana, evitar a criação de núcleos irregulares e a especulação imobiliária, além de impedir o crescimento desordenado da cidade, garantindo que qualquer nova área urbana a ser habitada no município tenha reserva de áreas públicas e infraestrutura básica adequada
- **Determinação de critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade**, considerando aqueles que se adequam à realidade institucional do município, incluindo elaboração de mapas se necessário;
- **Definição do Sistema de Gestão e Planejamento Urbano**, o qual tem por objetivo orientar a atuação do poder público e dotá-lo de capacidade gerencial e técnica para o pleno

cumprimento da gestão democrática da cidade, essencial para garantir o acompanhamento e controle social da política urbana municipal; e

- **Plano de Ação,** elaborado a partir das estratégias e partido urbanístico definidos pelos Eixos Estratégicos, trazendo um conjunto de ações e estratégias para a implementação e acompanhamento do Plano Diretor Municipal, considerando o horizonte de curto, médio e longo prazo para a implantação das ações definidas pelo Plano

O conteúdo deste caderno técnico deverá ser complementado ainda com o resultado das reuniões a serem realizadas com o Grupo de Trabalho, o Grupo de Acompanhamento e a Câmara de Vereadores e de 01 Oficina Municipal para apresentação da síntese da proposta técnica para o Plano Diretor e para a Lei de Uso e Ocupação do Solo, considerando as discussões realizadas no primeiro ciclo de debates (vide detalhamento **Capítulo 3**).

2.2.4.2. Principais atividades a serem realizadas e matriz de responsabilidades

Quadro 2.2.4.2-1: Atividades e Responsabilidades – Etapa 4

Atividades	Responsabilidades
Elaboração das propostas contendo: Princípios da Política Urbana; Eixo de Desenvolvimento Municipal; Produção e Ordenamento Territorial (incluindo Perímetro Urbano, Sistema Viário, Macrozoneamento, Zoneamento e Parcelamento do Solo); Instrumentos de Política Urbana; Sistema de Gestão e Planejamento Urbano aplicáveis ao contexto do município	**FIA**: elaboração da proposta técnica; elaboração da apresentação dos destaques da proposta técnica; apresentação da síntese da proposta técnica ao Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local; capacitação quanto aos temas apresentados; ajustes na proposta considerando o resultado das reuniões com o Grupo de Trabalho e com o Grupo de Acompanhamento **SDU**: supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos **Prefeitura:** leitura, análise e aprovação do Relatório da Etapa 4 **Coordenação Técnica local:** participação nas reuniões com o Grupo de Trabalho para apresentação e discussão da Proposta Técnica; auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da proposta técnica elaborada pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do relatório elaborado pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento junto a Prefeitura
Elaboração de mapas georreferenciados e documentos anexos necessários à completa compreensão da proposta de Perímetro Urbano, Macrozoneamento e Zoneamento	**FIA**: elaboração das propostas em formato de dados vetoriais georreferenciados do Perímetro Urbano, Macrozoneamento, Zoneamento e Sistema Viário; ajustes na proposta considerando o resultado das reuniões com o Grupo de Trabalho e com o Grupo de Acompanhamento **SDU**: acompanhamento do processo

Atividades	Responsabilidades
	Prefeitura: análise e validação das propostas em formato de dados vetoriais georreferenciados do Perímetro Urbano, Macrozoneamento, Zoneamento e Sistema Viário **Coordenação Técnica local:** auxílio aos gestores municipais (GT) na compreensão e validação da proposta em formato de dados vetoriais elaborada pela Consultoria; acompanhamento junto a Prefeitura
Elaboração preliminar das Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	**FIA**: elaboração das minutas de lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo e de seus anexos correlatos **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura:** análise e validação das propostas em formato de minuta de lei **Coordenação Técnica local:** auxílio aos gestores municipais (GT) na compreensão e validação das propostas em formato de minuta de lei
Realização de 04 reuniões com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto, para apresentação das propostas (Online)	**FIA**: elaboração da apresentação dos destaques da proposta técnica (em formato PPT); apresentação da síntese da proposta técnica ao Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto; apoio na apresentação da proposta a ser realizada pelo município junto ao Grupo de Acompanhamento e Vereadores (elaboração da apresentação em formato PPT e capacitação do município) **SDU**: acompanhamento do processo e participação na reunião, sempre que julgar necessário **Prefeitura:** convocação e organização das reuniões com Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto; participação da reunião **Coordenação Técnica local:** auxílio na organização da agenda das reuniões com o GT; participação nas reuniões e saneamento de dúvidas sobre as propostas para posterior apresentação ao Grupo de Acompanhamento e aos Vereadores; auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da proposta técnica elaborada pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do proposta elaborada pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria
Organização e divulgação dos eventos comunitários na “Plataforma dos Planos Diretores”	**FIA**: apoio na organização dos eventos comunitários – orientação para divulgação e escolha dos locais da oficina;

Atividades	Responsabilidades
	atualização da “Plataforma dos Planos Diretores” com a data e local dos eventos e do relatório da Etapa 4 **SDU**: acompanhamento do processo; apoio aos municípios através da equipe de capacitação e comunicação, para incrementar a mobilização social nos eventos e acompanhamento do processo **Prefeitura:** escolha das datas e dos locais para a realização dos eventos comunitários; agendamento e divulgação dos eventos em meios de comunicação institucional e local, disponibilização de espaço físico para a Oficina Municipal **Coordenação Técnica local:** auxílio na organização de divulgação da Oficina Municipal; acompanhamento junto a Prefeitura
Reuniões com Grupo de Acompanhamento e com a Câmara dos Vereadores (de responsabilidade de Coordenação Técnica local do projeto) para apresentação das propostas	**FIA:** elaboração da apresentação em formato PPT; capacitação da Coordenação Técnica local para condução das reuniões; fornecimento do modelo para elaboração da ata e para a lista de presença **SDU:** acompanhamento do processo; participação em reunião, sempre que julgar necessário **Prefeitura:** convocação e organização das reuniões com o Grupo de Acompanhamento e com os Vereadores; participação e apoio nas reuniões; acompanhamento do processo **Coordenação Técnica local:** auxílio na convocação e organização das reuniões com o Grupo de Acompanhamento e com os Vereadores; condução das apresentações da síntese da leitura técnica (fornecido pela consultoria) para o Grupo de Acompanhamento e para os Vereadores; convocação de equipe para apoio no registro das reuniões; registro das reuniões de acordo com modelo fornecido pela consultoria; envio do registro das reuniões para a consultoria.
Realização de **01 Oficina Municipal**, visando capacitar a população sobre o Plano Diretor, coletar dados e informações sobre potencialidades e deficiências do município e dos bairros e construir a visão de futuro da localidade de forma coletiva, cuja metodologia a ser adotada deverá ser didática e de fácil apreensão, conforme estabelece o Plano de Mobilização Social	**FIA**: elaboração da apresentação da Oficina (em formato PPT) e capacitação online da Coordenação Técnica local do projeto para condução e registro da oficina; elaboração e encaminhamento para Coordenação Técnica local do projeto dos modelos de registro da oficina e listas de presença **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura:** organização da Oficina Municipal; participação no evento; apoio para a condução do evento

Atividades	Responsabilidades
	Coordenação Técnica local: auxílio na organização do evento; condução e registro da Oficina Municipal conforme metologia, material e modelo de registro fornecidos pela consultoria

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.4.3. Reuniões técnicas e ferramentas de governança e participação social

Quadro 2.2.4.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 4

Formato	Objetivo	Público-alvo
04 Reuniões de Trabalho (online)	Apresentar, discutir e validar a proposta técnica do Plano Diretor e das minutas de lei de Uso e Ocupação do Solo e Parcelamento do Solo (antes e depois do processo participativo)	Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local
	Apoio e orientação na divulgação e organização dos eventos comunitários	
	Capacitação do município quanto ao conteúdo e a condução da Oficina Municipal	
01 Reunião com Grupo de Acompanhamento (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Apresentar, discutir e validar a proposta técnica do Plano Diretor (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Grupo de Acompanhamento
01 Reunião com a Câmara dos Vereadores (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Apresentar, discutir e validar a proposta técnica do Plano Diretor (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Câmara dos Vereadores
01 Oficina Municipal (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Apresentar as propostas direcionadas considerando o resultado da Oficina Municipal	Sociedade Civil em geral
	Coletar alternativas e melhorias para o refinamento das propostas apresentadas	
“Plataforma dos Planos Diretores”	Disponibilizar a agenda dos eventos comunitários (de responsabilidade da Prefeitura e da Consultoria)	Sociedade Civil em geral
	Disponibilizar a versão final do Produto da Etapa 4	

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.4.4. Relatório

Os trabalhos da Etapa 4 resultarão em um relatório com os seguintes conteúdos:

- **Relatório 4: Proposta Técnica**, que contém a proposta técnica do Plano Diretor para o município, cujo relatório será entregue em versão preliminar para apreciação do Grupo de Trabalho. Após ajustado consoante às considerações do Grupo de Trabalho, do Grupo de Acompanhamento e da Câmara dos Vereadores, se houver, o Produto da Etapa 4 será entregue em versão final.
- Além da proposta técnica, o relatório contemplará as sugestões de **minutas preliminares da lei de Uso e Ocupação do Solo e da lei de Parcelamento do Solo,** e o registro do **Processo Participativo**, contendo o registro da Oficina Municipal e das reuniões com o Grupo de Acompanhamento e com a Câmara dos Vereadores.

2.2.5. Etapa 5: Minuta das Legislações Urbanas

A Etapa 5 é constituída por um documento formal, no formato de Minuta de Lei do Plano Diretor, considerando a versão consolidada da Proposta Técnica discutida e validada na etapa anterior. Além da Minuta de Lei do Plano Diretor, serão apresentadas as versões consolidadas da Minuta de Lei de Uso e Ocupação do Solo e da Minuta de Lei do Parcelamento do Solo. Como parte desta etapa, também será elaborado e entregue um Plano de Ação, com as ações e projetos estratégicos necessários para a implementação do Plano Diretor Municipal.

2.2.5.1. Metodologia e escopo planejado

A versão consolidada da Proposta Técnica da Etapa 4 será transformada em Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal, incluindo os anexos necessários para sua correta compreensão. Além disso, serão consolidadas as Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento Urbano entregues preliminarmente na etapa anterior.

Ao final do processo de elaboração do Plano Diretor Municipal, Santa Rosa de Viterbo contará com um conjunto de três minutas de lei que ordenarão o território municipal, cada uma com sua especificidade. São elas:

- Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal;
- Minuta de Lei de Uso e Ocupação do Solo; e
- Minuta de Lei de Parcelamento do Solo.

Para assegurar que as três minutas de lei sejam apropriadas e posteriormente implantadas pela municipalidade, os documentos serão elaborados conforme modelo jurídico-institucional da Prefeitura Municipal, considerando-se a estrutura e base legal das versões atuais das legislações do município. Além disso, deverão ser seguidos os seguintes passos:

- Apresentação das minutas de lei para o Grupo de Trabalho e para o Grupo de Acompanhamento para revisão e validação;
- Realização de Audiência Pública para apresentação da versão consolidada da Proposta Técnica e das Leis de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo, em formato de minutas de lei;

- Análise minuciosa das sugestões, alterações e recomendações para aprimoramento da versão final das minutas de lei; e
- Capacitação do Grupo de Trabalho e demais envolvidos, caso a Prefeitura julgue necessário, quanto a aplicação dos parâmetros e instrumentos urbanísticos, e para garantir o acompanhamento e controle social da política urbana municipal.

2.2.5.2. Principais atividades a serem realizadas e matriz de responsabilidades

Quadro 2.2.5.2-1: Atividades e Responsabilidades - Etapa 5

Atividades	Responsabilidades
Elaboração da minuta de lei do Plano Diretor, incluindo os anexos necessários para sua correta compreensão	**FIA**: elaboração da Minuta de Lei, carregamento dos dados vetoriais georreferenciados do Perímetro Urbano, Sistema Viário, Macrozoneamento e Zoneamento no SIMM; **SDU**: acompanhamento do processo e auxílio nas questões que envolvem o SIMM **Prefeitura:** leitura, análise e aprovação do relatório da Etapa 5 **Coordenação Técnica local:** auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da Minuta de Lei elaborada pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão da minuta elaborada pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento junto a Prefeitura
Elaboração do Plano de Ação com plano e ações estratégicas para implementação do Plano Diretor Municipal	**FIA**: elaboração do Plano de Ação a partir da definição dos eixos estratégicos e das demandas prioritárias do município **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura:** leitura, análise e aprovação do Plano de Ação, que compõe o relatório da Etapa 5 **Coordenação Técnica local:** auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação do Plano de Ação elaborado pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do Plano de Ação elaborado pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento junto a Prefeitura
Revisão e consolidação das Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	**FIA**: revisão e consolidação das minutas de lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo e de seus anexos correlatos **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura:** análise e validação das propostas em formato de minuta de lei

Atividades	Responsabilidades
	Coordenação Técnica local: auxílio aos gestores municipais (GT) na compreensão e validação das propostas em formato de minuta de lei
Realização de reunião com o Grupo de Trabalho e com a Coordenação Técnica local do projeto, para apresentação das minutas de lei (online)	**FIA**: elaboração da apresentação dos destaques das minutas de lei (em formato PPT); apresentação das minutas de lei ao Grupo de Trabalho e para a Coordenação Técnica local do projeto; capacitação quanto ao conteúdo da proposta a ser apresentada pela Coordenação Técnica do projeto ao Grupo de Acompanhamento **SDU**: acompanhamento do processo e participação de reunião, sempre que julgar necessário **Prefeitura:** convocação e organização da reunião com Grupo de Trabalho e com a Coordenação Técnica local do projeto; participação da reunião **Coordenação Técnica local:** auxílio no agendamento e convocação da reunião com os Grupos de Trabalho e de Acompanhamento; participação nas reuniões (GT e GA) e saneamento de dúvidas sobre a leitura técnica tanto para o GT, quanto para o GA
Realização de reunião com Grupo de Acompanhamento para apresentação das minutas de lei (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)	**FIA:** elaboração da apresentação em formato PPT; fornecimento do modelo para a lista de presença e para os registros **SDU:** acompanhamento do processo; participação em reunião, sempre que julgar necessário **Prefeitura:** convocação e organização da reunião com Grupo de Acompanhamento; participação e apoio na reunião; acompanhamento do processo **Coordenação Técnica local:** organização da reunião com Grupo de Acompanhamento; condução da reunião e apresentação da minuta de lei para o Grupo de Acompanhamento; convocação de equipe para apoio no registro da reunião; registro da reunião de acordo com modelo fornecido pela consultoria
Organização e divulgação da Audiência Pública na “Plataforma dos Planos Diretores”	**FIA**: apoio na organização da Audiência Pública – com orientação para divulgação, escolha do local e para o registro da divulgação da audiência; atualização da “Plataforma dos Plano Diretores com a data e local do evento; atualização do documento da Etapa 5 na Plataforma. **SDU**: acompanhamento do processo; apoio ao município através da equipe de capacitação e de mídia social para mobilização social

Atividades	Responsabilidades
	Prefeitura: escolha da data e do local para a realização da Audiência Pública; agendamento e divulgação da Audiência Pública em meios de comunicação institucional e local; disponibilização de espaço físico para a audiência; organização e disponibilização de material de áudio e vídeo para gravação e publicação posterior da Audiência Pública **Coordenação técnica local:** auxílio no agendamento e organização da Audiência Pública; acompanhamento junto a Prefeitura
Realização da **2ª Audiência Pública**, para apresentação da versão consolidada da proposta técnica, em formato de minuta de lei	**FIA**: elaboração da apresentação da audiência pública (em formato PPT); auxílio à prefeitura na condução da Audiência Pública; apresentação da parte técnica da proposta; registro do evento **SDU**: acompanhamento do processo e participação na Audiência Pública **Prefeitura:** agendamento, organização e disponibilização do espaço para realização do evento; publicação do edital de chamamento da audiência pública no jornal oficial do município com antecedência; divulgação da audiência nos canais oficiais, redes sociais e outras estratégias pré-definidas; disponibilização de equipamento de captação de vídeo e áudio para gravação da audiência para posterior publicação e registro; condução da audiência pública; participação no evento **Coordenação Técnica local:** auxílio na organização e divulgação da audiência; participação no evento
Consolidação da minuta de lei	**FIA**: consolidação das minutas de lei, considerando o resultado das reuniões com o Grupo de Trabalho, com o Grupo de Acompanhamento e da Audiência Pública, incluindo ajustes nos dados vetoriais e mapas anexos **SDU**: supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos **Prefeitura:** leitura, análise e validação da versão consolidada das Minutas de Lei **Coordenação Técnica local:** auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação das Minutas de Lei consolidada elaborada pela Consultoria; realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão das Minutas de Lei consolidada elaborada pela Consultoria (caso necessário); registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas; envio das atas para a consultoria; acompanhamento junto a Prefeitura
Capacitação do Grupo de Trabalho e demais envolvidos, caso a Prefeitura	**FIA**: elaboração da apresentação para ser utilizada na capacitação (em formato PPT); condução da capacitação

Atividades	Responsabilidades
julgue necessário, quanto a aplicação dos parâmetros e instrumentos urbanísticos e para garantir o acompanhamento e controle social da política urbana municipal.	junto ao Grupo de Trabalho/Prefeitura; registro da capacitação **SDU**: acompanhamento do processo **Prefeitura:** convocação dos participantes e organização da capacitação; participação na capacitação **Coordenação Técnica local:** auxílio na organização e convocação dos participantes; participação na reunião; acompanhamento junto a Prefeitura;

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.5.3. Reuniões técnicas e ferramentas de governança e participação social

Quadro 2.2.5.3-1: Reuniões técnicas – Etapa 5

Formato	Objetivo	Público-alvo
Reunião de Trabalho com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto (online)	Apresentar, discutir e validar a Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor e do Plano de Ação e as Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto
	Apoiar e orientar na divulgação e organização das reuniões e Audiência Pública e as Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	
	Capacitar a equipe para apresentação das minutas de lei ao Grupo de Acompanhamento	
Reunião de Trabalho com o Grupo de Acompanhamento (de responsabilidade da Coordenação Técnica local e da Prefeitura)	Apresentar, discutir e validar as Minutas do Projeto de Lei do Plano Diretor e das Leis de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	Grupo de Acompanhamento
	Coletar contribuições e melhorias para o refinamento das propostas apresentadas	
2ª Audiência Pública	Promover o diálogo democrático entre a população e o órgão responsável pela execução da política urbana	Sociedade Civil em geral
	Apresentação da proposta das minutas do Projeto de Lei da elaboração do Plano Diretor Municipal e das Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo	
Capacitação (online)	Capacitar equipe quanto à aplicação dos parâmetros e instrumentos urbanísticos e para garantir o acompanhamento e controle social da política urbana municipal	Grupo de Trabalho/ Coordenação Técnica local do projeto

Formato	Objetivo	Público-alvo
"Plataforma dos Planos Diretores"	Disponibilizar a agenda da Audiência Pública (de responsabilidade da Prefeitura e da Consultoria)	Sociedade Civil em geral
	Disponibilizar a versão final do Produto da Etapa 5 - Minuta de Lei PDM, Plano de Ação, Minuta de Lei de Uso e Ocupação do Solo e Minuta de Lei de Parcelamento do Solo	

Elaboração: FIA, 2026.

2.2.5.4. Relatório

Os trabalhos da Etapa 5 resultarão em no Relatório 5: Minuta de Lei do PDM, contendo:

- **Minuta de Lei do PDM**, que será entregue em versão preliminar para apreciação do Grupo de Trabalho. Após ajustado consoante às considerações do Grupo de Trabalho, se houver, o relatório será entregue em nova versão preliminar para a realização do processo participativo. Após a realização das reuniões previstas com o Grupo de Acompanhamento e com a Sociedade Civil (Audiência Pública) será entregue a versão final do Relatório 5.
- **Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo,** que serão entregues em versão final após apresentação e validação do conteúdo discutido na Etapa 4. Além disso, a síntese destas Minutas será apresentada na Audiência Pública para que a sociedade civil tenha conhecimento de seu conteúdo.
- **Plano de Ação**, que será entregue em versão preliminar para apreciação do Grupo de Trabalho, juntamente com a Minuta de Lei. Após análise e revisão pelo Grupo de Trabalho e realização do Processo Participativo, será entregue a versão final do Relatório 5.
- Além da Minuta de Lei e do Plano de Ação, o Produto da Etapa 5 também contemplará o **Processo Participativo**, contendo o registro da Oficina Municipal Devolutiva e da Capacitação, realizada com o Grupo de Trabalho e com a Coordenação Técnica local do projeto.

2.2.6. Cronograma geral de execução

Quadro 2.2.6:1 – Cronograma geral de execução

Etapas e macroatividades	Mês																	
	06/2026	08/2026		09/2026		10/2026		11/2026		12/2026		01/2027		02/2027		03/2027	
	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
ETAPA 1: PLANO DE TRABALHO E GOVERNANÇA																	
1ª Reunião de Alinhamento com a Prefeitura Municipal																	
Formalização da Coordenação Técnica local do Projeto																	
1ª reunião de trabalho com a Prefeitura para alinhamento geral do projeto																	
Formação do Grupo de Trabalho e Grupo de Acompanhamento																	
Elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Mobilização																	
Realização do Evento de Lançamento do Plano Diretor																	
Cadastro do município na "Plataforma dos Planos Diretores" e disponibilização do Plano de Trabalho e Mobilização Social																	
Capacitação dos técnicos municipais para desenvolvimento de atividades de geoprocessamento																	
Atualização da "Plataforma dos Planos Diretores com a versão final do **Relatório da Etapa 1**																	
ETAPA 2: LEVANTAMENTO DE DADOS E LEITURA TÉCNICA																	
Levantamento, organização e envio dos dados municipais / Atualização da Plataforma dos Planos Diretores"																	
Elaboração da Leitura Técnica																	
Realização de reunião com a Coordenação Técnica local do projeto e com o Grupo de Trabalho (online)																	
Atualização da "Plataforma dos Planos Diretores com a versão final do **Relatório da Etapa 2**																	
ETAPA 3: LEITURA COMUNITÁRIA																	
Organização e divulgação dos eventos comunitários na "Plataforma dos Planos Diretores"																	
Realização de reunião com a Coordenação Técnica local do projeto e com o Grupo de Trabalho para apoio e orientação dos eventos																	
Realização de **01 (uma) Oficina Municipal** (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)																	

Etapas e macroatividades	Mês																	
	06/2026		08/2026		09/2026		10/2026		11/2026		12/2026		01/2027		02/2027		03/2027	
	2Q		1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
Realização de reunião com o Grupo de Acompanhamento (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura																		
Realização da **1ª Audiência Pública**, para apresentação da síntese das Leituras Técnica e Comunitária																		
Identificação das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento urbano do município																		
Atualização da "Plataforma dos Planos Diretores com a versão final do **Relatório da Etapa 3**																		
ETAPA 4: PROPOSTA TÉCNICA																		
Elaboração da proposta técnica																		
Elaboração de mapas georreferenciados e documentos anexos necessários à completa compreensão da proposta																		
Elaboração da minuta preliminar da Lei de Uso e Ocupação do Solo																		
Elaboração da minuta preliminar da Lei de Parcelamento do Solo																		
Realização de reuniões com a Coordenação Técnica local do projeto e com o Grupo de Trabalho (online), para apresentação das propostas																		
Organização e divulgação dos eventos comunitários na "Plataforma dos Planos Diretores"																		
Realização de reunião com a Coordenação Técnica local do projeto e com o Grupo de Trabalho (online), para apoio e orientação dos eventos																		
Realização de reunião com **Grupo de Acompanhamento** para apresentação das propostas (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)																		
Realização de reunião com a **Câmara dos Vereadores**, para apresentação das propostas (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)																		
Realização de 01 (uma) **Oficina Municipal** (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)																		
Revisão e consolidação da Proposta Técnica após reuniões (com o Grupo de Trabalho, Grupo de Acompanhamento e Vereadores) e evento comunitário																		
Atualização da "Plataforma dos Planos Diretores" com a versão final do **Relatório da Etapa 4**																		
ETAPA 5: MINUTA DE LEI DO PDM																		

Etapas e macroatividades	Mês																	
	06/2026		08/2026		09/2026		10/2026		11/2026		12/2026		01/2027		02/2027		03/2027	
	2Q		1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
Elaboração da minuta da lei do Plano Diretor, incluindo os anexos necessários para sua correta compreensão																		
Elaboração do Plano de Ação																		
Revisão e consolidação da Minuta de Lei de Uso e Ocupação do Solo																		
Revisão e consolidação da Minuta de Lei de Parcelamento do Solo																		
Realização de reuniões com a Coordenação Técnica local do projeto e com o Grupo de Trabalho (online), para apresentação da minuta de lei																		
Realização de reunião com o Grupo de Acompanhamento, para apresentação da minuta de lei (de responsabilidade da Coordenação Técnica local da Prefeitura)																		
Revisão da minuta de lei e do Plano de Ação																		
Organização e divulgação da Audiência Pública na "Plataforma dos Planos Diretores"																		
Realização da **2ª Audiência Pública**, para apresentação da versão consolidada da proposta técnica, em formato de minuta de lei																		
Consolidação da versão Final da Minuta de Lei e do Plano de Ação																		
Capacitação do Grupo de Trabalho e demais envolvidos																		
Atualização da "Plataforma dos Planos Diretores" com a versão final do **Relatório da Etapa 5**																		

Elaboração: FIA, 2026.

3. PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O Plano de Mobilização Social visa apresentar as estratégias de governança e mobilização social, com vistas a assegurar a participação da sociedade civil e dos atores chave na construção do e posterior implantação do Plano Diretor Municipal, considerando:

- Estrutura da coordenação e equipes envolvidas, incluindo as atribuições e responsabilidades;
- Mecanismos de divulgação, comunicação, mobilização e participação da população e metodologia dos eventos, considerando as formas de dar publicidade e as ferramentas de participação popular e de acesso às informações;

A FIA será responsável por preparar a sugestão de textos de convites, cartazes e outros materiais de divulgação, que serão produzidos pelo município, por meio de seus órgãos competentes. A comunicação e divulgação dos eventos que exigem mobilização social, de responsabilidade do município, terá apoio das equipes de capacitação e de divulgação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano. A disponibilização de locais para realização das atividades também ficará a cargo do município.

3.1. Mecanismos de divulgação e mobilização social

A efetividade do processo participativo depende da adoção de estratégias de divulgação e mobilização social que permitam que a população tenha amplo acesso às informações e oportunidades de participação ao longo da elaboração do Plano Diretor Municipal. Nesse sentido, as ações de comunicação são estruturadas de forma a conferir transparência ao processo, ampliar o alcance das informações e incentivar o envolvimento dos diferentes segmentos da sociedade, utilizando canais e instrumentos adequados às características do município.

As atividades de divulgação serão coordenadas pela Prefeitura Municipal, com apoio das equipes de capacitação e divulgação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano. As estratégias de mobilização social têm como objetivo promover uma participação ampla, diversa e representativa, fortalecendo o diálogo entre o Poder Público e a sociedade civil durante as etapas de elaboração do Plano Diretor. Para isso, serão priorizadas ações voltadas ao engajamento de lideranças comunitárias, instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil e demais atores estratégicos, bem como à ampliação da participação da população em geral.

Destaca-se o papel das instituições de ensino como espaços importantes no processo participativo, devido a sua inserção territorial, do vínculo estabelecido com as famílias e da capacidade de divulgar informações e estimular o envolvimento da comunidade nas discussões sobre o planejamento urbano. Dessa forma, as escolas constituem espaços estratégicos para ampliar o alcance das ações de mobilização e fortalecer a participação social ao longo da revisão do Plano Diretor. Os mecanismos para divulgação e mobilização social são apresentadas no **Quadro 3.1-1**.

Quadro 3.1-1: Mecanismos de Divulgação e Mobilização Social

Divulgação	Meios Físicos	Colocação de cartazes, banners, faixas e panfletos, em locais de grande fluxo de pessoas, como nas principais vias do município, em mercados, escolas, postos de saúde, entre outros;
	Meios Digitais	Publicação no site da prefeitura, nas redes sociais da prefeitura, envio de mensagens em grupos de whatsapp, com a mobilização dos atores-sociais municipais e do público escolar (funcionários, alunos e seus familiares), entre outros.
Mobilização Social	Elaboração da Matriz Social	Mapeamento de atores-chave no município. Sugere-se o levantamento de contatos das principais lideranças: organizações comunitárias (associações de moradores, grupos de Igrejas, grupos de idosos, grupos de esporte e outros), movimentos populares (de moradia, de mulheres, de pessoas com deficiência, ambientalista, de direitos humanos e outros), organizações de classe (sindicatos e associações de empresários e de trabalhadores), instituições formadoras (formais e informais, da educação básica e da superior, docentes, discentes e técnicos), organizações profissionais (urbanistas, arquitetos, engenheiros, advogados, assistentes sociais, psicólogos, corretores, médicos e outros), órgãos e instituições públicas (das três esferas administrativas, especialmente a municipal), agentes políticos (vereadores, deputados e outros), funcionários públicos (agentes de saúde, professores, profissionais de saúde, profissionais da assistência e outros).
	Mobilização da população por meio das escolas	As escolas são estruturas estratégicas para o engajamento social, pois possuem presença territorial permanente, legitimidade, vínculo direto com famílias e capacidade de articulação comunitária. Elas podem funcionar como polos de mobilização para ampliar a participação nos Planos Diretores. **i.** Uso das escolas como espaços de encontro e debate • Disponibilização de salas, quadras ou auditórios para realização da Oficina. **ii.** Capilarização da mobilização pela rede educacional • Engajar professores, diretores, associações de pais e conselhos escolares como multiplicadores de informação. • Utilizar rotinas já consolidadas da escola (reuniões de pais, comunicados, agendas) para ampliar o alcance da comunicação. **iii.** Apoio à produção e circulação de informações • Envio de convites e avisos sobre eventos participativos por intermédio dos alunos e suas famílias. • Divulgação contínua em murais, boletins escolares e canais digitais da escola. • Redução de assimetrias informacionais ao manter as famílias atualizadas sobre prazos, temas e formas de participação. **iv.** Ações pedagógicas que aproximem comunidade e planejamento urbano

	• Transformar a participação em oportunidade de educação cívico-territorial, aproximando o tema do cotidiano dos estudantes e das famílias. • Incentivar atividades escolares voltadas à compreensão da cidade e de seu planejamento.

Elaboração: FIA, 2026.

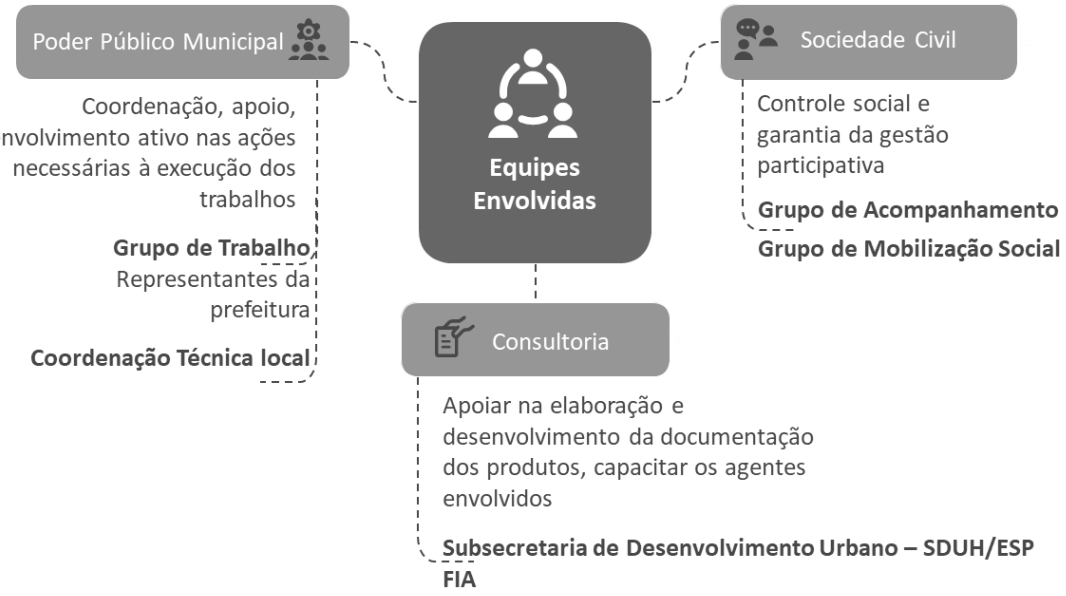
3.2. Estrutura da coordenação, equipes envolvidas e matriz de responsabilidade

Considerando que a realidade municipal é construída direta ou indiretamente por diversos atores, propõe-se que ao longo do processo de elaboração do projeto em tela sejam envolvidos os agentes-chave ilustrados na **Figura 3.2-1**, responsáveis pela coordenação, desenvolvimento e monitoramento dos trabalhos, cuja participação, envolvimento e responsabilidades são determinantes para o sucesso do projeto (**Quadro 3.2-1**).

A equipe do Poder Público Municipal, em especial o **Grupo de Trabalho**, ficará responsável pela coordenação geral do trabalho, pelo fornecimento dos dados necessários à elaboração dos estudos e pela organização e divulgação dos eventos, com apoio da empresa de consultoria FIA. A **Coordenação Técnica local** do projeto será responsável por acompanhar todo o processo de organização e divulgação dos eventos, participação das reuniões com o Grupo de Trabalho, além da condução das oficinas e das reuniões com o Grupo de Acompanhamento e com a Câmara de Vereadores.

O controle social e o monitoramento do trabalho deverão ser realizados pelo **Grupo de Acompanhamento**, a ser formalizado por representantes da sociedade civil, garantindo a gestão participativa do projeto.

Figura 3.2-1: Equipes envolvidas na coordenação, desenvolvimento e monitoramento dos Trabalhos de elaboração do Plano Diretor Municipal



Elaboração: FIA, 2026.

Quadro 3.2-1: Matriz de responsabilidade da equipe envolvida

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
Etapa 1	FIA	Elaboração do Plano Executivo. Elaboração do Plano de Mobilização Social. Participação nas reuniões com a Prefeitura Municipal e apresentação do Plano Executivo e do Plano de Mobilização Social. Estruturação de modelo e apoio na instituição do Grupo de Trabalho. Estruturação de modelo e apoio na instituição do Grupo de Acompanhamento. Elaboração de apresentação (em formato ppt) do Plano Executivo para apresentação durante o Evento de Lançamento do Plano Diretor. Cadastro do município na "Plataforma dos Planos Diretores". Elaboração de materiais para capacitação (apostila e vídeo aula). Esclarecimento de dúvidas dos participantes da capacitação, conforme escopo específico. Carregamento da versão final do relatório do Plano Executivo (Relatório Etapa 01) na "Plataforma dos Planos Diretores".
	SDU	Validação do Plano Executivo. Validação do Plano de Mobilização Social. Organização e participação nas reuniões com a Prefeitura Municipal. Organização e condução do Evento de Lançamento do Plano Diretor junto ao município. Acompanhamento do processo de instituição do Grupo de Trabalho, do Grupo de Acompanhamento e da Coordenação Técnica local do projeto. Acompanhamento do cadastro na "Plataforma dos Planos Diretores". Definição de responsabilidades e disponibilização do "contexto municipal" no SIMM (junto ao IGC). Acompanhamento do processo de capacitação.
	Prefeitura	Conhecimento e execução da metodologia proposta no Plano Executivo. Conhecimento e execução da metodologia proposta no Plano de Mobilização Social. Organização e condução do Evento de Lançamento do Plano Diretor junto à equipe da SDU. Convocação dos participantes, organização e participação nas reuniões, esclarecimento de dúvidas e conhecimento da metodologia proposta. Instituição e formalização do Grupo de Trabalho. Instituição e formalização do Grupo de Acompanhamento. Instituição e formalização da Coordenação Técnica local do projeto.

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
		Acompanhamento do cadastro na “Plataforma dos Planos Diretores”. Participação na capacitação e esclarecimento de dúvidas durante o prazo de duração do curso.
	Coordenação Técnica Local	Conhecimento e execução da metodologia proposta no Plano Executivo. Conhecimento e execução da metodologia proposta no Plano de Mobilização Social. Participação e auxílio na organização do Evento de Lançamento do Plano Diretor. Auxílio na instituição e formalização do Grupo de Trabalho. Auxílio na instituição e formalização do Grupo de Acompanhamento. Auxílio na convocação dos participantes para as reuniões com a Consultoria. Participação nas reuniões e esclarecimento de dúvidas.
Etapa 2	FIA	Montagem do dashboard socioeconômico do município na “Plataforma dos Planos Diretores”. Análise das leis, planos e dados georreferenciados enviados pelo município. Captação de dados e informações junto a órgãos e instituições estaduais e federais. Elaboração da leitura técnica. Visita de campo no município. Montagem e apresentação (reunião online) da leitura técnica ao Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto. Ajustes no relatório da leitura técnica, conforme solicitação do Grupo de Trabalho e Grupo de Acompanhamento. Consolidação e carregamento da versão final do relatório da leitura técnica (Relatório Etapa 02) na “Plataforma dos Planos Diretores”.
	SDU	Acompanhamento de todo o processo. Participação em reuniões, quando julgar necessário.
	Prefeitura	Levantamento, organização e envio das leis, planos e dados georreferenciados para a consultoria. Saneamento de dúvidas sobre a estrutura territorial (a pedido da Consultoria). Leitura, análise e aprovação do relatório da leitura técnica. Convocação e organização das reuniões com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto. Participação nas reuniões programadas.
	Coordenação Técnica local do projeto	Auxílio aos gestores municipais na coleta e organização dos dados solicitados pela Consultoria. Auxílio no agendamento e convocação da reunião com os Grupos de Trabalho e de Acompanhamento

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
		Apresentação da síntese da leitura técnica para o Grupo de Acompanhamento (com registro da reunião e envio à Consultoria para conhecimento e inclusão no relatório). Participação nas reuniões programadas. Auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da leitura técnica elaborada pela Consultoria. Realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do relatório elaborado pela Consultoria (caso necessário). Registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas. Envio das atas para a Consultoria. Saneamento de dúvidas sobre a Leitura Técnica. Acompanhamento de todo o processo.
Etapa 3	FIA	Apoio na organização dos eventos comunitários: orientação para divulgação e escolha dos local da oficina e da audiência pública. Apoio na apresentação da síntese da leitura técnica a ser feita pela Coordenação Técnica local do projeto ao Grupo de Acompanhamento (incluindo elaboração de apresentação em PPT e capacitação da Coordenação Técnica local do projeto). Elaboração da apresentação da Oficina (formato PPT) e capacitação online da Coordenação Técnica local do projeto para condução e registro da oficina. Atualização da “Plataforma dos Planos Diretores” com datas e locais dos eventos. Organização do registro da oficina em formato de relatório, considerando as informações encaminhadas pela Coordenação Técnica local do projeto. Consolidação do diagnóstico municipal. Elaboração da apresentação da audiência pública (formato PPT), auxílio à prefeitura na condução da audiência e registro do evento. Elaboração da Matriz de Conflitos Urbanos. Consolidação e carregamento da versão final do relatório da leitura comunitária (Relatório Etapa 03) na “Plataforma dos Planos Diretores”.
	SDU	Acompanhamento de todo o processo. Participação na audiência pública. Apoio para a Prefeitura na capacitação e divulgação dos eventos comunitários para mobilização social.
	Prefeitura	Escolha das datas e locais dos eventos comunitários. Agendamento e divulgação dos eventos em meios e canais institucionais e locais.

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
		Disponibilização de espaço físico adequado para a oficina e audiência pública. Leitura, análise e aprovação da consolidação do diagnóstico municipal. Apoio à Coordenação Técnica Local na condução e realização da Oficina Municipal. Agendamento, organização, participação, condução, gravação e posterior publicação da audiência pública. Leitura, análise e aprovação da consolidação da Matriz de Conflitos Urbanos.
	Coordenação Técnica local do projeto	Apresentação da síntese da leitura técnica pela Coordenação Técnica local do projeto ao Grupo de Acompanhamento (com registro da reunião e envio à Consultoria para conhecimento e inclusão no relatório, conforme modelo fornecido pela consultoria). Auxílio ao Grupo de Trabalho na leitura, análise e aprovação da Matriz de Conflitos Urbanos (com registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas e envio das atas para a Consultoria). Auxílio no agendamento e organização dos eventos comunitários. Condução e registro da Oficina Municipal (conforme metodologia e modelo de registro fornecidos pela consultoria). Participação na Audiência Pública.
Etapa 4	FIA	Elaboração da proposta técnica Elaboração da apresentação dos destaques da proposta técnica (formato PPT) e capacitação da Coordenação Técnica local do projeto para condução da reunião com Grupo de Acompanhamento e com a Câmara dos Vereadores. Apresentação da síntese da proposta técnica ao Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto, em reunião online. Ajustes na proposta técnica com base nas reuniões com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local do projeto, Grupo de Acompanhamento e Vereadores (considerando os registros realizados pela Coordenação Técnica local do projeto, conforme modelo fornecido pela Consultoria). Elaboração das propostas georreferenciadas (Perímetro Urbano, Sistema Viário, Macrozoneamento e Zoneamento). Elaboração das Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo. Apoio na organização dos eventos comunitários: orientação para divulgação e escolha do local da oficina. Atualização da “Plataforma dos Planos Diretores” com data e local do evento. Elaboração da apresentação da Oficina (formato PPT) e capacitação online da Coordenação Técnica local do projeto para condução e registro da Oficina. Consolidação e carregamento da versão final do relatório da Proposta Técnica (Relatório Etapa 04) na “Plataforma dos Planos Diretores”.

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
	SDU	Acompanhamento de todo o processo. Participação em reuniões, sempre que julgar necessário. Apoio para a Prefeitura na capacitação e divulgação dos eventos comunitários para mobilização social.
	Prefeitura	Leitura, análise e aprovação do Relatório da Etapa 4. Análise e validação das propostas em formato de dados vetoriais georreferenciados, incluindo as Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo. Convocação e organização das reuniões com o Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local, o Grupo de Acompanhamento e Vereadores. Participação nas reuniões programadas. Escolha da data e local para realização dos eventos comunitários – Oficina Municipal. Agendamento e divulgação do evento em canais institucionais e locais. Apoio na realização da Oficina Municipal. Disponibilização de espaço físico adequado para a Oficina Municipal.
	Coordenação Técnica local do projeto	Participação nas reuniões programadas com o Grupo de Trabalho. Saneamento de dúvidas sobre a Proposta Técnica. Auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da proposta técnica elaborada pela Consultoria. Realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão do relatório elaborado pela Consultoria (caso necessário). Registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas e envio das atas para a Consultoria. Condução e registro da reunião com Grupo de Acompanhamento e com a Câmara dos Vereadores (conforme modelo fornecido pela consultoria). Condução e registro da Oficina Municipal (conforme metodologia e modelo de registro fornecidos pela consultoria).
Etapa 5	FIA	Elaboração da Minuta de Lei, incluindo ajustes nos dados vetoriais georreferenciados (Perímetro Urbano, Sistema Viário, Macrozoneamento e Zoneamento), com carregamento no SIMM. Elaboração da apresentação dos destaques da Minuta de Lei (formato PPT). Revisão e consolidação das Minutas de Lei de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo. Apresentação das Minutas de Lei ao Grupo de Trabalho e Coordenação Técnica local. Apoio na apresentação da proposta ao Grupo de Acompanhamento (incluindo elaboração de PPT e capacitação da Coordenação Técnica local). Apoio na organização da Audiência Pública: orientação para divulgação e escolha de local.

Etapa	Equipe envolvida	Atividades
		Atualização da “Plataforma dos Planos Diretores” com data e local do evento. Elaboração da apresentação da Audiência Pública (formato PPT), auxílio à prefeitura na condução da audiência e registro do evento. Consolidação das Minutas de Lei, considerando os resultados das reuniões com Grupo de Trabalho e Grupo de Acompanhamento. Elaboração da apresentação para capacitação (formato PPT). Condução da capacitação junto ao Grupo de Trabalho/ Prefeitura e Coordenação Técnica local e registro da capacitação. Consolidação e carregamento da versão final do relatório das Minutas de Lei (Relatório Etapa 05) na “Plataforma dos Planos Diretores”.
	SDU	Acompanhamento de todo o processo. Auxílio nas questões relacionadas ao SIMM. Participação em reuniões, sempre que julgar necessário. Participação na Audiência Pública. Apoio para a Prefeitura na capacitação e divulgação dos eventos comunitários para mobilização social.
	Prefeitura	Leitura, análise e aprovação do Relatório da Etapa 5. Convocação e organização de reuniões com Grupo de Trabalho e Grupo de Acompanhamento. Participação nas reuniões. Escolha das datas e local para a realização da Audiência Pública. Agendamento e divulgação da Audiência Pública em canais institucionais e locais. Disponibilização de espaço físico e estrutura para gravação de áudio e vídeo para a Audiência Pública. Participação, gravação e posterior publicação da Audiência Pública. Leitura, análise e validação da versão consolidada das Minutas de Lei e do Plano de Ação. Convocação de participantes, organização e participação na capacitação.
	Coordenação Técnica local do projeto	Auxílio aos gestores municipais (GT) na leitura e validação da Minuta de Lei elaborada pela Consultoria. Realização de reuniões temáticas com GT para leitura e revisão da minuta elaborada pela Consultoria (caso necessário). Registro, em ata, das reuniões e discussões internas realizadas e envio das atas para a consultoria. Participação nas reuniões programadas com o Grupo de Trabalho. Condução e registro da reunião com Grupo de Acompanhamento (conforme modelo fornecido pela consultoria). Participação da Audiência Pública.

Etapa	**Equipe envolvida**	**Atividades**
		Participação na Capacitação.

Elaboração: FIA, 2026.

3.3. Estratégia de comunicação, mobilização e participação da população e metodologia dos eventos

Diante da importância do processo participativo nas diversas etapas do projeto, serão promovidas estratégias (vide **Figura 3.3-1**) com vistas a assegurar a participação da população, de modo a fomentar a corresponsabilidade da comunidade local com o resultado do trabalho a ser desenvolvido.

Figura 3.3-1: Ferramentas da participação social



Elaboração: FIA, 2026.

A seguir, serão detalhados os objetivos e a metodologia de cada uma das ferramentas indicadas acima. De maneira geral, a consultoria recomenda a aderência aos itens elencados no **Quadro 3.3-1**.

Quadro 3.3-1: Recomendações para a condução do processo participativo

Item	Recomendações
Estratégias gerais	• Processo robusto, registrado, que seja pouco suscetível a questionamentos posteriores • Atendimento aos requisitos legais e normativos • Identificação e contato com as principais lideranças sociais, empresariais, comerciais, arquitetos e engenheiros que atuam na cidade, e demais atores Ritos definidos e acordados previamente para disciplinar o processo
Transparência e condução das reuniões públicas	• Adoção e atualização do site dedicado ao projeto (Plataforma dos Planos Diretores) para publicação e divulgação das datas dos eventos públicos e dos relatórios do projeto • Elaboração de convites para as reuniões e eventos públicos, a serem disponibilizados pela Prefeitura à população e aos atores-chave, por meio de formas física e eletrônica

Item	Recomendações
	• Ciência do cronograma e dos locais da Audiência Pública com antecedência mínima de 15 dias, por meio do Diário Oficial do município • Garantia da participação de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição As Audiências Públicas devem ocorrer em locais e horários acessíveis
Organização das reuniões públicas	• O processo deve ser dirigido pelo Poder Público Municipal/Grupo de Trabalho, pela Coordenação Técnica local (reuniões com Grupo de Acompanhamento e Vereadores, e Oficinas) e pela consultoria (quando das Audiências Públicas) que, após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes • Todas as reuniões devem conter registros fotográficos e lista de presença conforme modelo fornecido pela consultoria As discussões devem ser registradas, cujo conteúdo deverá constar nos produtos correspondentes
Envolvimento da Câmara Municipal e Ministério Público	• Encaminhamento de ofícios por parte da Prefeitura, informando o início dos trabalhos e sobre o cronograma previsto, indicando que a presença destes agentes, em especial nas respectivas audiências públicas, é de suma importância para o sucesso dos trabalhos Reunião específica com a Câmara dos Vereadores, antes da apresentação da Minuta de Lei, para envolvimento no processo e considerações dos Vereadores quanto a proposta.

Elaboração: FIA, 2026.

3.3.1. Site específico do projeto – Plataforma dos Planos Diretores

Um dos principais desafios dos processos participativos é mobilizar a população em geral sobre os temas que envolvem o Plano Diretor, para que sejam levantados e identificados os desejos e expectativas dos moradores e dos segmentos da sociedade civil relacionados à cidade, garantindo debates e proposições que reflitam a diversidade econômica, cultural e territorial que compõem o município. Para superar esse desafio, é fundamental a transparência e a publicidade do processo desde o início dos trabalhos, garantindo que a população possa ter ciência do cronograma das atividades, forma de funcionamento do projeto e dos resultados dos estudos e debates.

Neste contexto, entende-se ser primordial a adoção do site específico do projeto (Plataforma dos Planos Diretores), para disponibilização das informações, documentos e dados municipais, agenda de eventos, dos relatórios e formulários digitais, quando houver, garantindo a participação popular e a transparência do processo.

3.3.2. Evento de Lançamento do Plano Diretor

O **Evento de Lançamento** tem como objetivo marcar o início oficial do processo de elaboração do Plano Diretor Municipal, promovendo a apresentação pública do projeto, da metodologia de trabalho, das etapas previstas e das formas de participação da sociedade ao longo do processo.

O evento deverá ser organizado pela Prefeitura Municipal, em conjunto com a Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU) e a consultoria técnica, o evento constitui o primeiro momento de aproximação entre o Poder Público e a comunidade, buscando sensibilizar a população para a importância do Plano Diretor e estimular seu envolvimento nas atividades participativas previstas neste Plano de Trabalho.

O evento será estruturado na forma de um Seminário Público de Abertura, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

- **Composição da mesa de abertura**, com representantes da Prefeitura Municipal, da Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU), da Consultoria técnica, da Câmara Municipal e demais autoridades locais;
- **Apresentação cultural**, valorizando manifestações culturais, artísticas ou tradicionais do município;
- **Apresentação institucional** da Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU), abordando a importância do Plano Diretor como instrumento da política de desenvolvimento urbano e territorial;
- **Apresentação técnica da consultoria**, contemplando a metodologia de elaboração do Plano Diretor Municipal, as etapas do processo, o cronograma de execução, os produtos previstos e os principais instrumentos de participação social; e
- **Divulgação dos canais de comunicação e participação social**, incluindo a Plataforma dos Planos Diretores e meios de comunicação institucional.

3.3.3. Oficina 01: Oficina Municipal de Leitura Comunitária

A Oficina Municipal de Leitura Comunitária tem como objetivo identificar a percepção da população sobre a realidade territorial do município, levantando os principais desafios, potencialidades e expectativas em relação ao desenvolvimento municipal, de forma a subsidiar a elaboração do Diagnóstico Territorial Integrado. Realizada em formato presencial, a oficina será conduzida antes da apresentação do diagnóstico técnico preliminar, permitindo que as contribuições da comunidade sejam registradas de forma espontânea, sem influência das análises previamente desenvolvidas pela equipe técnica.

A Oficina Municipal, que integra a Leitura Comunitária do município, será conduzida pela consultoria, com apoio da Prefeitura Municipal, por meio de metodologia participativa, didática e de fácil compreensão. A atividade será estruturada a partir da dinâmica **"Desafios, Potencialidades e Visão de Futuro"**, que busca estimular a reflexão coletiva sobre a realidade atual do município e as transformações desejadas para os próximos anos, tendo como referência a pergunta: *"Qual cidade temos hoje, em 2026, e qual queremos construir em 2036?"*. A dinâmica tem como objetivos:

- Aproximar a Política Urbana da realidade e das demandas da população;
- Identificar os principais desafios e as potencialidades do município, considerando diferentes dimensões do território;
- Levantar as expectativas da população em relação ao futuro municipal;
- Identificar propostas e prioridades da sociedade para o desenvolvimento local;

- Reconhecer a distribuição territorial das questões apontadas pelos participantes, sempre que possível;
- Subsidiar a construção de diretrizes e estratégias para o Plano Diretor Municipal, em consonância com as demandas sociais e econômicas locais.

A dinâmica será desenvolvida em grupos de 6 a 10 participantes, com a escolha de um integrante responsável pela sistematização das contribuições, pelo preenchimento das fichas de registro, pela atribuição de códigos e pela localização das questões nos mapas disponibilizados. A atividade será organizada em dois blocos temáticos: **Bloco 1 – Meio ambiente, infraestrutura e serviços públicos** e **Bloco 2 – Uso e ocupação do solo, desenvolvimento econômico e habitação**.

Em cada bloco, os participantes discutirão os principais **desafios**, entendidos como problemas, conflitos e necessidades de enfrentamento; as **potencialidades**, relacionadas aos aspectos positivos, recursos e oportunidades existentes no município; e as **visões de futuro**, correspondentes às expectativas e transformações desejadas para o território. As contribuições serão registradas em fichas específicas e, sempre que possível, espacializadas nos mapas municipais por meio de adesivos coloridos e códigos de identificação, permitindo relacionar as questões levantadas aos bairros, às áreas e aos elementos territoriais correspondentes.

Ao final de cada bloco, os grupos deverão selecionar três desafios, três potencialidades e três visões de futuro prioritários, classificando-os conforme sua importância (1º, 2º e 3º lugar de prioridade). Na sequência, os resultados serão apresentados em plenária por um representante de cada grupo, destacando as principais questões identificadas, as propostas construídas e as prioridades definidas coletivamente.

Os resultados da oficina serão registrados e sistematizados por meio das fichas de contribuições, dos mapas com as questões espacializadas, da lista de presença e do registro fotográfico. As contribuições da Leitura Comunitária serão consolidadas na **Matriz de Conflitos Urbanos**. Nessa etapa, os desafios identificados pela população serão classificados como **conflitos urbanos**, enquanto as potencialidades serão classificadas como **sinergias**, mantendo-se a nomenclatura **visões de futuro** para as projeções e expectativas da população em relação ao desenvolvimento municipal. Essa sistematização subsidiará a análise integrada às leituras técnicas e institucionais das questões identificadas e a formulação das diretrizes e estratégias que orientarão a elaboração do Plano Diretor Municipal

3.3.4. Oficina 02: Oficina Municipal Devolutiva

A fase de apresentação e debate das proposições, pelo nível de complexidade e relevância, deve ocorrer de forma a facilitar a apreensão do projeto por parte da comunidade local. Neste contexto, durante a Etapa 4, propõe-se a realização de Oficina Municipal Devolutiva, cujo objetivo é apresentar e debater sobre a proposta do Plano Diretor, com destaque para os temas debatidos na Oficina 01.

Como metodologia, propõe-se a estrutura apresentada no **Quadro 3.3.4-1.**

Quadro 3.3.4-1: Metodologia proposta para a Oficina Municipal Devolutiva

Item	Conteúdo
Apresentação técnica	Combinados da Oficina; Importância do Plano Diretor e seu papel no planejamento da cidade – considerando seus componentes teóricos e práticos; Principais destaques do município, considerando o resultado da Leitura Técnica – Etapa 2; Principais destaques da Oficina Municipal de "Visão de Futuro"; Estrutura da Proposta elaborada para o Plano Diretor, com destaque para as propostas de ordenamento territorial (Perímetro Urbano, Macrozoneamento Municipal e Zoneamento Municipal) Introdução e explanação sobre a Dinâmica Realização da Dinâmica Tempo da plenária: 40 minutos
Dinâmica 1	Os participantes serão convidados a debater sobre as propostas apresentadas, seguindo a dinâmica abaixo: Rápida divisão em grupos (entre 6 a 10 pessoas por grupo) Será fornecido dois mapas para cada grupo: um do macrozoneamento e outro do zoneamento municipal, folhas de sulfite e cartolinas para anotações, e material de escrita para apontamentos nos mapas (post-its). Além disso, os mapas ficarão disponíveis online, no site no GeoPDM, por meio do SIMM (plataforma que se assemelha ao Google Earth), para facilitar a localização e a leitura do território Um integrante se candidata como relator do grupo Os integrantes deverão analisar os mapas fornecidos e discutir sobre o macrozoneamento e o zoneamento propostos, além de contribuírem com sugestões para incrementar as propostas previamente apresentadas pela consultoria durante a abertura da Oficina As contribuições poderão ser feitas diretamente nos mapas fornecidos, com anotações em post-its colados nos locais onde se sugerem alterações, e em cartolinas que trarão o relato das principais questões abordadas pelo grupo O relator do grupo anotará as principais ideias e contribuições discutidas pelos participantes em cartolina(s) (a serem disponibilizadas pela organização) Ao final, o relator do grupo deverá apresentar um resumo do que foi discutido no grupo, considerando o resultado dos mapas e da(s) cartolina(s) Tempo médio de debate: 60 a 75 minutos
Conclusão e encerramento	Amarração do que foi discutido nos grupos com os próximos passos do processo de elaboração do Plano Diretor

Elaboração: FIA, 2026.

O resultado desta Oficina integrará as análises a serem desenvolvidas neste trabalho, assim poderá impactar nos objetivos, diretrizes e propostas elaboradas na Etapa 4.

3.3.5. Audiências Públicas

As Audiências Públicas se constituem como um dos principais instrumentos para garantir a gestão democrática da cidade, conforme estabelecem os artigos 40 e 43 do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Dada a sua relevância, em 18 de março de 2005, o Conselho Nacional das Cidades editou a Resolução nº 25, a qual determina:

> Art. 8º - As audiências públicas determinadas pelo art. 40, §4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, no processo de elaboração de plano diretor, têm por finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor Participativo, e deve atender aos seguintes requisitos:
> I - ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;
> II - ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;
> III - serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;
> IV - garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independentemente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;
> V - serem gravadas e, ao final de cada uma, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa

As Audiências deverão ocorrer no âmbito das Etapas 2 e 5 para, respectivamente:

- Coletar dados e informações relevantes sobre o município, com vistas a consolidar as Leituras Técnicas e Comunitária;
- Apresentar a proposta da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal.

Propõe-se que as Audiências Públicas sejam realizadas no formato presencial, em espaço físico a ser escolhido pela municipalidade. O evento deverá ser gravado, com captação de áudio e vídeo, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal garantir o equipamento e local adequado, para posteriormente ser publicado em canal oficial da Prefeitura Municipal ou da Câmara de Vereadores.

As audiências públicas possuem um caráter formal e demandam sistematização específica, considerando:

- A realização das audiências deverá ser precedida da divulgação dos relatórios que fundamentarão o debate, a fim de permitir a disseminação dos conteúdos trabalhados, com antecedência mínima de 15 dias corridos, na Plataforma dos Planos Diretores; e
- A Prefeitura deverá publicar o chamamento do evento no Diário Oficial, igualmente com antecedência mínima de 15 dias.

3.4. Canais de comunicação

Os canais de comunicação se constituem como ferramentas e meios mais eficientes para disseminar as notícias e as informações sobre o andamento do processo do Plano Diretor Municipal, dentre os quais destacam-se:

- **Mídias Sociais**: se consolidaram como os meios de comunicação mais utilizados pela população, dada a facilidade de acesso a essas plataformas. Sendo assim, julga-se ser primordial que todos os eventos públicos sejam precedidos de publicações específicas nas redes oficiais do município, como Facebook, Instagram;
- **Mídias Espontâneas**: considerando que os meios de comunicação oficiais do município são fontes de informações confiáveis, recomenda-se realizar matérias jornalísticas (a serem publicadas no site oficial da prefeitura) e comunicados de imprensa (a serem encaminhados aos principais veículos de comunicação da cidade) sobre o andamento do projeto, considerando as diferentes fases e eventos que vierem a ser realizados;
- **Site específico do projeto** - "Plataforma dos Planos Diretores": a disponibilização de uma página específica do Plano Diretor, para garantir a transparência do processo – conforme detalhado no item 3.3.1 deste relatório;
- **Diário Oficial**: a ser utilizado para publicação dos editais de convocação das audiências públicas, com pelo menos 15 de antecedência à data de realização do evento, indicando data, local e horário de forma clara e objetiva;
- **Carro de som**: a adoção desse meio de divulgação como forma de anunciar os eventos que serão realizados tem como objetivo alcançar as pessoas que não fazem o uso frequente de mídias sociais e não acessam veículos de comunicação da cidade. Sugere-se que o carro de som passe nas principais avenidas da cidade e dos bairros, com antecedência mínima de dois dias do evento.

4. ANEXOS

4.1. Sugestão de Minuta para criação do Grupo de Trabalho

GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Decreto Municipal Nº XXXXXX, de XX de Agosto de 2026

Dispõe sobre a criação do Grupo de Trabalho para a elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal.

Omar Nagib Moussa, Prefeito de Santa Rosa de Viterbo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de fomentar a participação ativa do corpo técnico municipal no processo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, com o propósito de assegurar transparência, representatividade e eficiência nos trabalhos a serem desenvolvidos,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir o Grupo de Trabalho para a elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Santa Rosa de Viterbo, com caráter operacional e técnico, e nomear os representantes titulares das seguintes Secretarias Municipais para compô-la:

I. Representante do órgão de Desenvolvimento urbano
II. Representante do órgão de Habitação
III. Representante do órgão de Turismo
IV. Representante do órgão de Meio Ambiente
V. Representante do órgão de Mobilidade e infraestrutura
VI. Representante do órgão de Desenvolvimento Econômico
VII. [Outro órgão técnico correlato]

Art. 2º O Grupo de Trabalho acompanhará a elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Santa Rosa de Viterbo, fornecendo informações para a consultoria, analisando documentos, facilitando a comunicação entre servidores, consultoria e sociedade civil, promovendo reuniões técnicas com o Grupo de Acompanhamento, organizando Oficinas

MODELO

Municipais e Audiências Públicas e sugerindo soluções para o desenvolvimento sustentável do município, entre outras atividades necessárias ao desenvolvimento do Plano Diretor Municipal.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá realizar encontros presenciais, virtuais ou híbridos, conforme a conveniência e necessidade dos trabalhos entre os servidores municipais e a Consultoria, de acordo com as reuniões previstas para cada etapa do trabalho, sendo tais reuniões registradas em ata para fins de documentação e transparência.

Art. 4º Caberá ao Secretário/a Municipal de [especificar o setor] a coordenação da Comissão de Acompanhamento.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa de Viterbo, XX de Agosto de 2026

[NOME DO RESPONSÁVEL]

Secretário/a Municipal de [especificar o setor]

MODELO

4.2. Sugestão de Minuta para criação do Grupo de Acompanhamento

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Decreto Municipal Nº XXXXXX, de XX de Agosto de 2026

Dispõe sobre a criação da Comissão de Acompanhamento da elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal.

Omar Nagib Moussa, Prefeito de Santa Rosa de Viterbo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de fomentar a participação ativa da sociedade civil no processo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, com o propósito de assegurar transparência, representatividade e eficiência nos trabalhos a serem desenvolvidos,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Acompanhamento da elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, com caráter operacional e técnico, e nomear os representantes (titular e suplente) dos seguintes setores da sociedade civil e/ou entidades do setor produtivo para compô-la:

VIII. Conselho Municipal de Educação

IX. Conselho Municipal de Saúde

X. Conselho Municipal de Turismo [ou outro grupo correlato]

XI. Representante de Bairro [especificar]

XII. Representante de Bairro [especificar]

XIII. Representante das entidades de classe profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

XIV. Representante da classe Comercial

XV. Representante da classe Industrial de

XVI. [Outro setor significativo para o município]

Art. 2º A Comissão acompanhará a elaboração do Plano Diretor Municipal de Santa Rosa de Viterbo, analisando documentos, facilitando a comunicação entre comunidade e responsáveis, participando de audiências públicas e sugerindo soluções para o desenvolvimento sustentável do município.

Art. 3º A Comissão poderá realizar encontros presenciais, virtuais ou híbridos, conforme a conveniência e necessidade dos trabalhos de forma ordinária a cada mês e de forma extraordinária se julgarem necessário, sendo tais reuniões registradas em ata para fins de documentação e transparência.

Art. 4º Caberá ao Secretário/a Municipal de [especificar o setor] a coordenação da Comissão de Acompanhamento.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa de Viterbo, XX de Agosto de 2026

[NOME DO RESPONSÁVEL]

Secretário/a Municipal de [especificar o setor]

MODELO