ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA

ETAPA 01

RELATÓRIO 02: PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Versão 02 | Novembro/2026

CONVÊNIO N° 013.00004339/2025-20 - GOVERNO DO ESTADO COM A PREFEITURA DE PARAIBUNA

PROGRAMA BAIRRO PAULISTA

MODALIDADE VI: PLANEJAMENTO URBANO E METROPOLITANO

INSTITUCIONAL – PREFEITURA MUNICIPAL PARAIBUNA

EQUIPE MUNICIPAL

Heloisa Antunes de Faria Santos
Prefeita de Paraibuna

Tales Ulisses Batista Vitório
Vice-Prefeito de Paraibuna

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E TURISMO

Flávio Otávio Pedroso Ribeiro
Diretor de Planejamento Territorial e Turismo

EQUIPE TÉCNICA LOCAL DO PROJETO

Regis Russi Pinto - Gestor Técnico

Kleber Christopher Diniz da Silva - Articulador Social

GRUPO DE TRABALHO
Decreto nº 4467/2026

Regis Russi Pinto
Representante do órgão de Planejamento e Regularização Fundiária | Gestor Técnico

Thaís Cristine Amâncio Laurindo
Representante do órgão de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Sérgio Santos Rosa
Representante do órgão de Fiscalização

Marcos Antônio De Carvalho Lima
Representante do órgão de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Daniela Cassal
Representante do órgão de Turismo

Simone Bertalia Asaka
Representante do órgão de Desenvolvimento Econômico-Social

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO
Decreto nº 4.474/2026

José Prado Junior
Câmara dos Vereadores de Paraibuna

Daniela Patrícia da Silva – Suplente
Câmara dos Vereadores de Paraibuna

Danilo Caneppele
Conselho Municipal de Meio Ambiente

Maria Aparecida Fonseca Ribeiro – Suplente
Conselho Municipal de Meio Ambiente

Débora Antunes Pereira
Conselho Municipal Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

Clara Cristine Almeida dos Santos – Suplente

Conselho Municipal Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

Silvia Caroline da Silva
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Adriano Garcia de Alencar – Suplente
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

José Bernardes de Carvalho
Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

Ana Lucia de Oliveira Diniz – Suplente
Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

Rubem Navajas Mancilha Barbosa
Sindicato Rural

Jorge Luís de Souza Santos – Suplente
Sindicato Rural

Sheila Christine Alves Bald
Entidades de classes profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia

Francisco Renato de Sousa
Associação Comercial de Paraibuna

Maria Eugênia Celeste Barreto – Suplente
Associação Comercial de Paraibuna

Carlos Alberto da Silva Filho
Iniciativas e instituições privadas sem fins lucrativos voltadas para a produção de bens e serviços de interesse público

Susanne Fauser – Suplente
Iniciativas e instituições privadas sem fins lucrativos voltadas para a produção de bens e serviços de interesse público

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
Arquiteta 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: Equipes envolvidas na coordenação, desenvolvimento, monitoramento e na comunicação e mobilização social para a elaboração do Plano Diretor Municipal

Figura 2.3-1: Ferramentas da participação social

Figura 2.4-1: Estratégias de comunicação e mobilização social

LISTA DE QUADROS

Quadro 3-1: Matriz de responsabilidade da equipe envolvida para a comunicação e mobilização social

Quadro 2.3-1: Recomendações para a condução do processo participativo

Quadro 2.4.1-1: Meios de comunicação e os responsáveis pela ação

Quadro 2.5-1: Eventos participativos e cronograma para ações de divulgação e mobilização social

SUMÁRIO

1. Apresentação 8
2. Plano de Comunicação e Mobilização Social 9
   2.1. Objetivos da Mobilização Social 9
   2.2. Estrutura da coordenação, equipes envolvidas e matriz de responsabilidade 10
   2.3. Ferramentas de Participação popular 24
      2.3.1. Plataforma dos Planos Diretores 26
      2.3.2. Oficinas Municipais 27
      2.3.3. Oficinas Municipais Devolutivas 29
      2.3.4. Seminários Públicos 30
      2.3.5. Audiências Públicas 31
      2.3.6. Audiência Pública 01: Ordenamento Territorial 32
      2.3.7. Audiência Pública 02: - Minutas de Lei 32
   2.4. Estratégias de Comunicação e Mobilização Social 33
      2.4.1. Canais de Comunicação 34
   2.5. Cronograma integrado às etapas de elaboração do Plano Diretor 36
   2.6. Indicadores para acompanhamento da participação social e formas de registro e monitoramento 43

1. APRESENTAÇÃO

O objetivo deste relatório é apresentar o Plano de Comunicação e Mobilização Social da elaboração do Plano Diretor Municipal de Paraibuna, integrante da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, considerando a seguinte estrutura:

- **Objetivos da Mobilização Social**, com a definição dos objetivos, resultados esperados e diretrizes gerais para a participação social, considerando a necessidade de garantir ampla divulgação, acesso à informação, diversidade de públicos e efetivo envolvimento da sociedade durante todo o processo de elaboração do Plano Diretor;
- **Estrutura da coordenação, equipes envolvidas e matriz de responsabilidades**, contemplando a definição das instâncias, equipes e agentes envolvidos na coordenação, execução, acompanhamento e monitoramento das ações de comunicação e mobilização social, bem como suas respectivas atribuições e responsabilidades;
- **Ferramentas de Participação Popular**, apresentando os instrumentos e atividades participativas previstos para promover a mobilização, a escuta, o diálogo e a construção coletiva do Plano Diretor, incluindo a Plataforma dos Planos Diretores, Oficinas Municipais, Oficinas Municipais Devolutivas, Seminários Públicos e Audiências Públicas, com a descrição das atividades específicas previstas para cada etapa do processo;
- **Estratégias de Comunicação e Mobilização Social**, definindo as ações destinadas à divulgação das atividades e à mobilização dos diferentes segmentos da sociedade, incluindo estratégias de aproximação e engajamento da população e os canais de comunicação a serem utilizados para ampliar o alcance das informações e incentivar a participação social;
- **Cronograma integrado às etapas de elaboração do Plano Diretor**, estabelecendo o planejamento das ações de comunicação, mobilização e participação social em consonância com o cronograma técnico do projeto, de modo a assegurar que as atividades sejam divulgadas e mobilizadas com antecedência adequada e de forma articulada às diferentes etapas de elaboração do Plano Diretor;
- **Indicadores para acompanhamento da participação social** e formas de registro e monitoramento, estabelecendo parâmetros para avaliar os segmentos alcançados, o número e a diversidade dos participantes, a representatividade nas atividades, as contribuições apresentadas e a efetividade das estratégias de comunicação e mobilização. Também será definido os procedimentos para registro das atividades, sistematização das contribuições, elaboração dos relatórios síntese ao final de cada etapa, monitoramento dos resultados e devolutiva à sociedade.

2. PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

2.1. Objetivos da Mobilização Social

A mobilização social tem como objetivo promover e assegurar a participação efetiva, ampla e diversificada da sociedade civil e dos atores-chave no processo de elaboração do Plano Diretor Municipal, criando condições para que diferentes segmentos da população tenham acesso às informações, compreendam as etapas e os temas em discussão e possam apresentar suas demandas, percepções, expectativas e propostas. Essa atuação visa fortalecer o caráter participativo do processo de planejamento urbano, incorporando os conhecimentos e as experiências da população na construção das diretrizes e propostas do Plano Diretor.

Nesse sentido, a mobilização social deverá atuar de forma transversal e contínua ao longo das diferentes etapas do projeto, não se restringindo à divulgação dos eventos participativos. As ações deverão favorecer a aproximação entre o Poder Público, a equipe técnica responsável pelos trabalhos e a sociedade civil, estimulando o diálogo com diferentes territórios, grupos sociais, instituições, entidades e segmentos da população. Deverá ser considerada a necessidade de diversificar os meios e estratégias de comunicação, de modo a ampliar o alcance das informações e possibilitar a participação de públicos com diferentes condições de acesso aos canais de comunicação e aos espaços presenciais e digitais de participação.

Este Plano tem, portanto, como finalidade estabelecer diretrizes de governança, comunicação, mobilização e participação social que orientem a divulgação das etapas do processo de elaboração do Plano Diretor, a disponibilização de informações e a realização das atividades participativas, contribuindo para a sua construção coletiva. Para isso, busca-se:

- **Ampliar o acesso à informação**, garantindo que a população seja informada, com antecedência adequada, sobre todas as etapas, objetivos, conteúdos, datas, locais e formas de participação previstas na elaboração do Plano Diretor, de forma que a divulgação e mobilização para cada evento público sejam iniciadas com, no mínimo, 30 dias de antecedência.;
- **Promover a participação de diferentes segmentos da sociedade**, buscando alcançar não apenas os representantes institucionais e atores tradicionalmente envolvidos no planejamento urbano, mas também moradores, organizações comunitárias, entidades, setor produtivo, instituições de ensino, associações e demais grupos sociais relevantes para a realidade municipal, bem como fortalecer a articulação com órgãos e instituições públicas com atuação relacionada ao território, incluindo o Ministério Público, o GAEMA e a Defesa Civil;
- **Garantir diversidade e representatividade na participação social**, acompanhando os segmentos alcançados e identificando eventuais públicos com baixa participação, de modo a possibilitar o reforço ou a adequação das estratégias de comunicação e mobilização;
- **Estabelecer canais permanentes de diálogo**, utilizando diferentes ferramentas de participação popular e meios de comunicação, presenciais e digitais, adequados às características do município e aos diferentes públicos;

- **Divulgar e mobilizar a população para as atividades participativas**, assegurando que as ações de comunicação sejam iniciadas com antecedência para permitir o conhecimento e a organização dos participantes, bem como ações de reforço até a realização das atividades;
- **Promover espaços qualificados de escuta e diálogo**, nos quais a população possa apresentar demandas, percepções, críticas, sugestões e propostas relacionadas ao desenvolvimento urbano e ao ordenamento territorial do município;
- **Registrar e sistematizar as contribuições da sociedade**, assegurando que as manifestações apresentadas nas reuniões, oficinas, seminários, audiências públicas e demais atividades sejam documentadas e possam subsidiar as etapas subsequentes de elaboração do Plano Diretor; e
- **Promover transparência e devolutiva à sociedade**, divulgando informações sobre o desenvolvimento das atividades participativas e seus resultados, de forma a demonstrar como as contribuições recebidas foram consideradas no processo de elaboração do Plano.

Para viabilizar esses objetivos, será designado o **Articulador Social**, responsável pela coordenação das estratégias de comunicação e mobilização e pela articulação das ações de participação social, em conjunto com o **Grupo de Mobilização Social** e com o apoio do Gestor Técnico do Município. Essa estrutura deverá funcionar como elo entre a Poder Municipal, a equipe técnica e a Sociedade Civil, contribuindo para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações previstas no Plano de Comunicação e Mobilização Social, contando com o apoio da coordenadoria de capacitação e de comunicação da Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU).

Dessa forma, a mobilização social deverá ser compreendida como um processo contínuo de comunicação, escuta, diálogo, participação, registro e devolutiva, acompanhando todas as etapas de elaboração do Plano Diretor. A estratégia proposta tem como objetivo qualificar a participação social, ampliar sua representatividade e assegurar que as diferentes percepções e demandas existentes no município sejam consideradas na construção do planejamento urbano, fortalecendo a legitimidade e a aplicabilidade do Plano Diretor.

2.2. 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 da elaboração do Plano Diretor sejam envolvidos os agentes-chave ilustrados na **Figura 2.2-1**, responsáveis pela coordenação, desenvolvimento e monitoramento dos trabalhos, cuja participação, envolvimento e responsabilidades são determinantes para sua adequada execução (vide **Quadro 2.2-1**).

O **Grupo de Trabalho (GT)**, o **Gestor Técnico** e a **Comissão de Acompanhamento** constituem as principais instâncias de gestão, acompanhamento técnico e controle social do processo, conforme estrutura e atribuições definidas no **Plano Executivo (Relatório 1)**. No âmbito deste Plano, sua atuação será considerada especialmente quanto à articulação com as estratégias de participação social e mobilização previstas.

A implementação do Plano de Comunicação e Mobilização Social ocorrerá sob a coordenação do **Articulador Social**, responsável por conduzir as estratégias de mobilização e promover a

integração entre as diferentes instâncias e atores envolvidos nas atividades participativas. O Articulador Social deve ser, preferencialmente, um agente público[1], com perfil comunicador e com capacidade de articulação institucional e de relacionamento com diferentes segmentos da sociedade, conhecimento da realidade local e disponibilidade para acompanhar todas as etapas da elaboração do Plano Diretor. Recomenda-se que o Articulador Social integre o Grupo de Trabalho, acompanhando diretamente as discussões e todas as etapas do processo, atuando como elo entre as dimensões técnicas e sociais. O Articulador Social deverá organizar e disponibilizar ao Grupo de Mobilização Social com as informações necessárias sobre o processo, suas etapas, atividades, formas de participação e próximos passos.

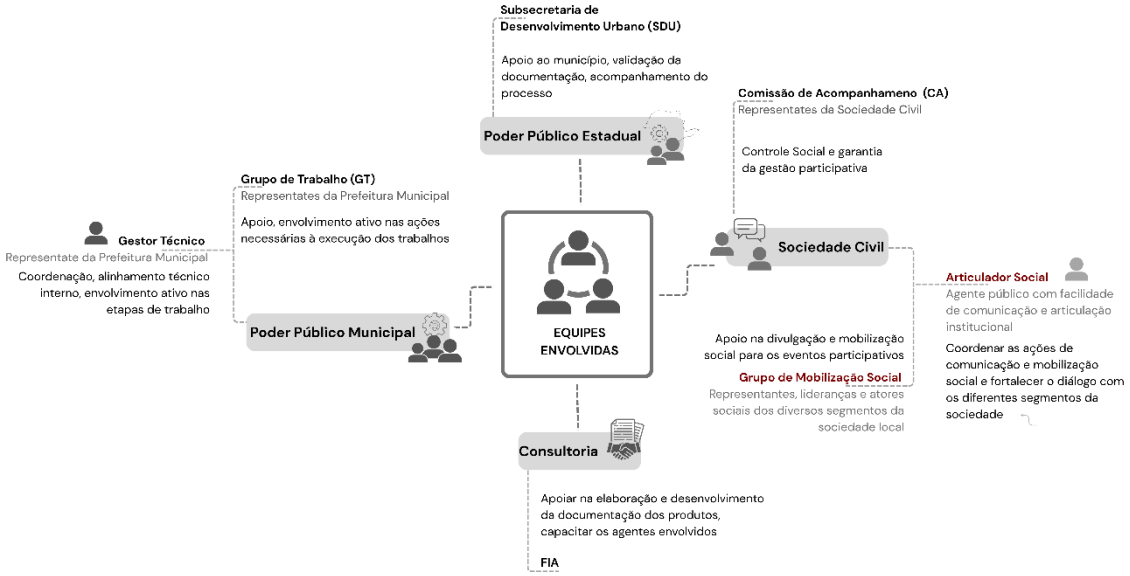
Sob a coordenação do Articulador Social, será constituído o **Grupo de Mobilização Social**, composto por representantes, lideranças e atores sociais dos diversos segmentos da sociedade local, de forma a refletir a diversidade econômica, social, territorial, institucional e cultural do município. Os integrantes do grupo terão o papel de apoiar a divulgação das atividades previstas, estimular a participação da população nos eventos comunitários e promover Encontros de Escuta com os grupos com os quais possuem vínculo, com apoio do Articulador Social. Também serão responsáveis por promover a circulação das informações nas redes, organizações, territórios e grupos com os quais mantêm contato, ampliando o alcance da mobilização.

Caberá ao Articulador Social assegurar a integração entre o Grupo de Mobilização Social, o Gestor Técnico e o Grupo de Trabalho, de modo que as ações de mobilização acompanhem o desenvolvimento dos estudos técnicos e das atividades previstas na elaboração do Plano Diretor. O Articulador Social terá interlocução direta com a Coordenadoria de Formação e Desenvolvimento Humano da SDU, responsável por acompanhar e apoiar as ações de comunicação e mobilização social.

Destaca-se que a Coordenadoria de Formação e Desenvolvimento Humano da SDU prestará apoio na definição das estratégias, nas sugestões de materiais e artes para divulgação, na orientação quanto às formas de comunicação e participação e no apoio à organização e à interação com os participantes durante as atividades públicas, cabendo, no entanto, à Prefeitura Municipal a responsabilidade pela execução das ações de mobilização social.

[1] O Articulador Social poderá também ser indicado por um Conselho Municipal, desde que apresente o perfil e as competências requeridas para a função, cabendo ao Poder Executivo Municipal sua nomeação formal.

Figura 2.2-1: Equipes envolvidas na coordenação, desenvolvimento, monitoramento e na comunicação e mobilização social para a elaboração do Plano Diretor Municipal



Elaboração: FIA, 2026.

Quadro 3-1: Matriz de responsabilidade da equipe envolvida para a comunicação e mobilização social

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
Etapa 01	**FIA**	• Realização da reunião de partida, incluindo apresentação da metodologia de trabalho, da estrutura geral do projeto, das etapas previstas, do cronograma preliminar e da matriz de responsabilidade dos grupos envolvidos • Realização da Visita de Campo, com registro fotográfico e registro da atividade. • Estruturação de modelo e apoio técnico para formalização do Grupo de Trabalho (GT), da Comissão de Acompanhamento (CA) e do Gestor Técnico; • Elaboração do Plano Executivo; • Elaboração do Plano de Comunicação e Mobilização Social, seguindo a metodologia da SDU; • Realização das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças, incluindo elaboração dos materiais de capacitação, condução e registro da reunião; • Elaboração de apresentação (em formato ppt), para o Seminário de Lançamento do Plano Diretor, incluindo apresentação do Plano Executivo, participação e registro do evento; • Cadastro do município na Plataforma dos Planos Diretores; • Participação das Reuniões de Trabalho, com apresentação do Plano Executivo e do Plano de Comunicação e Mobilização Social e pactuação da matriz de responsabilidades, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução e registro da reunião. • Condução das entrevistas estruturadas com a equipe da Prefeitura, incluindo elaboração de pauta e registro da atividade; • Elaboração da Matriz de Gestão de Conflitos Urbanos do Município e áreas de planejamento participativo; • Elaboração do Relatório Síntese da Etapa; • Publicação dos relatórios da Etapa 1 na Plataforma dos Planos Diretores.
	SDU	• Articulação preliminar com a equipe da Prefeitura Municipal;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Acompanhamento do processo de formalização do Grupo de Trabalho (GT) e da Comissão de Acompanhamento (CA), anteriormente à primeira reunião técnica; • Validação do Plano Executivo; • Participação na elaboração do Plano de Comunicação e Mobilização Social, em conjunto com a FIA; • Acompanhamento das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças; • Apoio à organização, divulgação e realização do Seminário de Lançamento do Plano Diretor, incluindo participação institucional no evento; • Acompanhamento do cadastro do município e da atualização dos relatórios na Plataforma dos Planos Diretores; • Participação nas Reuniões de Trabalho, incluindo acompanhamento das discussões e pactuação da matriz de responsabilidades; • Acompanhamento das entrevistas estruturadas com a equipe da Prefeitura, com participação quando pertinente; • Acompanhamento do desenvolvimento e validação dos relatórios previstos para a Etapa 1.
	Prefeitura/ Gestor Técnico/ Articulador Social	• Convocação dos participantes, organização e participação nas reuniões previstas no projeto; • Disponibilização dos dados, documentos e informações municipais solicitadas pela FIA, necessários ao desenvolvimento do projeto, respeitando o prazo indicado pela consultoria; • Definição e formalização do Grupo de Trabalho (GT) e da Comissão de Acompanhamento (CA), anteriormente à primeira reunião técnica • Definição do Gestor Técnico e do Articulador Social; • Execução do Plano Executivo; • Execução do Plano de Comunicação e Mobilização Social, garantindo a aderência da comunidade nos eventos participativos, com apoio da SDU;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Participação nas reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças, incluindo mobilização e participação dos representantes; • Promoção da mobilização social, garantindo a aderência da comunidade nos eventos participativos, com apoio da SDU; • Organização e divulgação do Seminário de Lançamento do Plano Diretor, incluindo disponibilização de espaço, agendamento e participação no evento; • Participação nas Reuniões de Trabalho, incluindo validação da metodologia proposta e pactuação da matriz de responsabilidades; • Participação nas entrevistas estruturadas, incluindo mobilização dos representantes dos diferentes setores da Prefeitura e disponibilização das informações solicitadas; • Validação e aprovação dos relatórios da Etapa 1;
Etapa 02	**FIA**	• Realização das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças (GT e CA) sobre a Leitura Territorial e o Diagnóstico Municipal, incluindo elaboração dos materiais de capacitação, condução e registro da reunião; • Elaboração da Leitura Técnica; • Participação e condução das Reuniões Técnicas com o GT e a CA; • Apresentação preliminar da Leitura Técnica e da síntese do Diagnóstico Consolidado, incluindo registro da reunião e ajustes na leitura técnica, se necessário; • Apoio na organização e participação da Oficina Municipal de Leitura Comunitária; • Elaboração de materiais e apresentação para a Oficina Municipal de Leitura Comunitária; • Elaboração da Leitura Comunitária após Oficina Municipal; • Elaboração da Leitura Consolidada, considerando os resultados das leituras técnicas e comunitárias; • Organização e participação do Seminário Público Diagnóstico Consolidado;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Elaboração de materiais e apresentação para o Seminário Público Diagnóstico Consolidado; • Registro das reuniões, oficina e seminário realizados; • Elaboração do Relatório Síntese da Etapa; • Publicação dos relatórios da Etapa 02 na "Plataforma dos Planos Diretores".
	SDU	• Acompanhamento das Reuniões de Capacitação Institucional e das Reuniões Técnicas com o GT e a CA, sempre que necessário. • Apoio à mobilização social, por meio das equipes de capacitação e comunicação, para realização da Oficina Municipal de Leitura Comunitária e do Seminário Público Diagnóstico Consolidado; • Supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos; • Participação e acompanhamento da Oficina Municipal de Leitura Comunitária e do Seminário Público Diagnóstico Consolidado. • Acompanhamento da atualização da "Plataforma dos Planos Diretores"; • Acompanhamento da validação dos relatórios da Etapa 02.
	Prefeitura/ Gestor Técnico/ Articulador Social	• Convocação dos participantes e organização das Reuniões de Capacitação Institucional e das Reuniões Técnicas com o GT e a CA; • Fornecimento, complementação e validação das informações municipais necessárias à elaboração da Leitura Territorial e do Diagnóstico Municipal. • Participação nas reuniões, análise e validação das informações apresentadas; • Execução do Plano de Comunicação e Mobilização Social, garantindo a aderência da comunidade nos eventos participativos, com apoio da SDU; • Organização e divulgação da Oficina Municipal de Leitura Comunitária; • Organização e divulgação do Seminário Público Diagnóstico Consolidado; • Disponibilização de espaço físico e apoio à realização das atividades participativas;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Validação e aprovação dos relatórios da Etapa 02; • Realização e registro das reuniões de alinhamento interno, caso necessárias, com elaboração de relatórios para envio à FIA, para subsidiar a revisão e validação dos relatórios da Etapa 02.
Etapa 03	**FIA**	• Realização das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças (GT e CA) sobre a formulação das diretrizes, objetivos e estratégias territoriais do Plano Diretor Municipal, incluindo elaboração dos materiais de capacitação, condução e registro da reunião; • Elaboração da proposta dos Eixos de Desenvolvimento, Perímetro Urbano e Macrozoneamento; • Participação da Reunião Técnica sobre os Eixos de Desenvolvimento, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Participação da Reunião Técnica sobre o Perímetro Urbano e Macrozoneamento, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Participação da Reunião Técnica com a CA, contemplando os Eixos de Desenvolvimento, Perímetro Urbano e Macrozoneamento, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião; • Consolidação das propostas, considerando o resultado das discussões com GT e CA; • Elaboração do Relatório Síntese da Etapa; • Publicação dos relatórios da Etapa 03 na “Plataforma dos Planos Diretores”.
	SDU	• Acompanhamento das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA, sempre que necessário; • Participação nas Reuniões Técnicas com o GT e a CA, sempre que necessário; • Acompanhamento do processo de elaboração e validação dos relatórios da Etapa 03; • Supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos; • Acompanhamento da atualização da “Plataforma dos Planos Diretores”.

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
	Prefeitura/ Gestor Técnico/ Articulador Social	• Convocação dos participantes e organização das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões de Capacitação Institucional e esclarecimento de dúvidas; • Convocação e organização das Reuniões Técnicas com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões Técnicas e análise e validação dos relatórios apresentados; • Validação e aprovação dos relatórios da Etapa 03; • Coordenação do projeto no âmbito da Prefeitura Municipal, incluindo articulação interna, garantia de participação dos membros do GT e CA nas reuniões programadas, coordenação das discussões técnicas e acompanhamento das responsabilidades pactuadas; • Realização e registro das reuniões de alinhamento interno, caso necessárias, com elaboração de relatórios para envio à FIA, para subsidiar a revisão e validação dos relatórios da Etapa 03.
Etapa 04	**FIA**	• Realização das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças (GT e CA) sobre os conceitos, critérios e instrumentos que fundamentam a organização territorial e o núcleo normativo preliminar do Plano Diretor Municipal, incluindo elaboração dos materiais de capacitação, condução e registro da reunião; • Elaboração das Propostas de Ordenamento Territorial; • Participação da Reunião Técnica com o GT para coletar informações sobre conflitos e demandas do município quanto aos procedimentos de Parcelamento do Solo no município; • Participação da Reunião Técnica com o GT sobre a Proposta Técnica de Ordenamento Territorial, com foco no Sistema Viário e nos Instrumentos Urbanístico, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Participação da Reunião Técnica com o GT sobre o Zoneamento Urbano e os Parâmetros de Uso e Ocupação do Solo, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Participação da Reunião Técnica com a CA sobre a Proposta Técnica de Ordenamento Territorial, incorporando os resultados da Oficina Municipal, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Apoio à organização da Oficina Municipal – Proposta Técnica, incluindo orientação para divulgação, atualização da Plataforma dos Planos Diretores, elaboração da apresentação (em formato ppt), disponibilização de materiais, condução da oficina em conjunto com a Prefeitura e elaboração do relatório de registro; • Elaboração de apresentação para reunião com a Câmara de Vereadores (quando realizada), contendo a síntese e os principais destaques da proposta técnica; • Apoio à organização e participação da Audiência Pública de Validação do Ordenamento Territorial, incluindo orientação para divulgação, atualização da Plataforma dos Planos Diretores, elaboração da apresentação e registro do evento; • Consolidação das propostas, considerando o resultado das discussões com GT, CA, Oficina Municipal e Audiência Pública; • Elaboração do Relatório Síntese da Etapa; • Publicação dos relatórios da Etapa 04 na Plataforma dos Planos Diretores.
	SDU	• Acompanhamento das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões Técnicas com o GT, a CA e com a Câmara de Vereadores, se houver; • Acompanhamento do processo de discussão e validação da Proposta Técnica de Ordenamento Territorial;

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos; • Apoio à mobilização social, por meio das equipes de capacitação e comunicação, para realização da Oficina Municipal e da Audiência Pública; • Participação na Oficina Municipal e na Audiência Pública; • Acompanhamento da atualização da Plataforma dos Planos Diretores.
	Prefeitura/ Gestor Técnico/ Articulador Social	• Convocação dos participantes e organização das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA. • Participação nas Reuniões de Capacitação Institucional e esclarecimento de dúvidas. • Convocação e organização das Reuniões Técnicas com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões Técnicas, análise e validação da Proposta Técnica de Ordenamento Territorial e dos relatórios da Etapa 04; • Execução do Plano de Comunicação e Mobilização Social, garantindo a aderência da comunidade nos eventos participativos, com apoio da SDU; • Definição, organização e divulgação da Oficina Municipal – Proposta Técnica, incluindo disponibilização do espaço físico e condução conjunta da atividade. • Definição sobre a realização da reunião com a Câmara de Vereadores, quando necessária, incluindo sua organização, convocação e participação. • Organização da Audiência Pública de Validação do Ordenamento Territorial, incluindo definição de data e local, divulgação, disponibilização da infraestrutura necessária, gravação e publicação do evento; • Validação e aprovação dos relatórios da Etapa 04; • Coordenação do projeto no âmbito da Prefeitura Municipal, promovendo a articulação entre as secretarias, garantia de participação dos membros do GT e CA nas reuniões programadas, o

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		acompanhamento das atividades previstas, a coordenação das discussões técnicas e a consolidação das contribuições oriundas da participação social. • Realização e registro das reuniões de alinhamento interno, caso necessárias, com elaboração de relatórios para envio à FIA, para subsidiar a revisão e validação dos relatórios da Etapa 04.
Etapa 05	**FIA**	• Realização das reuniões de Capacitação Institucional e de Lideranças (GT e CA) sobre os procedimentos necessários para a implementação, gestão, monitoramento e acompanhamento do Plano Diretor Municipal após sua aprovação, incluindo elaboração dos materiais de capacitação, condução e registro da reunião; • Elaboração da Minuta de Lei do Plano Diretor e do Plano de Ação; • Participação Reunião Técnica com o GT sobre as Minutas do Lei do Plano Diretor e do Parcelamento do Solo, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Participação na Reunião Técnica com o GT sobre o Plano de Ação, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Participação na Reunião Técnica com a Comissão de Acompanhamento, contemplando a Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal e o Plano de Ação, incluindo elaboração da apresentação (em formato ppt), condução, registro da reunião e ajustes na proposta, se necessário; • Apoio à organização e participação da Audiência Pública de Validação da Minuta de Lei do Plano Diretor, incluindo orientação para divulgação, atualização da Plataforma dos Planos Diretores, elaboração da apresentação, condução e registro do evento; • Consolidação das propostas, considerando o resultado das discussões com GT, CA e Audiência Pública; • Elaboração do Relatório Síntese da Etapa; • Publicação dos relatórios da Etapa 05 na Plataforma dos Planos Diretores.

Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
	SDU	• Acompanhamento das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões Técnicas com o GT e CA, sempre que necessário; • Acompanhamento do processo de discussão e validação da Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal e do Plano de Ação; • Supervisão e avaliação qualitativa dos documentos produzidos; • Apoio à mobilização social, por meio das equipes de capacitação e comunicação, para realização da Audiência Pública; • Participação na Audiência Pública de Validação da Minuta de Lei do Plano Diretor; • Acompanhamento da atualização da Plataforma dos Planos Diretores.
	Prefeitura/ Gestor Técnico/ Articulador Social	• Convocação dos participantes e organização das Reuniões de Capacitação Institucional com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões de Capacitação Institucional e esclarecimento de dúvidas; • Convocação e organização das Reuniões Técnicas com o GT e a CA; • Participação nas Reuniões Técnicas, análise e validação da Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal, do Plano de Ação e dos relatórios da Etapa 05. • Execução do Plano de Comunicação e Mobilização Social, garantindo a aderência da comunidade nos eventos participativos, com apoio da SDU; • Organização da Audiência Pública de Validação da Minuta de Lei do Plano Diretor, incluindo definição de data e local, divulgação, disponibilização da infraestrutura necessária, gravação e publicação do evento. • Validação e aprovação dos relatórios da Etapa 05. • Coordenação do projeto no âmbito da Prefeitura Municipal, promovendo a articulação entre as secretarias, o acompanhamento das atividades previstas, a coordenação das discussões técnicas e a preparação dos procedimentos para encaminhamento da Minuta de Lei ao Poder Legislativo;

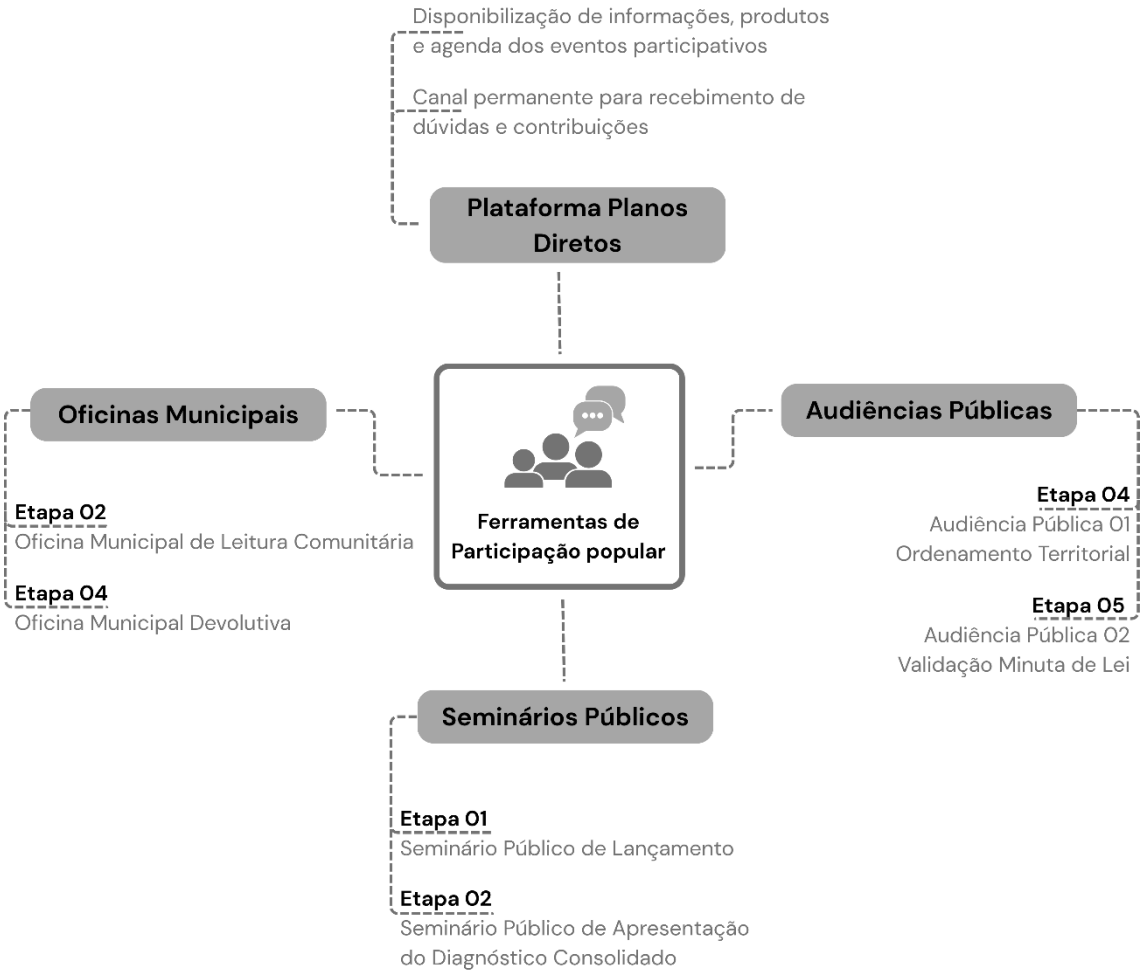
Etapa	Equipe Envolvida	Atividades
		• Realização e registro das reuniões de alinhamento interno, caso necessárias, com elaboração de relatórios para envio à FIA, para subsidiar a revisão e validação dos relatórios da Etapa 05.

Elaboração: FIA, 2026

2.3. Ferramentas de Participação popular

As ferramentas de participação popular constituem instrumentos fundamentais para garantir que diferentes segmentos da sociedade possam acompanhar, compreender, discutir e contribuir para as diversas etapas de elaboração do Plano Diretor. Nesse sentido, serão adotadas diferentes modalidades de participação, de forma complementar e articulada, buscando adequar os meios de interação aos objetivos de cada etapa do processo e ampliar as possibilidades de envolvimento da população. Entre as principais ferramentas previstas estão as oficinas participativas, as audiências públicas, os seminários e a Plataforma dos Planos Diretores (vide **Figura 2.3-1**), que desempenharão funções distintas ao longo da elaboração do PDM.

Figura 2.3-1: 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, recomenda-se a observância de todos os itens elencados no **Quadro 2.3-1** para a condução das atividades participativas ao longo do processo de elaboração do Plano Diretor.

Quadro 2.3-1: Recomendações para a condução do processo participativo

Item	Recomendações
Estratégias gerais	• Processo robusto, registrado, reduzindo a suscetibilidade 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 relevantes para o processo; • Articulação entre comunicação institucional, comunicação comunitária e mobilização social, de modo a ampliar o alcance das informações e a participação de diferentes segmentos da população; e • Ritos definidos e acordados previamente para disciplinar as atividades participativas.
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, em formatos físico e eletrônico; • Divulgação do cronograma e dos locais das Audiências Públicas com antecedência mínima de 15 dias, por meio do Diário Oficial do município; e • Garantia da participação de todos os cidadãos e cidadãs, independentemente de comprovação de residência ou qualquer outra condição.
Organização das reuniões públicas	• **As atividades serão conduzidas** pelo Poder Público Municipal/Grupo de Trabalho, pelo Gestor Técnico, com apoio da FIA e da SDU, quando necessário, após a exposição dos conteúdos, abrirão as discussões aos presentes; • Definição prévia da metodologia de cada evento, considerando seus objetivos, público-alvo e conteúdo a ser apresentado ou debatido; • Todas as reuniões devem contar com registros fotográficos e lista de presença; e • As discussões devem ser registradas e seu conteúdo deverá constar dos produtos correspondentes.
Envolvimento da Câmara Municipal e Ministério Público	• Comunicação formal à Câmara Municipal e às instituições públicas relevantes sobre o início dos trabalhos e o cronograma previsto; • Estímulo à participação dos vereadores, representantes institucionais e demais atores estratégicos nas atividades pertinentes; • Encaminhamento de convites e informações sobre as Audiências Públicas e demais eventos de interesse institucional;

Item	Recomendações
	• Articulação institucional para garantir o conhecimento e o acompanhamento dos trabalhos pelos órgãos e instituições envolvidos na futura implementação do Plano Diretor
Transparência e tratamento das contribuições	• Registro e sistematização das contribuições recebidas nas diferentes atividades participativas, por meio de matriz de contribuições, permitindo seu acompanhamento e rastreabilidade; • Análise das contribuições pelo Grupo de Trabalho (GT) e avaliação técnica pela consultoria, considerando sua pertinência e os aspectos técnicos, legais e territoriais aplicáveis; • Registro dos encaminhamentos e respectivas justificativas técnicas, de modo a assegurar transparência e rastreabilidade entre as contribuições recebidas e as decisões adotadas; e • Apresentação, nos produtos correspondentes, da síntese das contribuições, análises e encaminhamentos realizados.

Elaboração: FIA, 2026.

2.3.1. Plataforma dos Planos Diretores

Um dos principais desafios da participação social é mobilizar a população em geral sobre os temas que envolvem o Plano Diretor, de modo identificar os desejos, expectativas, demandas e percepções dos moradores e dos diferentes segmentos da sociedade civil sobre a cidade. Para isso, é necessário garantir ações de mobilização que alcancem públicos diversos e reflitam a pluralidade econômica, social, cultural e territorial que compõe o município. Nesse contexto, a transparência e a publicidade das informações desde o início dos trabalhos constituem condições fundamentais para ampliar o conhecimento da população sobre o processo e favorecer sua participação.

A Plataforma dos Planos Diretores será utilizada como um dos principais instrumentos de comunicação, transparência e participação ao longo da elaboração do Plano Diretor. O espaço deverá concentrar informações sobre o projeto, permitindo que a população acompanhe sua evolução, conheça as etapas previstas, consulte os estudos e produtos elaborados e tenha acesso às oportunidades de participação. Dessa forma, a Plataforma funcionará não apenas como repositório de documentos, mas como um canal permanente de comunicação.

A Plataforma deverá disponibilizar, de maneira organizada e acessível, informações sobre a elaboração Plano Diretor, documentos técnicos produzidos, cronograma de atividades, agenda dos eventos participativos e os relatórios elaborados.

Além da disponibilização de informações e documentos, será aberto na Plataforma dos Planos Diretores um **Canal Permanente de Participação**, por meio de formulários online, destinado ao recebimento de dúvidas, sugestões, demandas e demais contribuições da população ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Diretor, com conteúdo específico para cada etapa do projeto. O canal permitirá que a população possa se manifestar independentemente da

participação nas atividades presenciais, ampliando as oportunidades de envolvimento da sociedade.

A Plataforma deverá, ainda, atuar de forma complementar às estratégias de comunicação institucional, comunicação comunitária e mobilização social. Embora constitua um importante canal de transparência e acesso à informação, sua existência, isoladamente, não garante a participação efetiva da população. Por esse motivo, as informações disponibilizadas na Plataforma também deverão ser divulgadas por meio dos canais oficiais da Prefeitura e das estratégias de comunicação comunitária, com apoio do Articulador Social e do Grupo de Mobilização Social, buscando alcançar diferentes públicos e territórios.

2.3.2. Oficinas Municipais

Reconhecendo que parte da sociedade civil possui conhecimento limitado sobre os efeitos das políticas urbanas na organização da cidade e na qualidade de vida da população, entende-se necessária a incorporação de atividades que, além de promover a participação, contribuam para a capacitação e a qualificação dos moradores para o debate sobre o território. Nesse sentido, as Oficinas Municipais constituirão espaços de diálogo e construção coletiva, aproximando o planejamento urbano e a gestão pública da experiência cotidiana da população.

Com o objetivo de ampliar a compreensão sobre a cidade para além da vivência cotidiana da rua ou do bairro onde se vive, estuda ou trabalha, propõe-se realizar **Oficinas Municipais**, aproximando os cidadãos das discussões sobre o planejamento urbano e a gestão pública.

Recomenda-se que as Oficinas Municipais sejam realizadas em locais de fácil acesso à população, de forma a facilitar a participação dos diferentes bairros e regiões do município, e que disponham de espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades propostas. Os locais deverão contar com estrutura que permita a organização das dinâmicas participativas, incluindo, sempre que necessário, mesas, cadeiras e espaço suficiente para a circulação e organização dos participantes em grupos de trabalho. Nesse sentido, recomenda-se, preferencialmente, a utilização de escolas municipais ou estaduais. Como alternativa, poderão ser utilizados auditórios, centros culturais, centros de eventos, equipamentos públicos comunitários ou outros espaços existentes no município que apresentem condições adequadas de acesso, conforto e infraestrutura para a realização das atividades.

Neste contexto, as Oficinas se distinguem por seu caráter participativo, por meio da realização de dinâmicas que visam identificar a percepção da comunidade sobre o município, estimulando a participação ativa dos presentes.

As contribuições apresentadas durante as atividades serão registradas e sistematizadas pela consultoria.

2.3.2.1. 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**, integrante do **Relatório 07: Diagnóstico Consolidado – 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.

2.3.3. Oficinas Municipais Devolutivas

A **Oficina Municipal de Devolutiva** tem como objetivo apresentar e discutir com a população as propostas desenvolvidas para o Plano Diretor Municipal, promovendo a compreensão coletiva das diretrizes de ordenamento territorial e possibilitando a participação social na etapa de aprimoramento das proposições. Considerando a complexidade dos temas envolvidos, a oficina será estruturada de forma a facilitar a compreensão dos conteúdos técnicos e estimular a contribuição dos participantes.

A atividade será iniciada com uma apresentação técnica, contemplando as etapas do processo de elaboração do Plano Diretor, a importância do instrumento para o planejamento municipal, os principais resultados da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária, bem como a apresentação da estrutura da proposta elaborada, com destaque para o perímetro urbano, sistema viário, macrozoneamento e zoneamento municipal.

Na sequência, será realizada a **Dinâmica de Contribuições ao Ordenamento Territorial**, na qual os participantes serão organizados em grupos de discussão para análise dos mapas de macrozoneamento e zoneamento urbano propostos. Cada grupo receberá os materiais cartográficos e será orientado a avaliar as propostas apresentadas, identificando ajustes, sugestões e oportunidades de aprimoramento. As contribuições poderão ser registradas diretamente nos mapas, por meio de anotações e marcações, além de serem sistematizadas em cartolinas pelos relatores de cada grupo

Ao final da dinâmica, os representantes dos grupos apresentarão uma síntese das discussões realizadas, permitindo a consolidação das contribuições da comunidade sobre a proposta de organização territorial do município. Os resultados da oficina serão sistematizados e considerados no processo de aperfeiçoamento das diretrizes, objetivos e propostas do Plano Diretor Municipal, especialmente no âmbito da Etapa 04 – Organização do Território e Núcleo Normativo do Plano Diretor.

2.3.4. Seminários Públicos

Os Seminários Públicos configuram-se como importantes canais de participação e divulgação no processo de elaboração do Plano Diretor Municipal, tendo por finalidade promover a apresentação e o compartilhamento dos principais conteúdos produzidos ao longo dos trabalhos. Está prevista a realização de dois seminários em momentos estratégicos do processo:

- Seminário de Lançamento, previsto na Etapa 01;
- Seminário de Apresentação do Diagnóstico Consolidado, previsto na Etapa 02.

Essas atividades terão como objetivo garantir a transparência e ampliar o conhecimento da população sobre o Plano Diretor.

Metodologicamente, o Seminário de Lançamento será conduzido por meio de exposição estruturada sobre os objetivos, etapas, metodologia, cronograma e formas de participação previstas para o Plano Diretor, apoiada por recursos audiovisuais e linguagem acessível. A atividade também contará com espaço destinado à manifestação dos participantes, permitindo o esclarecimento de dúvidas, o registro de percepções e a identificação de questões relevantes a serem consideradas ao longo dos trabalhos. O Seminário de Lançamento marca o início do projeto; entretanto, a atuação do Articulador Social deverá se iniciar previamente, com um mapeamento inicial dos atores e organizações, divulgação do evento e mobilização de diferentes segmentos da sociedade.

Recomenda-se que os Seminários Públicos sejam realizados em locais de fácil acesso e que possuam infraestrutura adequada à realização de apresentações para o público esperado, garantindo condições apropriadas de conforto, visibilidade e audição. Os espaços deverão possuir capacidade suficiente para acomodar os participantes, com cadeiras em quantidade compatível com o público previsto e disposição que permita a visualização da apresentação, bem como condições acústicas e equipamentos necessários para que os conteúdos apresentados possam ser adequadamente ouvidos por todos os participantes.

O Seminário de Apresentação do Diagnóstico Consolidado será realizado na Etapa 02 e terá como foco a apresentação dos principais resultados das Leituras Técnica e Comunitária do município. Por meio de exposição técnica estruturada, serão apresentados os principais diagnósticos, análises e leituras produzidas durante a etapa, considerando as contribuições da população. O Seminário Público também será um espaço para manifestação dos participantes e registro de contribuições, permitindo o esclarecimento de dúvidas e a complementação das informações apresentadas.

As contribuições, observações e complementações apresentadas nos Seminários serão registradas e sistematizadas pela consultoria, permitindo sua análise e, quando pertinente, a incorporação aos produtos correspondentes. Dessa forma, os Seminários contribuirão para que os conteúdos produzidos reflitam adequadamente a realidade local e subsidiem, de forma transparente e participativa, o desenvolvimento das etapas subsequentes do Plano Diretor Municipal.

2.3.5. 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

No âmbito da elaboração do Plano Diretor Municipal, as Audiências Públicas estão previstas nas Etapas 4 e 5 e representam os momentos formais de apresentação, debate e recebimento de contribuições sobre os produtos desenvolvidos nas respectivas etapas do processo.

Recomenda-se que as Audiências Públicas sejam realizadas em locais de fácil acesso à população e que disponham de infraestrutura adequada para acomodar o público esperado, garantindo condições apropriadas de conforto, visibilidade e audição. O espaço deverá contar com cadeiras em quantidade compatível com o público previsto e disposição que permita aos participantes acompanhar adequadamente as apresentações, preferencialmente com estrutura de projeção e áudio que assegure a visualização e a compreensão dos conteúdos apresentados.

Considerando a exigência de gravação das Audiências Públicas, o local selecionado deverá também dispor de condições técnicas adequadas para o registro em áudio e vídeo das atividades, de modo a garantir a documentação das apresentações, manifestações e debates realizados. A disponibilização e operação dos recursos necessários para a gravação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal, incluindo equipamentos e equipe técnica, quando necessários. Recomenda-se avaliar a realização das Audiências Públicas na Câmara Municipal, caso o espaço disponha de infraestrutura compatível, considerando sua capacidade de acomodação do público, estrutura audiovisual e condições para o registro das atividades.

2.3.6. Audiência Pública 01: Ordenamento Territorial

A Audiência Pública 01 tem como objetivo apresentar e discutir a proposta de ordenamento territorial do Plano Diretor Municipal. O evento será realizado em formato presencial e deverá ser gravado, com captação de vídeo e áudio, para posterior publicação em canal oficial, em atendimento aos requisitos de registro e transparência aplicáveis às Audiências Públicas.

A audiência pública contemplará, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- Apresentação do escopo geral dos trabalhos
- Apresentação da proposta de macrozoneamento municipal;
- Apresentação da proposta de Perímetro Urbano;
- Apresentação da proposta de zoneamento urbano;
- Apresentação dos sistemas territoriais estruturantes, com destaque para o sistema viário;
- Apresentação dos parâmetros urbanísticos e das regras de uso, ocupação e parcelamento do solo, quando previstas no escopo do projeto; e
- Abertura da palavra aos presentes, esclarecimento de dúvidas e promoção do debate com a população.

A consultoria será responsável pela condução técnica, registro e sistematização das contribuições apresentadas durante a Audiência Pública, para posterior análise e encaminhamento no âmbito dos produtos correspondentes.

2.3.7. Audiência Pública 02: - Minutas de Lei

A Audiência Pública 02 tem como objetivo apresentar à sociedade a Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal, promovendo a transparência e a participação social na etapa final de elaboração do instrumento legal. O evento representa o encerramento do processo participativo, possibilitando a apresentação das propostas consolidadas, o esclarecimento de dúvidas e o registro das contribuições da população antes do encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo.

A audiência pública contemplará, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- Apresentação da estrutura da Minuta de Lei do Plano Diretor;
- Apresentação dos destaques da Minuta de Lei do Plano Diretor, com foco no ordenamento territorial;
- Apresentação dos anexos da Minuta de Lei do Plano Diretor;
- Apresentação da estrutura da Minuta de Lei do Parcelamento do Solo;
- Apresentação do objetivo do Plano de Ação;
- Abertura da palavra aos presentes, esclarecimento de dúvidas e promoção do debate com a população.

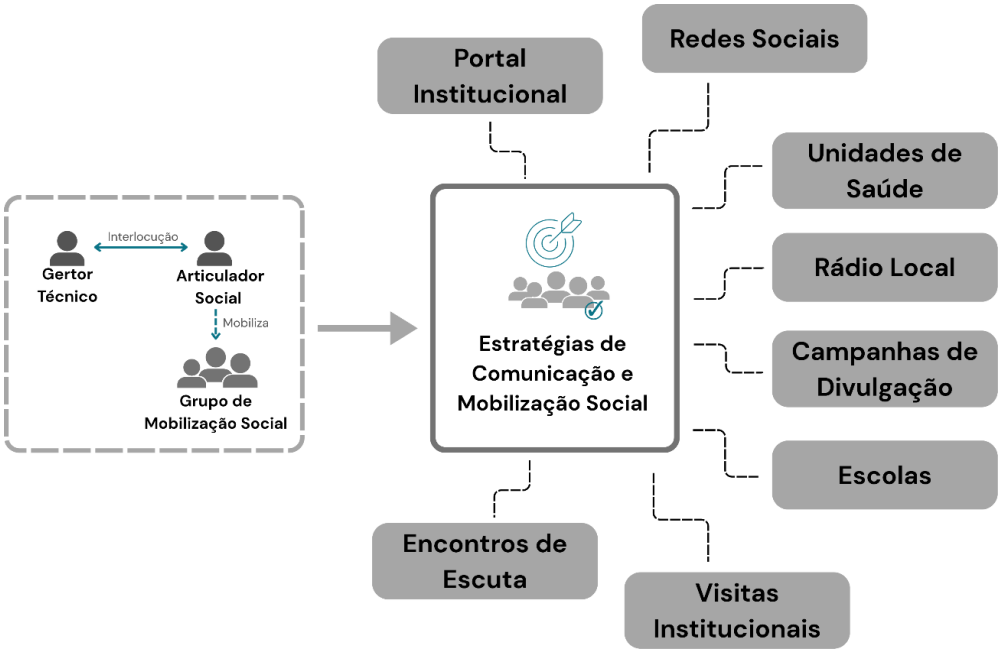
A consultoria será responsável pela condução técnica, registro e sistematização das contribuições apresentadas durante a Audiência Pública, para posterior análise e encaminhamento no âmbito dos produtos correspondentes.

2.4. Estratégias de Comunicação e Mobilização Social

Para que as ferramentas descritas acima resultem em uma participação efetiva e não apenas na disponibilização de espaços formais de consulta, serão definidas estratégias específicas de comunicação institucional, comunicação comunitária e mobilização social para cada atividade. As estratégias serão coordenadas pelo Articular Social, em permanente interlocução com o Gestor Técnico, por meio da divulgação direta (rádio local, redes sociais e portal institucional, entre outros) e da atuação do Grupo de Mobilização Social, que contribuirá para ampliar o alcance das informações junto à população.

Essas estratégias deverão considerar as características do município, a diversidade dos públicos e dos territórios e as diferentes condições de acesso à informação, combinando canais institucionais e comunitários, meios digitais e presenciais e a articulação com lideranças, entidades, associações e demais atores locais. A **Figura 2.4-1** apresenta os principais atores e as estratégias de divulgação e mobilização social durante a elaboração do Plano Diretor.

Figura 2.4-1: Estratégias de comunicação e mobilização social



Elaboração: FIA, 2026.

A comunicação institucional terá como objetivo assegurar a divulgação oficial e transparente das atividades, disponibilizando informações claras sobre objetivos, etapas, cronograma, locais, horários e formas de participação. A comunicação comunitária buscará aproximar o Plano Diretor do cotidiano da população, utilizando redes locais e atores com capacidade de alcançar diferentes grupos e territórios.

A atuação articulada entre essas duas esferas será fundamental para que as informações institucionais alcancem diferentes públicos e sejam disseminadas de forma acessível e adequada às realidades locais. Assim, de maneira complementar, ambas contribuem para reduzir barreiras de acesso à informação, ampliar a divulgação das atividades participativas e criar condições mais

favoráveis uma participação ampla, efetiva e representativa da sociedade na elaboração do Plano Diretor.

2.4.1. Canais de Comunicação

Os canais de comunicação constituem as principais ferramentas e para disseminar as notícias e as informações sobre o andamento do processo de elaboração do Plano Diretor. A divulgação deverá acontecer tanto nos canais oficiais da Prefeitura quanto em outros meios que alcancem diferentes públicos e territórios.

Nesse sentido, o **Quadro 2.4.1-1** apresenta os principais meios de comunicação previstos para apoiar as ações de divulgação e mobilização social, bem como as respectivas responsabilidades por sua execução. Caberá ao Articulador Social, em interlocução com o Gestor Técnico, identificar os canais disponíveis e mais adequados à realidade do município, definir aqueles a serem utilizados em cada atividade e, quando pertinente, incorporar outros meios de comunicação que contribuam para ampliar o alcance das informações**.**

Quadro 2.4.1-1: Meios de comunicação e os responsáveis pela ação

Meio de Comunicação	Descrição	Responsáveis
Carro de som	A adoção desse meio de divulgação tem como objetivo anunciar os eventos e alcançar públicos que não utilizam frequentemente mídias sociais ou outros canais digitais de comunicação. Sugere-se que o carro de som circule pelas principais vias e bairros do município, com antecedência mínima de dois dias em relação ao evento	Articulador Social em interlocução com o Gestor Técnico, com apoio da equipe de comunicação da SDU
Rádio Local	Considerando o alcance das emissoras de rádio junto à população local, especialmente entre públicos que podem não acompanhar regularmente os canais digitais da Prefeitura, recomenda-se a divulgação dos eventos e das principais etapas da elaboração do Plano Diretor por meio de chamadas, anúncios e, quando possível, entrevistas ou boletins informativos. A utilização desse meio deverá ocorrer de forma antecipada aos eventos, com informações sobre data, horário, local e formas de participação	Articulador Social em interlocução com o Gestor Técnico, com apoio da equipe de comunicação da SDU
Espaço do Município na Plataforma Plano Diretor	Disponibilização de uma página específica para o município na Plataforma dos Planos Diretores, destinada à publicação dos produtos e documentos elaborados, das informações sobre as etapas e atividades previstas e de formulário online para o recebimento contínuo de dúvidas, sugestões, demandas e contribuições da população.	FIA
Página Específica do projeto -	Disponibilização de uma página específica do Plano Diretor no site institucional da Prefeitura Municipal,	Gestor Técnico

Meio de Comunicação	Descrição	Responsáveis
“Espaço Digital do Plano Diretor”	com direcionamento para a Plataforma dos Planos Diretores, destinada à divulgação da agenda de eventos, ao acesso aos relatórios e aos formulários digitais de participação, quando houver.	
Diário Oficial	A ser utilizado para publicação dos editais de convocação das audiências públicas, com antecedência mínima de 15 dias em relação à data de realização, indicando data, local e horário de forma clara e objetiva	Gestor Técnico
Mídias Espontâneas	Considerando a importância dos meios de comunicação locais para ampliar o alcance das informações, recomenda-se realizar matérias jornalísticas para publicação nos canais oficiais da Prefeitura e comunicados de imprensa a serem encaminhados aos principais veículos de comunicação da cidade, abordando o andamento do projeto, suas diferentes etapas e os eventos previstos.	Articulador Social em interlocução com o Gestor Técnico, com apoio da equipe de comunicação da SDU
Mídias Sociais	Considerando seu amplo alcance e facilidade de acesso, recomenda-se que os eventos públicos sejam precedidos de publicações específicas nas redes oficiais do município, como Facebook e Instagram, entre outras utilizadas pela Prefeitura.	Gestor Técnico, com apoio da equipe de capacitação e comunicação da SDU para elaboração do material.
Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Fixação em espaços e prédios públicos do município, com destaque para escolas e unidades de saúde, e em locais estratégicos considerando o fluxo e a circulação de pessoas, de modo a ampliar o acesso à informação.	Articulador Social, em interlocução com o Gestor Técnico, com apoio da equipe de capacitação e comunicação da SDU para elaboração do material, e Grupo de Mobilização Social.
Escolas	As escolas poderão contribuir para aproximar o processo de elaboração do Plano Diretor de crianças, adolescentes e suas famílias, utilizando um espaço já integrado à rotina da comunidade. Poderão apoiar a divulgação das atividades junto às famílias, incentivando os responsáveis a conhecer a Plataforma dos Planos Diretores e seus canais de participação. Para tanto, recomenda-se estabelecer contato com a Secretaria Municipal de Educação e identificar professores, coordenadores e outros profissionais interessados em apoiar a iniciativa.	Articulador Social, em interlocução com o Gestor Técnico, com apoio da equipe de capacitação e comunicação da SDU para elaboração do material, e Grupo de Mobilização Social.

Meio de Comunicação	Descrição	Responsáveis
Convite individual	Disponibilização de convites impressos e/ou digitais (e-mail, whatsapp) para os eventos direcionados a representantes de associações, de instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil organizada e autoridades do município	Articulador Social e Grupo de Mobilização Social
Encontros de Escuta	Constituem espaços de diálogo destinados a conhecer experiências, problemas, percepções e expectativas da população, contribuindo para a compreensão da realidade municipal e para o processo de elaboração ou revisão do Plano Diretor. Os encontros poderão ocorrer em espaços comunitários, equipamentos públicos ou instituições já existentes no município, de acordo com as características e necessidades do público envolvido.	Articulador Social, com o Grupo de Mobilização Social, com apoio do Gestor Técnico e da equipe de capacitação e comunicação da SDU, quando necessário.

Elaboração: FIA, 2026.

Vale ressaltar que os meios apresentados neste Plano de Comunicação e Mobilização Social correspondem às principais estratégias previstas para o processo, podendo ser complementados por outros canais e formas de divulgação, conforme as características do município, as necessidades identificadas ao longo do projeto e a avaliação do Articulador Social e do Gestor Técnico.

2.5. Cronograma integrado às etapas de elaboração do Plano Diretor

O cronograma de Comunicação e Mobilização Social deverá ser articulado ao cronograma geral de atividades estabelecido no **Plano Executivo – Produto 1**, garantindo que as ações de comunicação, divulgação e mobilização acompanhem as diferentes etapas e atividades previstas para a elaboração do Plano Diretor. Essa integração é fundamental para assegurar que a população tenha conhecimento prévio sobre os objetivos, conteúdos, datas, locais e formas de participação em cada atividade, favorecendo seu envolvimento ao longo dos trabalhos.

Para isso, o planejamento das ações de comunicação e mobilização deverá considerar, além das datas de realização das atividades, os prazos necessários para sua adequada preparação e divulgação. Deverão ser previstos períodos suficientes para a elaboração e disponibilização dos materiais de comunicação, divulgação nos diferentes meios e canais selecionados, articulação com os públicos estratégicos e mobilização dos segmentos da sociedade. O cronograma deverá, portanto, contemplar a preparação, divulgação, mobilização prévias às atividades e, quando pertinente, ações de reforço até a sua realização.

As ações serão planejadas e coordenadas pelo Articulador Social, com apoio do Gestor Técnico e do Grupo de Mobilização Social, considerando as características de cada atividade e os meios de comunicação mais adequados aos públicos que se pretende alcançar. A atuação integrada desses agentes deverá permitir o acompanhamento das ações previstas, a identificação de eventuais necessidades de ajustes e o reforço das estratégias de divulgação, quando for o caso.

Dessa forma, o cronograma de Comunicação e Mobilização Social constitui instrumento complementar ao cronograma geral do projeto, garantindo as atividades participativas sejam acompanhadas por ações de comunicação e mobilização compatíveis com seus objetivos, público e abrangência.

O **Quadro 2.5-1** apresenta os eventos participativos previstos ao longo da elaboração do Plano Diretor e os prazos recomendados para as ações de divulgação e mobilização social. Os meios indicados deverão ser selecionados conforme as características de cada atividade e a estratégia definida pelo Articulador Social, em interlocução com o Gestor Técnico, observados os prazos mínimos legalmente exigidos, quando aplicáveis.

Quadro 2.5-1: Eventos participativos e cronograma para ações de divulgação e mobilização social

Etapa	Evento	Ações de divulgação e mobilização social	Prazo mínimo para as ações
Etapa 01	Seminário Público de Lançamento	Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - "Espaço Digital do Plano Diretor" no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
Etapa 02	Oficina territorial de leitura comunitária	Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.

Etapa	Evento	Ações de divulgação e mobilização social	Prazo mínimo para as ações
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - “Espaço Digital do Plano Diretor” no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
		Realização dos Encontros de Escuta	Conforme definição do Articular Social e do Grupo de Mobilização Social
Etapa 02	Seminário Público Diagnóstico Consolidado	Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - “Espaço Digital do Plano Diretor” no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.

Etapa	Evento	Ações de divulgação e mobilização social	Prazo mínimo para as ações
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
		Realização dos Encontros de Escuta	Conforme definição do Articular Social e do Grupo de Mobilização Social
Etapa 04	Oficina Municipal – Proposta Técnica	Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - "Espaço Digital do Plano Diretor" no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
		Realização dos Encontros de Escuta	Conforme definição do Articular Social e do Grupo de Mobilização Social
Etapa 04	Audiência Pública 01: Ordenamento Territorial	Publicação no Diário Oficial	Mínimo de 15 dias antes do evento (obrigatório).
		Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.

Etapa	Evento	Ações de divulgação e mobilização social	Prazo mínimo para as ações
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - “Espaço Digital do Plano Diretor” no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
		Realização dos Encontros de Escuta	Conforme definição do Articular Social e do Grupo de Mobilização Social
Etapa 05	Audiência Pública 02: Validação Minuta de Lei	Publicação no Diário Oficial	Mínimo de 15 dias antes do evento (obrigatório).
		Carro de som	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Rádio Local	Ao longo dos 7 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Publicação do local e data do evento na Plataforma Plano Diretor	15 dias antes do evento.
		Divulgação do evento na página Específica do projeto - “Espaço Digital do Plano Diretor” no site da Prefeitura Municipal	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias Espontâneas	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.

Etapa	Evento	Ações de divulgação e mobilização social	Prazo mínimo para as ações
		Mídias Sociais	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Mídias físicas, como cartazes, faixas e banners	Ao longo dos 15 dias que antecedem o evento até a data de sua realização, com ações de reforço durante o período.
		Convite individual	Envio entre 15 e 7 dias antes do evento, com ações de reforço durante o período.
		Realização dos Encontros de Escuta	Conforme definição do Articular Social e do Grupo de Mobilização Social

Elaboração: FIA, 2026.

2.6. Indicadores para acompanhamento da participação social e formas de registro e monitoramento

O acompanhamento da participação social ao longo do processo de elaboração do Plano Diretor será realizado por meio de indicadores que permitam avaliar não apenas o número de participantes nas atividades, mas também a diversidade dos segmentos sociais alcançados, o nível de participação e a efetividade das estratégias de comunicação e mobilização adotadas. O monitoramento deverá possibilitar a identificação dos públicos efetivamente envolvidos no processo, bem como de eventuais segmentos que apresentem baixa participação e que demandem o reforço ou a adequação das estratégias de divulgação e mobilização.

Entre os indicadores a serem acompanhados, destacam-se:

- Número de participantes nas atividades participativas;
- Diversidade de segmentos sociais alcançados pelas ações de comunicação e mobilização;
- Efetividade das ações de divulgação e mobilização, considerando os meios utilizados e a participação da população nas atividades propostas.

A análise conjunta desses indicadores permitirá avaliar a capacidade das ações planejadas de alcançar diferentes públicos e promover sua participação efetiva nas etapas de elaboração do Plano Diretor.

Para cada reunião, oficina, audiência, evento ou outra atividade participativa realizada, quando houver, serão produzidos registros que permitam documentar sua realização e os resultados obtidos. Esses registros compreenderão, conforme aplicável, atas, listas de presença, registros fotográficos e a sistematização das contribuições recebidas.

As listas de presença constituirão importante instrumento para o acompanhamento quantitativo e qualitativo da participação, uma vez que permitirão identificar o número de participantes em cada atividade e, sempre que informado, o segmento social, instituição ou grupo que representam. As atas e demais registros escritos complementarão essas informações, permitindo identificar os principais temas debatidos, questionamentos, demandas, sugestões e contribuições apresentadas em cada encontro. Os registros fotográficos, por sua vez, contribuirão para documentar a realização das atividades e complementar os demais registros produzidos.

As informações coletadas serão consolidadas nos Relatórios Síntese de cada etapa de elaboração do Plano Diretor, que deverão reunir as atas de todas as reuniões e eventos realizados no respectivo período, quando houver, acompanhadas dos respectivos registros de participação e demais documentação produzida. Dessa forma, os relatórios constituirão instrumentos de acompanhamento da participação social, permitindo comparar a participação nas atividades ao longo das diferentes etapas, verificar os segmentos alcançados e analisar a natureza e a recorrência das contribuições apresentadas pela sociedade.

A sistematização dessas informações também deverá subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento contínuo das estratégias de comunicação e mobilização social. A partir dos resultados observados, poderão ser identificadas eventuais lacunas de participação, segmentos pouco alcançados, boas práticas e estratégias de divulgação que necessitem de reforço ou adequação.

Assim, o monitoramento não terá caráter exclusivamente documental, mas servirá como ferramenta para orientar ajustes nas ações de mobilização adotadas, buscando ampliar o alcance, a diversidade e a representatividade da participação social.

Ao término da elaboração do Plano Diretor, as informações produzidas poderão ser utilizadas para avaliar as estratégias e metodologias de divulgação e mobilização social adotadas, permitindo identificar desafios, resultados alcançados e oportunidades de aperfeiçoamento. Essa avaliação contribuirá para o aprimoramento contínuo dos instrumentos e estratégias de mobilização social e para o aperfeiçoamento da Modalidade Planejamento Urbano e Metropolitano (BP VI). A sistematização das experiências e dos resultados obtidos poderá, ainda, contribuir para a consolidação de um processo permanente de aprendizagem institucional, fortalecendo a participação social como componente estruturante do planejamento urbano e qualificando futuras elaborações de Planos Diretores Municipais.