



Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo - PB

Produto 1.1 – Plano Executivo de Trabalho Preliminar

Etapa 1 – Etapa preparatória

Histórico de versões

Versão Preliminar 1: 10/03/2023

Versão Preliminar 2: 24/03/2023

VERSÃO PRELIMINAR

VERSÃO PRELIMINAR

Apresentação

Este relatório é parte integrante da revisão do Plano Diretor Municipal - PDM de Cabedelo (PB) referente ao Contrato nº 004/2023 firmado entre a Prefeitura Municipal de Cabedelo (PB) e a URBTEC™ na data de 18 de janeiro de 2023, com Ordem de Serviço expedida em 07 de fevereiro de 2023.

Comissão Técnica Municipal

Portaria nº 3.707/2023

FLAVIO HENRIQUE DANTAS DA NÓBREGA | TITULAR
LIVIA LIRA PIRES DE ASSIS | SUPLENTE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EMANUEL SARMENTO MARACAJÁ | TITULAR
ARMENIA NERY DE MIRANDA PINTO | TITULAR
SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

MATHEUS ABRANTES CAVALCANTE AYRES | TITULAR
JAYZON HENDREW SOUSA DE FARIAS | SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA

EDME QUEIROGA LIRA | TITULAR
CARMEN JULIETA VILARIM GOMES | SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

RODRIGO MARTINES MOREIRA DE LIMA | TITULAR
WELLINGTON ARAÚJO OLIVEIRA | TITULAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

LEANDRO BORBA GOMES | TITULAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL

PRETONIO SILVA PEREIRA | TITULAR
THIAGO RODRIGUES DIAS | SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Grupo de Acompanhamento¹

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

NOME COMPLETO
INSTITUIÇÃO/ ORGANIZAÇÃO REPRESENTADA

¹ A ser instituído na Primeira Audiência Pública do processo de revisão do Plano Diretor.

Equipe Técnica Principal URBTEC™

GUSTAVO TANIGUCHI | COORDENADOR
MSc. ENGENHEIRO CIVIL

MANOELA FAIGENBAUM FEIGES | COORDENADORA ADJUNTA
MSc. ARQUITETA URBANISTA

ALTAIR ROSA
DR. ENGENHEIRO AMBIENTAL

MARIANO MATOS MACEDO
DR. ECONOMISTA

MAXIMO A. MIQUELES
ESP. ENGENHEIRO CARTÓGRAFO

LUCIANE LEIRIA TANIGUCHI
ESP. ADVOGADA

Equipe Técnica Complementar URBTEC™

ARIADNE CRISTINA FERREIRA DE SOUZA
DESIGNER GRÁFICO E DE PRODUTO

ARTHUR RIPKA BARBOSA
GEÓGRAFO

AUGUSTO DOS SANTOS PEREIRA
DR. GEÓGRAFO

CECÍLIA PAROLIM FERRAZ
ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA

LISSANDRA BALDISSERA
ARQUITETA URBANISTA

MARISTELA UEMA
ASSISTENTE SOCIAL

MATHEUS ROCHA CARNEIRO
JORNALISTA

PAULO NASCIMENTO NETO
DR. ARQUITETO URBANISTA

RENATO STALL FILHO
ARQUITETO URBANISTA

SERGIO LUCATELLI ZACARIAS
MSc. JORNALISTA

TATIANA QUADROS ZARTH
ASSISTENTE SOCIAL

ILANA KRUCHELSKI
ESTAGIÁRIA DE ARQUITETURA E URBANISMO

RICARDO LOPES
ESTAGIÁRIO DE LETRAS

Siglas e Abreviaturas

CBTU	Companhia Brasileira de Trens Urbanos
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CTM	Comissão Técnica Municipal
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
GA	Grupo de Acompanhamento
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
MDR	Ministério do Desenvolvimento Regional
PB	Estado da Paraíba
PDM	Plano Diretor Municipal
SEPLAH	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
TR	Termo de Referência
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IPHAN	Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
ONG	Organização Não Governamental
ONU	Organização das Nações Unidas
PAI	Plano de Ação e Investimentos
PIB	Produto Interno Bruto
SPU	Secretaria do Patrimônio da União

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	14
2.	Equipes e atores envolvidos.....	15
2.1.	Comissão Técnica Municipal – CTM.....	16
2.1.1.	Composição	19
2.2.	Equipe Técnica da Consultora	20
2.2.1.	Composição	22
2.2.1.1.	Equipe Técnica Principal.....	22
2.2.1.2.	Equipe Técnica Complementar.....	25
2.3.	Grupo de Acompanhamento	28
2.4.	Modelo de relação entre as equipes	29
3.	Estrutura de coordenação dos trabalhos	31
3.1.	Etapa 1 – Etapa preparatória	35
3.1.1.	Produtos e Relatórios	36
3.1.2.	Eventos	37
3.1.3.	Etapa 1 - Síntese das atividades	37
3.2.	Etapa 2 – Leitura da realidade municipal	39
3.2.1.	Produtos e Relatórios	44
3.2.2.	Eventos	45
3.2.3.	Etapa 2 - Síntese das atividades	46
3.3.	Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas.....	47
3.3.1.	Produtos e Relatórios	48
3.3.2.	Eventos	48
3.3.3.	Etapa 3 - Síntese das atividades	49
3.4.	Etapa 4 – Institucionalização do PDM.....	50
3.4.1.	Produtos e Relatórios	51
3.4.2.	Eventos	53
3.4.3.	Etapa 4 - Síntese das atividades	54
3.5.	Etapa 5 – Plano Diretor Consolidado	55

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

3.5.1.	Produtos e Relatórios	56
3.5.2.	Eventos	56
3.5.3.	Etapa 5 - Síntese das atividades	56
4.	Eventos	58
4.1.	Eventos públicos.....	58
4.1.1.	Audiências Públicas	58
4.1.2.	Fóruns Comunitários.....	59
4.1.3.	Reuniões com segmentos específicos	62
4.2.	Eventos técnicos.....	63
4.2.1.	Oficina Técnica	63
4.2.2.	Reuniões de nivelamento	64
4.2.3.	Reuniões Preparatórias	64
4.2.4.	Reuniões com gestores públicos.....	64
5.	Plano de Mobilização Social.....	66
5.1.	Introdução.....	66
5.2.	Mapeamento de atores sociais	66
5.3.	Detalhamento do processo participativo	68
5.3.1.	Mecanismos virtuais de participação popular continuada.....	68
5.3.2.	Mecanismos presenciais de participação popular continuada	69
6.	Plano de Comunicação	71
6.1.	Identidade visual.....	71
6.1.1.	Tipografia	71
6.1.2.	Paleta de cores	72
6.1.3.	Logotipo	72
6.2.	Site.....	73
6.3.	Estratégias para divulgação do Plano.....	75
6.3.1.	Cartilha educativa	76
6.3.2.	Banner.....	78
6.3.3.	Cartaz.....	79
6.4.	Estratégias para divulgação de eventos	80
6.4.1.	Diário Oficial (Publicidade Legal).....	80

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

6.4.2.	Mídia Espontânea (<i>Press-Release</i>).....	80
6.4.3.	Redes Sociais	82
6.4.4.	Carro de Som.....	83
6.4.5.	Convite Oficial.....	83
6.4.6.	Boletim informativo virtual.....	84
6.4.7.	Mídias Impressas.....	84
6.4.8.	Cronograma de execução das estratégias.....	85
6.5.	Cobertura dos eventos	86
7.	Prazos e cronograma	87
8.	Considerações quanto às entregas e medições	89
	Referências	92

Índice de Figuras

Figura 1 - Etapas de revisão do PDM de Cabedelo	32
Figura 2 - Fluxo de Trabalho proposto	33
Figura 3 - Elaboração do diagnóstico do PDM de Cabedelo	40
Figura 4 - Proposta de espacialização dos Fóruns Comunitários.....	61
Figura 5 – Exemplo de ficha de contribuição do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS)	70
Figura 6 - Exemplos de aplicação da tipografia do processo de revisão do PDM de Cabedelo.....	72
Figura 7 - Paleta de cores do processo de revisão do PDM de Cabedelo	72
Figura 8 - Logotipo do processo de revisão do PDM de Cabedelo	73
Figura 9 - Captura de tela do site da revisão do Plano Diretor Municipal de João Pessoa (PB)	74
Figura 10 - Proposta de estrutura para o WebSite do processo de revisão do PDM de Cabedelo.....	75
Figura 11 - Cartilha Informativa do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS) (frente)	76
Figura 12 - Cartilha Informativa do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS) (verso).....	77
Figura 13 - Banner do processo de revisão do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS)	78
Figura 14 - Cartaz do Plano Diretor de Transportes e Mobilidade Urbana de Caxias do Sul (RS).....	79
Figura 15 - Press-release publicado no WebSite da Prefeitura de Novo Hamburgo divulgando a realização da Audiência Pública	81
Figura 16 - Publicação no feed no perfil de Instagram da Prefeitura de Pato Branco (PR) divulgando a Audiência Pública da revisão do Plano Diretor.....	83
Figura 17 - Convite Oficial para convocação de autoridades para a Audiência Pública do Plano de Mobilidade da Lapa (PR).....	84
Figura 18 - Cartaz para divulgação de eventos públicos do Plano de Mobilidade de Colombo (PR)	85
Figura 19 - Proposta de Cronograma Semanal de Revisão do PDM de Cabedelo.....	88

Índice de Quadros

Quadro 1 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 1.....	38
Quadro 2 – Proposta de adequação das temáticas de análise da Etapa 2.....	41
Quadro 3 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 2.....	46
Quadro 4 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 3.....	50
Quadro 5 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 4.....	54
Quadro 6 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 5.....	57
Quadro 7 – Exemplo de sistematização do Mapeamento de atores sociais	67
Quadro 8 – Proposta para medição dos serviços prestados	91

1.Introdução

O documento trata-se do Produto 1.1 – Plano Executivo de Trabalho preliminar, o qual integra a Etapa 1 – Etapa preparatória de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Cabedelo.

O Plano Diretor Municipal de Cabedelo foi instituído pela Lei Complementar nº 001 de 1997. Em 2006, o Plano passou por sua primeira revisão a partir da Lei Complementar nº 20/2006. Desde então, a Lei do PDM passou por alterações específicas (Lei Complementar nº 31/2011; Lei Complementar nº 29/2011; Lei Complementar nº 42/2013; Lei Complementar nº 57/2016 e Lei Complementar nº 60/2017), porém sem uma revisão do global de seu conteúdo.

Considerando que já se passaram mais de 10 anos da última revisão do PDM de Cabedelo, é evidente a urgência de sua atualização, de forma a compatibilizá-lo com a realidade do município e com as demandas da população cabedelense.

A Etapa 1 de revisão do PDM tem por objetivo o planejamento de todo o trabalho, definindo as atividades a serem realizadas, os responsáveis e os prazos. O Produto 1.1 representa a síntese desse esforço, elencando informações sobre os documentos técnicos a serem produzidos, o conteúdo a ser debatido em conjunto com a sociedade e com os gestores municipais em cada etapa, eventos a serem realizados e o cronograma dos trabalhos.

Em consonância com o preconizado pelo Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e pela Agenda 2030², o PDM deve estar pautado na gestão democrática das cidades, na busca pelo desenvolvimento sustentável e na cooperação entre os diversos atores sociais que produzem o meio urbano. Para tanto, a participação e o controle social em seu processo de revisão são indispensáveis. A garantia da participação social depende da transparência do processo e sua divulgação, além de estratégias de sensibilização da

² A Agenda 2030, coordenada pelas Nações Unidas, consiste em um documento subscrito por 193 países que define 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e 169 metas sobre a efetivação dos direitos humanos e promoção de desenvolvimento a serem atingidas no período de 2016 a 2030. (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2021)

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

comunidade local. Essas, também são apresentadas nesse documento, nos capítulos de Plano de Mobilização Social e Plano de Comunicação.

Conforme previamente mencionado, o presente documento corresponde à versão preliminar do Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho (Produto 1.1). O conteúdo apresentado deverá ser, primeiramente, validado junto ao poder público municipal – representado pela Comissão Técnica Municipal (CTM) – e, posteriormente, pela população cabedelense a partir de sua disponibilização para Consulta Pública e para debate na Primeira Audiência Pública da revisão do Plano.

2. Equipes e atores envolvidos

A revisão do PDM de Cabedelo é uma construção coletiva, que deve articular diferentes atores sociais, como o poder público e a população na definição das diretrizes para o desenvolvimento urbano do município nos próximos anos. Uma das estratégias para garantia dessa articulação diz respeito à indicação de equipes para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos trabalhos.

Em conformidade com o disposto no TR que norteia este contrato, sugere-se que a revisão do PDM seja estruturada a partir da participação dos seguintes grupos:

Comissão Técnica Municipal – CTM: A CTM representa o Poder Público Municipal e será responsável pela coordenação dos trabalhos de revisão do PDM. As atribuições da CTM estão relacionadas à supervisão, ao acompanhamento e à avaliação dos trabalhos de revisão do PDM, bem como ao apoio para realização de todas as atividades.

Equipe da Consultora: A Equipe da Consultora será responsável pelo desenvolvimento do conteúdo técnico e pelo ordenamento e execução das atividades previstas no Termo de Referência.

Grupo de Acompanhamento: Recomenda-se a instituição de um Grupo de Acompanhamento (GA) durante a realização da Primeira Audiência Pública do Plano. O Grupo deverá ser composto por atores locais diversos e representativos dos segmentos da sociedade. Será atribuição do GA acompanhar as atividades e o conteúdo técnico

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

desenvolvidos, participar e auxiliar na mobilização social para os eventos de revisão do PDM, representando os interesses coletivos da população de Cabedelo e auxiliando no monitoramento e controle social do processo. O Grupo também poderá contar com representantes do Conselho Municipal de Planejamento de Desenvolvimento Urbano de Cabedelo³ ou de outros conselhos municipais ativos.

A seguir, as equipes são descritas em maior detalhe, com definições e recomendações acerca da composição e da atribuição de cada uma.

2.1. Comissão Técnica Municipal – CTM

Conforme determina o TR, a Comissão Técnica Municipal é composta por representantes do poder público, indicados pelo Poder Executivo Municipal, conforme a Portaria nº 3.707/2023. Os membros da CTM participam do quadro de pessoal de secretarias e setores diversos da Prefeitura Municipal, de forma a favorecer a construção interdisciplinar do PDM.

As atribuições da CTM seguem o previsto no TR, a saber:

1. Assegurar a construção do processo de revisão do Plano Diretor, de acordo com os objetivos e premissas propostos no edital, subsidiando a Contratada com dados, informações e apoio para a realização dos eventos;
2. Avaliar e validar junto à Contratada, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
3. Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;

³ O Termo de Referência prevê a participação do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano no acompanhamento da revisão do PDM. Contudo, conforme relato dos técnicos municipais, o Conselho foi extinto e está sendo avaliada sua reativação. Por esse motivo, o Plano de Trabalho apresenta como recomendação a conformação de um Grupo de Acompanhamento para assumir as atribuições previstas para o Conselho e garantir o monitoramento e participação social na revisão do PDM de Cabedelo.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

4. Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Contratada ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o edital;
5. Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases, conforme o edital;
6. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, e das audiências públicas.

Internamente à estrutura da Comissão, deverá ser definida uma coordenação, a qual será responsável por:

1. Supervisionar e fiscalizar o processo de elaboração do PDM;
2. Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases, conforme o edital e após aceitação da CTM;
3. Efetuar a medição dos produtos de cada fase após a aprovação pela CTM;
4. Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados após a medição;
5. Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à Procuradoria-geral do Município, referente a pedidos de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da empresa contratada;
6. Emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da elaboração do PDM;
7. Dar conhecimento e solicitar providências ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Habitação sobre andamento do processo de elaboração do PDM;
8. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e Equipe da Consultora;
9. Zelar pelo cumprimento de todas as disposições do edital;
10. Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

Além das atribuições gerais supracitadas, a Comissão também terá papel fundamental na divulgação e publicitação da revisão do PDM e dos eventos e produtos

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

técnicos relacionados. Conforme descrito no TR e nesse Plano Executivo de Trabalho será de responsabilidade da CTM e da Coordenação da CTM:⁴

Nas estratégias de divulgação do Plano:

1. Aprovar identidade visual do PDM proposta pela Equipe da Consultora;
2. Aprovar a estrutura do WebSite de revisão do PDM e atualizações em seu conteúdo;
3. Realizar mapeamento dos atores sociais em conjunto com a Equipe da Consultora;
4. Publicitar em nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal notícias sobre o andamento da revisão do PDM;

Nas estratégias de divulgação dos eventos:

5. Elaborar e publicitar edital de convocação para as Audiências Públicas em Diário Oficial com 10 dias de antecedência da data do evento;
6. Elaborar e enviar convites formais às autoridades e gestores públicos para os eventos públicos;
7. Elaborar texto e providenciar carro de som para divulgação dos eventos públicos;
8. Enviar convites e mobilizar os técnicos e gestores da Prefeitura Municipal para participação nos eventos do Plano;
9. Elaborar textos e peças gráficas e publicação nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura para divulgação do PDM e dos eventos públicos com 10 dias de antecedência da data do evento;
10. Elaboração e impressão de cartilhas informativas, banners e cartazes para divulgação do PDM e dos eventos públicos com 10 dias de antecedência da data do evento;

⁴ As estratégias de comunicação e sensibilização social são descritas nos Planos de Comunicação e de Mobilização, que compõem o presente documento.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Na realização dos eventos:

11. Validar proposta de método, pauta e roteiro para os eventos públicos proposta pela Equipe da Consultora;
12. Definir locais, datas e horários para os eventos públicos e oficina técnica;
13. Garantir equipamentos e infraestrutura para realização dos eventos públicos;
14. Articular reuniões com órgãos, instituições da esfera estadual e nacional, se necessário;

Na cobertura dos eventos:

15. Realizar a gravação audiovisual das Audiências Públicas e disponibilizá-la em plataforma virtual oficial da Prefeitura.

No recebimento das contribuições:

16. Definir abertura de Consulta Pública;
17. Criar e manter de endereço de e-mail específico para a revisão do PDM;
18. Disponibilizar e recolher fichas de contribuição para participação presencial, conforme estratégia descrita no Plano de Comunicação;
19. Elaborar e validar respostas para contribuições recebidas em meio físico ou digital, em conjunto com a Equipe da Consultora.

2.1.1. Composição

A Comissão Técnica Municipal – CTM é composta por membros titulares e suplentes dos seguintes órgãos municipais:

1. Procuradoria Geral do Município:
 - Flavio Henrique Dantas Da Nóbrega - Titular
 - Livia Lira Pires De Assis – Suplente
2. Secretaria Municipal do Controle do Uso e Ocupação do Solo:
 - Emanuel Sarmiento Maracajá - Titular
 - Armenia Nery De Miranda Pinto - Titular
3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura:
 - Matheus Abrantes Cavalcante Ayres - Titular

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Jayzon Hendrew Sousa De Farias - Suplente
4. Secretaria Municipal da Receita
 - Edme Queiroga Lira - Titular
 - Carmen Julieta Vilarim Gomes - Suplente
 5. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
 - Rodrigo Martines Moreira De Lima - Titular
 - Wellington Araújo Oliveira - Titular
 6. Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional
 - Leandro Borba Gomes - Titular
 7. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
 - Pretonio Silva Pereira - Titular
 - Thiago Rodrigues Dias - Suplente

2.2. Equipe Técnica da Consultora

A Equipe Técnica da Consultora é composta por profissionais de diversas áreas, conforme determinado no Termo de Referência. Além da equipe chave prevista no TR, a Consultora também conta com uma equipe complementar, composta por técnicos das áreas de planejamento urbano e regional, mobilidade urbana, comunicação social e geoprocessamento. A relação dos profissionais das equipes chave e complementar é apresentada a seguir, acompanhada de um resumo de suas formações.

De maneira geral e de acordo com o Termo de Referência, as atribuições da Equipe Técnica da Consultora são:

1. Propor a estrutura de coordenação e organização dos trabalhos de revisão do PDM;
2. Propor estratégias de comunicação e mobilização social para revisão do PDM;
3. Desenvolver o conteúdo técnico, por meio de relatórios e mapas, para cada uma das etapas do PDM, conforme descrito neste Plano Executivo de Trabalho e em concordância com o Termo de Referência;

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

4. Promover, em conjunto com a CTM, o debate com a sociedade civil e o poder público sobre as diretrizes para o desenvolvimento urbano de Cabedelo;
5. Participar e auxiliar na realização de eventos;
6. Sistematizar dados e informações municipais;
7. Registrar o processo participativo de revisão do PDM;
8. Pactuar e consolidar o conteúdo técnico produzido junto ao poder público e à sociedade cabedelense;

Ademais, assim como a CTM, a Equipe Técnica da Consultora também possui atribuições específicas na divulgação do Plano, na divulgação e realização dos eventos.

Nas estratégias de divulgação do Plano:

1. Propor identidade visual do PDM proposta pela Equipe da Consultora;
2. Criar e manter o WebSite de revisão do PDM e atualizações em seu conteúdo;⁵
3. Realizar mapeamento dos atores sociais em conjunto com a CTM;
4. Elaborar e disparar boletins informativos sobre o andamento da revisão do PDM;
5. Auxiliar a CTM na elaboração dos materiais gráficos de divulgação do PDM;

Nas estratégias de divulgação dos eventos:

6. Auxiliar a CTM na elaboração dos materiais gráficos de divulgação dos eventos públicos;
7. Atualizar o WebSite do Plano com informações acerca dos eventos públicos;
8. Orientar e auxiliar a CTM na divulgação dos eventos e na promoção do PDM;

Na realização dos eventos:

9. Desenvolver proposta de método, pauta e roteiro para realização dos eventos públicos;
10. Sugerir locais, datas e horários para os eventos públicos e oficina técnica;
11. Preparar materiais gráficos para apresentação técnica nos eventos públicos;

⁵ O *website* compõe parte do conteúdo previsto para a Etapa 1 da revisão do PDM, o *Produto 2 – Página na Internet para Consulta Pública*. A proposta de *website* é apresentada em maior detalhe no Capítulo de Plano de Comunicação.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

12. Conduzir ou auxiliar na condução dos eventos em conjunto com a CTM;

Na cobertura dos eventos:

13. Realizar registro fotográfico, sistematização de atas, listas de presença, fichas de contribuição dos eventos em relatório;

No recebimento das contribuições:

14. Abrir Consulta Pública no WebSite do PDM, a partir de definição da CTM;

15. Elaborar respostas para contribuições recebidas em meio físico ou digital a serem validadas com a Coordenação da CTM.

2.2.1. Composição

2.2.1.1. Equipe Técnica Principal

GUSTAVO TANIGUCHI | COORDENADOR

MSc. ENGENHEIRO CIVIL

Gustavo Taniguchi possui graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal do Paraná (1996), especialização em Transportes Urbanos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul — Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção — (1999), pós-graduação em Saneamento pela FAVENI (2022), pós-graduação em Mobilidade e Trânsito pela Universidade Futura ITCV (2017), pós-graduação em Engenharia de Tráfego pela FG (2019) e mestrado em Gestão Urbana pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2007). Quanto a sua experiência profissional, ele trabalha na área de planejamento urbano e regional, com ênfase em projetos de transporte urbano, mobilidade e sistemas de passageiros, tendo atuado principalmente com os seguintes temas: planejamento urbano, planejamento metropolitano, planos diretores e de mobilidade e demais planos setoriais de urbanização. Por fim, Gustavo possui comprovada experiência na coordenação de Planos Diretores Municipais e Planos de Mobilidade Urbana.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

MANOELA FAIGENBAUM FEIGES | COORDENADORA ADJUNTA

MSc. ARQUITETA URBANISTA

Manoela Feiges possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR — (2011), pós-graduação em Mobilidade e Trânsito pela Faculdade Futura (2019), pós-graduação em Planejamento e Infraestrutura de Sistema de Transporte da Universidade Federal do Paraná (2022), e mestrado em Assentamentos Humanos pela Katholieke Universiteit Leuven, Bélgica (2015), reconhecido no Brasil pela Universidade Estadual de Ponta Grossa — UEPG — (2018) como Gestão do Território. De modo geral, Manoela possui experiência em Arquitetura e Urbanismo nos âmbitos nacional e internacional, tendo atuado principalmente com os seguintes temas: desenho urbano, planejamento urbano — municipal e regional —, planejamento de transportes e mobilidade urbana.

ALTAIR ROSA

MSc. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Altair Rosa possui graduação em Engenharia Ambiental pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2004), especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (2007), mestrado em Gestão Urbana pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2007), doutorado em Engenharia Hidráulica e Saneamento pela Universidade de São Paulo (2016), com período de Visiting Scholar na Virginia Tech University nos EUA, e graduação em Engenharia Civil pelo Centro Universitário Autônomo do Brasil — UniBrasil — (2019). Atualmente é professor da Pontifícia Universidade Católica do Paraná nos cursos de graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo. Além disso, Altair trabalha com assessoria e consultoria ambiental e de planejamento urbano e regional, com ênfase em: planejamento urbano, planos diretores e de mobilidade e saneamento em geral.

LUCIANE LEIRIA TANIGUCHI

ESP. ADVOGADA

Luciane Taniguchi possui graduação em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (1997), especialização em Direito Tributário e Processo Tributário pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (1999), pós-graduação MBA em Direito

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (2003) e pós-graduação em Mobilidade e Trânsito pela Universidade Futura ITCV (2017). Profissionalmente, Luciane atua nas áreas de direito público, administrativo, ambiental e urbanístico, além de possuir comprovada experiência em trabalhos de elaboração de legislação de ordenamento e uso do solo, e em acompanhamento e elaboração de legislação correlata a Planos Diretores Municipais e Planos de Mobilidade Urbana.

MARIANO DE MATOS MACEDO

DR. ECONOMISTA

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal de Minas Gerais (1975) e doutorado em Economia pelo Instituto de Economia da Universidade Estadual de Campinas (1988). No Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), exerceu o cargo de Diretor de Políticas Sociais (1996-1999). No Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), exerceu os cargos de Diretor Presidente (1991-1994) e de Coordenador Técnico (1984-1986). Foi Coordenador da Área de Estudos Socioeconômicos da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC (1982-1983). Docente da UFPR desde 1980, atualmente é professor do Programa de Pós-graduação em Planejamento Urbano dessa universidade.

MÁXIMO MIQUELES

ENGENHEIRO CARTÓGRAFO

Máximo Miqueles possui graduação em Engenharia Cartográfica pela Universidade Federal do Paraná (2004) e atua nas áreas de planejamento urbano municipal, metropolitano, regional e nacional. Possui comprovada experiência em trabalhos de geoprocessamento, com imagens de satélite e de cartografia para o desenvolvimento urbano. Além disso, Máximo já foi coordenador de geotecnologia do Conselho de Arquitetura do Paraná, chefe da divisão de geoprocessamento do município de São José dos Pinhais no Paraná e Coordenador Geral de Identificação do Patrimônio da União através de mapeamento georreferenciado.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

2.2.1.2. Equipe Técnica Complementar

ARIADNE CRISTINA FERREIRA DE SOUZA

DESIGNER GRÁFICO E PRODUTO

Ariadne Souza possui graduação em Design Gráfico e Produto, pelo Centro Universitário Unibrasil — (2013) e atua como designer, desenvolvendo logotipos, identidade visual e projetos gráficos.

ARTHUR RIPKA BARBOSA

GEÓGRAFO

Arthur Ripka Barbosa possui graduação de bacharel (2018) e licenciatura (2022) em Geografia, pela Universidade Federal do Paraná - UFPR - e atua como analista de sistemas de informações geográficas.

AUGUSTO DOS SANTOS PEREIRA

DR. GEÓGRAFO

Augusto Pereira possui graduação em Geografia pela Universidade Federal do Paraná — UFPR — (2009) e mestrado (2013) e doutorado (2018) em Geografia pela mesma universidade. Além disso, Augusto atua como Técnico em Informações Geográficas e Estatísticas no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, desempenhando a ocupação de chefe da agência do instituto em São José dos Pinhais (PR).

CECÍLIA PAROLIM FERRAZ

ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA

Cecília Ferraz possui graduação em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura pela Universidade Federal do Paraná (2021). Além disso, tem experiências em Cartografia, Sistemas de Informações Geográficas e Infraestrutura de Dados Espaciais Aplicados ao Planejamento Urbano, tendo atuado nas áreas de mapeamento de dados e elaboração de produtos cartográficos.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

LISSANDRA BALDISSERA

ARQUITETA URBANISTA

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal do Paraná (2019). Atua em Planos Diretores, Planos de Mobilidade Urbana e Planos regionais, gerenciando ações e desenvolvendo pesquisas e análises temáticas.

MATHEUS ROCHA CARNEIRO

JORNALISTA

Matheus Carneiro possui graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR — (2019) e atua como redator, editor, revisor, assessor de imprensa, fotógrafo, mediador e analista de mídias.

MARISTELA UEMA

ASSISTENTE SOCIAL

Maristela Uema possui graduação em Serviço Social pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR — (2002), especialização em Gestão em Recursos Humanos na Faculdade Curitiba (2006), pós-graduação MBA em Gestão Social e Desenvolvimento Sustentável pela Universidade Positivo (2009).

PAULO NASCIMENTO NETO

DR. ARQUITETO URBANISTA

Graduado em Arquitetura e Urbanismo, Especialista em Direito Urbanístico e Ambiental, possui Mestrado e Doutorado em Gestão Urbana. Atualmente é editor-chefe da revista Brasileira de Gestão Urbana e professor permanente do Programa de Pós-graduação em Gestão Urbana (PPGTU), lecionando também nos cursos de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Especialização em Planejamento e Desenho de Cidades, na Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR). Atuou junto ao poder público, com oito anos de exercício profissional na Prefeitura Municipal de Curitiba, na qual foi responsável, em diferentes períodos, pela coordenação do setor de análise de projetos e pela coordenação geral do Núcleo Descentralizado de Urbanismo. É coordenador do Centro de Estudos em Políticas Urbanas - CE.URB, atuando também como consultor no

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

campo do planejamento urbano. Está vinculado ao YBY - Grupo de Estudos Fundiários, Políticas Urbanas, Produção do Espaço e da Paisagem (USP). Suas pesquisas se concentram na análise e avaliação de políticas urbanas, notadamente na política habitacional, de uso e ocupação do solo e de gestão de espaços metropolitanos.

RENATO STALL FILHO

ARQUITETO URBANISTA

Renato Stall Filho possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (2021) e tem experiência em Arquitetura e Urbanismo no âmbito nacional, tendo atuado principalmente com os seguintes temas: planejamento urbano regional, metropolitano, municipal e setorial, e desenho urbano. Atualmente, Renato está cursando pós-graduação em Cidades e Construções Sustentáveis pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR.

SÉRGIO LUCATELLI ZACARIAS

MSc. JORNALISTA

Sérgio Zacarias possui graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR — (2001) e especialização em Comunicação Para o Terceiro Milênio pela mesma universidade (2002), especialização em Desenvolvimento Gerencial pela FAE Business (2010) e mestrado em Ciência Política pela Universidade Federal do Paraná (2020). Com ampla experiência em funções de produção de conteúdo jornalístico e midiático em órgãos governamentais, setores privados e organizações não-governamentais (ONGs), Sérgio também atua como docente em cursos de formação técnica do Ensino Profissional e na prestação de consultoria de comunicação para planos, estudos e projetos de planejamento e desenvolvimento urbano.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

TATIANA QUADROS ZARTH

ASSISTENTE SOCIAL

Possui graduação em Serviço Social pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná — PUCPR — (2002) e especialização em Gestão Social de Políticas, Programas e Projetos Sociais pela mesma universidade (2005).

2.3. Grupo de Acompanhamento

O Grupo de Acompanhamento (GA) deverá representar os cidadãos cabedelenses no processo de revisão do PDM, sendo responsável por:

1. Monitorar as atividades de desenvolvimento da revisão do PDM;
2. Acompanhar o desenvolvimento do conteúdo técnico elaborado para cada etapa;
3. Participar dos eventos previstos no Plano;
4. Auxiliar na divulgação do Plano e dos eventos;
5. Auxiliar na mobilização da sociedade para participação no processo de revisão do PDM;
6. Contribuir na revisão e na elaboração de propostas e diretrizes para o desenvolvimento de Cabedelo;
7. Representar os interesses coletivos da população de Cabedelo.

O GA deverá ser composto por representantes de diversos setores da sociedade atuantes em Cabedelo, assegurando a pluralidade de perspectivas e vivências no debate e no acompanhamento social sobre a revisão do PDM.

De forma a garantir a transparência do processo, recomenda-se que o Grupo de Acompanhamento seja instituído durante a realização da Primeira Audiência Pública do PDM. Na ocasião deverão ser formalizados os representantes de diferentes entidades e organizações da sociedade ativas no município, tais como:

- Associações de Bairro;
- Associações Comerciais;
- Associações Municipais;
- Conselhos Municipais;

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Conselhos Profissionais;
- Instituições de Ensino Superior;
- Movimento Sociais;
- Organizações não governamentais – ONGs;
- Entidades relacionadas aos povos tradicionais;
- Representantes do legislativo;
- Representantes do setor imobiliário;
- Representantes do setor industrial;
- Sindicatos;
- entre outros.

A participação desses atores na Primeira Audiência Pública deverá ser promovida por meio de convites específicos, que devem ser realizados a partir da identificação e listagem dos interessados, conforme a estratégia de mapeamento de atores sociais descrita no Plano de Mobilização Social que compõe esse documento.

2.4. Modelo de relação entre as equipes

O modelo de relação entre equipes deve estar pautado na transparência e ampla cooperação entre os atores envolvidos e regido pelo compromisso da ótima execução dos trabalhos de revisão do PDM de Cabedelo. De forma a garantir meios para uma comunicação eficiente entre envolvidos, recomenda-se o estabelecimento de algumas convenções:

- A comunicação oficial entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM será realizada e registrada por e-mail ou por ofício⁶;
- As recomendações, apontamentos, críticas e propostas da CTM sobre os produtos, relatórios e atividades desenvolvidas em cada etapa devem ser

⁶ Deliberações de comum acordo entre Equipe da Consultora e Coordenação da CTM que impliquem em alterações na natureza e/ou quantidade de atividades previstas ou no cronograma previsto neste Plano Executivo de Trabalho deverão ser formalizadas por ofício.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

compilados pela Coordenação da CTM que as encaminhará para a Equipe da Consultora;

- As recomendações, apontamentos, críticas e propostas do Grupo de Acompanhamento sobre os produtos, relatórios e atividades desenvolvidas em cada etapa devem ser compilados pela Coordenação da CTM que as encaminhará para a Equipe da Consultora;
- Contribuições recebidas por meio do WebSite do PDM serão encaminhadas pela Equipe da Consultora para a Coordenação da CTM. A Equipe da Consultora poderá auxiliar na elaboração de respostas para as contribuições recebidas via WebSite, mediante a validação e apreciação da Coordenação da CTM;
- Contribuições recebidas por e-mail oficial do Plano ou da Prefeitura Municipal serão encaminhadas pela Coordenação da CTM para a Equipe da Consultora. A Equipe da Consultora poderá auxiliar na elaboração de respostas para as contribuições recebidas por e-mail, mediante a validação e apreciação da Coordenação da CTM.
- Contribuições recebidas por meio físico serão encaminhadas pela Coordenação da CTM para a Equipe da Consultora. A Equipe da Consultora poderá auxiliar na elaboração de respostas para as contribuições recebidas por meio físico, mediante a validação e apreciação da Coordenação da CTM.

Conforme será abordado na sequência, eventos, reuniões e atividades complementares poderão ser realizadas ao longo da revisão do PDM, desde que previamente acordadas entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3. Estrutura de coordenação dos trabalhos

As atividades de revisão do PDM de Cabedelo estão estruturadas a partir de cinco etapas, conforme previsto no Termo de Referência:⁷

1. Etapa 1 – Etapa preparatória;
2. Etapa 2 – Leitura da realidade municipal;
3. Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas;
4. Etapa 4 – Institucionalização do PDM;
5. Etapa 5 – Plano Diretor Consolidado.

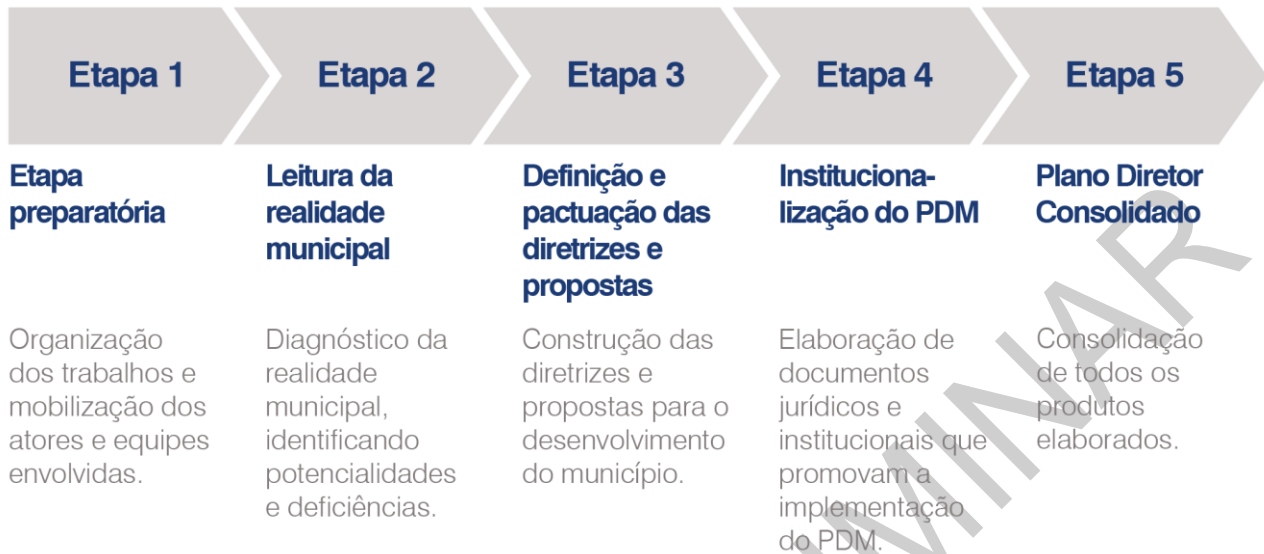
Em um primeiro momento (Etapa 1) é realizada a mobilização dos atores e equipes envolvidas na coordenação e desenvolvimento do processo, sendo pactuada a estrutura do trabalho, as atividades a serem realizadas, as atribuições dos envolvidos e os prazos a serem cumpridos. Na sequência, Etapa 2, será realizado o diagnóstico da realidade municipal, em que serão identificadas potencialidades e deficiências relacionadas ao desenvolvimento urbano de Cabedelo, integrando a visão técnica do poder público e da Equipe da Consultora e a visão comunitária da população cabedelense.

A partir dos resultados obtidos na leitura da realidade municipal, será possível construir e pactuar coletivamente as diretrizes e propostas para o desenvolvimento de Cabedelo na Etapa 3. Na Etapa 4, os anseios e as expectativas das equipes e atores sociais, expressos ao longo do processo de revisão do Plano, serão traduzidos em modelos jurídicos e institucionais, que promovam a implementação efetiva e democrática do PDM. Por fim, na Etapa 5, o processo de revisão será encerrado por meio da consolidação de todos os produtos elaborados, da sintetização do processo e da disponibilização deste conteúdo para a população de Cabedelo.

⁷ Destaca-se que o nome das etapas apresentadas neste documento difere do Termo de Referência. O objetivo da proposta de alteração é simplificar o nome das etapas, de forma a facilitar a divulgação do processo e a apreensão por parte da população em geral.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Figura 1 - Etapas de revisão do PDM de Cabedelo



Fonte: URBTEC™, 2023.

Para o desenvolvimento de cada uma das etapas são previstos produtos, relatórios e eventos específicos, descritos na sequência. Com o objetivo de facilitar o acompanhamento do Plano e do progresso das atividades de revisão, é proposto que o desenvolvimento das etapas siga o fluxo representado na figura a seguir.

Figura 2 - Fluxo de Trabalho proposto



Fonte: URBTEC™, 2023.

Em síntese, o fluxo de trabalho proposto é composto por:

- I. **Reunião Preparatória:** É proposta a realização de uma “Reunião Preparatória” como marco de início de cada uma das etapas. A reunião deverá ser realizada entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora, podendo contar com a participação de representantes de outras Secretarias Municipais e de membros do Grupo de Acompanhamento, conforme acordado entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. Na Reunião Preparatória deverão ser planejadas e programadas as atividades a serem desenvolvidas naquela etapa.
- II. **Desenvolvimento da Versão Preliminar dos Produtos e Relatórios:** Na sequência serão desenvolvidas as versões preliminares dos Produtos e relatórios de cada etapa. Tratando-se de um processo participativo, o desenvolvimento desses documentos deve considerar também a realização de eventos técnicos e comunitários. As versões preliminares serão submetidas à apreciação da CTM. Os documentos produzidos referem-se aos produtos técnicos e aos relatórios com o registro dos eventos da etapa.
- III. **Abertura de Consulta Pública:** Mediante a aprovação da CTM, as versões preliminares dos produtos e relatórios serão publicitadas para Consulta Pública no WebSite do PDM de Cabedelo. A abertura da Consulta Pública deverá convergir com o início da divulgação da Audiência Pública daquela etapa.
- IV. **Consolidação dos Produtos e Relatórios:** As contribuições recebidas na Consulta Pública e na Audiência Pública serão incorporadas ao conteúdo dos Produtos e Relatórios da etapa para sua consolidação. Nesse momento, também serão incorporadas as contribuições recebidas em formato físico ou digital por escrito ao longo da etapa.⁸ A entrega dessa versão dos

⁸ Conforme descrito no Plano de Mobilização Social, uma das estratégias de participação consiste na manutenção de canais permanentes de contribuições em meio digital e físico. As contribuições recebidas nesses canais serão incorporadas ao conteúdo da etapa após a realização da Audiência Pública.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

documentos da Equipe da Consultora para a CTM constitui o marco de encerramento da etapa.

O objetivo do fluxo de trabalho proposto é nortear o andamento dos trabalhos, devendo ser adaptado a cada etapa conforme seus conteúdos, objetivos e atividades previstos, apresentados na sequência.

3.1. Etapa 1 – Etapa preparatória

A presente Etapa 1 é destinada ao planejamento de todas as etapas, processos, atividades, produtos e eventos a serem desenvolvidos na revisão do PDM de Cabedelo. Nessa Etapa são pactuados: (i) o escopo e os procedimentos a serem aplicados em cada etapa; (ii) os eventos e atividades previstas; (iii) as atribuições dos atores e equipes envolvidas; (iv) as estratégias de mobilização e sensibilização social; (v) os meios e métodos de divulgação do Plano e de suas atividades; e o cronograma de execução do Plano.

Nesse momento são desenvolvidas as primeiras atividades relacionadas à articulação institucional dos órgãos e gestores públicos envolvidos na elaboração do Plano e ao contato entre o poder público e a Equipe da Consultora. As atividades consistem na assinatura do contrato e da Ordem de Serviço, na realização de reuniões e eventos, na promoção de debates acerca do processo previsto para a revisão do PDM, na troca de informações e coleta de dados, no desenvolvimento de relatórios e produtos técnicos, na identificação e definição dos atores e equipes envolvidos no trabalho.

Destaca-se que nessa Etapa o processo de revisão do PDM é introduzido no debate público por meio das estratégias de comunicação e sensibilização social, pela realização da Primeira Audiência Pública e pela constituição do Grupo de Acompanhamento do PDM.

As atividades previstas para essa Etapa contemplam produtos, relatórios e eventos, que são descritos em maior detalhe a seguir. Ao final do capítulo, as atividades principais são sintetizadas em um quadro.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

3.1.1. Produtos e Relatórios

Conforme determinado pelo Termo de Referência, o conteúdo a ser elaborado para a Etapa 1 está estruturado em dois Produtos principais:

- Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho;
- Produto 2 – Página na Internet para Consulta Pública;

O presente documento refere-se à versão preliminar do Produto 1 (Produto 1.1), que contempla a proposta da Equipe de Consultora para coordenação dos trabalhos de revisão do PDM de Cabedelo. Além da organização dos trabalhos, o Produto 1 também compreende a apresentação do Plano de Mobilização Social e do Plano de Comunicação – ambos relacionados à publicidade, à divulgação e ao fomento à participação popular no PDM.

A versão preliminar do Produto 1 (Produto 1.1 – Plano Executivo de Trabalho Preliminar) será pactuada entre a Equipe da Consultora e a CTM e levada à Primeira Audiência Pública para apreciação da população. A partir das contribuições recebidas, será elaborada a versão consolidada do Produto 1 (Produto 1.2. – Plano Executivo de Trabalho Consolidado).

O Produto 2 trata-se da página eletrônica (*WebSite*) elaborado para a revisão do PDM. A página deverá permanecer atualizada durante todo o processo, sendo mantida pela Equipe da Consultora. Antes de sua publicitação no WebSite oficial da Prefeitura, a página será validada com a CTM. Recomenda-se que a página seja utilizada como plataforma de divulgação do Plano e dos eventos desde a Primeira Audiência Pública. No Plano de Comunicação, a estratégia de elaboração do *WebSite* é descrita em maior detalhe.

Além dos Produtos previstos no Termo de Referência, recomenda-se a elaboração de um Relatório do Processo Participativo para essa Etapa. No referido relatório deverá constar o registro dos eventos realizados nessa fase, em conjunto com os principais resultados obtidos.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

3.1.2. Eventos

Tendo por objetivo dar início a articulação entre os diversos atores envolvidos na revisão do PDM e promover o debate acerca do processo, na Etapa 1 são previstos os seguintes eventos:

- Reuniões de Nivelamento – Tratam-se de reuniões realizadas entre a Equipe da Consultora e membros do CTM e das Secretarias Municipais envolvidas na revisão do PDM em formato virtual ou presencial. As reuniões têm por objetivo promover a articulação entre a Prefeitura Municipal e a Equipe da Consultora, o balizamento das estratégias e métodos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos, além do planejamento e organização das atividades a serem realizadas.
- Oficina Técnica – A Oficina Técnica é um evento fechado que será realizado pela Equipe da Consultora para as Secretarias Municipais envolvidas na revisão do PDM e convidados. A Oficina tem por objetivo capacitar os técnicos municipais em relação aos princípios e procedimentos que norteiam a revisão dos planos diretores visando o desenvolvimento urbano democrático das cidades.
- Primeira Audiência Pública – A Primeira Audiência Pública é um evento público e aberto à toda a população. Os principais objetivos do evento estão relacionados à mobilização da população para o início da revisão do PDM, à apresentação do Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho para apreciação e debate da sociedade, ao recolhimento de contribuições sobre seu conteúdo e à instituição do Grupo de Acompanhamento.

O formato desses eventos e detalhes de sua realização serão especificados no Capítulo de Eventos desse documento. Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3.1.3. Etapa 1 - Síntese das atividades

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

As atividades previstas para a Etapa 1 – Preparatória são sintetizadas no quadro a seguir.

Quadro 1 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 1

Atividade	Descrição
Assinatura da Ordem de Serviço e do Contrato	A Assinatura da Ordem de Serviço e do Contrato marcam o início da revisão do PDM de Cabedelo, devendo ser realizada de forma conjunta entre a Prefeitura Municipal e a Consultora.
Reuniões de nivelamento	As reuniões de nivelamento podem ocorrer ao longo de toda Etapa 1, sendo realizadas entre a CTM, representantes de Secretarias Municipais e a Equipe da Consultora.
Coleta de dados e disponibilização das informações municipais	A coleta de dados e a disponibilização das informações municipais pode ser realizada de forma presencial ou virtual, por meio do envio de documentos técnicos, reuniões, questionários ou a partir da concessão de acesso à base de dados da Prefeitura Municipal para a Equipe da Consultora, articulada pela CTM.
Produto 1.1 – Plano Executivo de Trabalho Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Plano Executivo de Trabalho pela Equipe da Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Produto 2 – Página na Internet para Consulta Pública	Consiste na entrega da página eletrônica (<i>WebSite</i>) da revisão do Plano pela Equipe da Consultora, a qual deverá ser publicitada no <i>WebSite</i> da Prefeitura Municipal, mediante a aprovação da CTM. A página deverá publicitar informações relativas ao andamento do processo de revisão, incluso conteúdo técnico, eventos e atividades desenvolvidas e previstas.
Oficina Técnica	A Oficina Técnica será realizada pela Equipe da Consultora para a CTM, Secretarias Municipais e demais convidados, visando a capacitação dos envolvidos no processo de revisão do PDM.
Consulta Pública	A Consulta Pública trata-se da disponibilização do conteúdo técnico a ser apresentado em Audiência Pública para apreciação da sociedade e da abertura de canal para o recebimento de contribuições por meios digitais (<i>WebSite</i>). A Consulta Pública deve ter início com 10 dias de antecedência data de realização da Audiência Pública.
1ª Audiência Pública	A 1ª Audiência Pública corresponde ao primeiro evento aberto e público do processo de revisão do PDM. Nesse evento, será debatido em conjunto com a população o conteúdo do Produto 1.1 e será formado o Grupo de Acompanhamento.
Instituição do Grupo de Acompanhamento	A formação do Grupo de Acompanhamento deverá ocorrer durante a 1ª Audiência Pública, sendo

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Atividade	Descrição
	preconizada a participação dos diversos segmentos da sociedade.
Produto 1.2 – Plano Executivo de Trabalho Consolidado	Consiste na entrega da versão consolidada do Plano Executivo de Trabalho pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas em audiência pública.
Relatório do Processo Participativo 1	Consiste na entrega do Relatório do Processo Participativo 1 pela Equipe de Consultora para apreciação da CTM.

Fonte: URBTEC™, 2023.

3.2. Etapa 2 – Leitura da realidade municipal

A Etapa 2 trata-se da fase de diagnóstico da realidade municipal. A realização do diagnóstico tem como objetivo principal subsidiar a elaboração das diretrizes e propostas para o desenvolvimento de Cabedelo, identificando potencialidades a serem exploradas e deficiências a serem respondidas por meio do planejamento urbano e da revisão do PDM. Ou seja, o diagnóstico embasa o pacto coletivo proposto pelo estabelecimento do PDM, equacionando diferentes interesses, anseios e expectativas em sua construção.

Dessa forma, é importante que a leitura da realidade municipal seja capaz de integrar as variadas visões das equipes e atores sociais envolvidos no processo, bem como os diversos temas que fazem parte do escopo do Plano. Para tanto, compreende-se que será necessário o desenvolvimento e integração de leituras da realidade de caráter técnico e comunitário nessa fase.

A Leitura Técnica é aquela realizada a partir da análise de dados e informações técnicas por profissionais relacionados ao planejamento urbano. A Leitura Técnica contempla a visão dos técnicos locais, que atuam na Prefeitura Municipal e a visão técnica externa ao município, desenvolvida pela equipe multidisciplinar da Consultora. A Leitura Comunitária decorre da participação popular no processo de revisão do PDM, sendo construída por meio das contribuições dos cidadãos de Cabedelo.

Em virtude da ampla gama de assuntos abrangidos pelo PDM e em conformidade com o TR, recomenda-se que as leituras da realidade municipal sejam realizadas a partir de temáticas específicas. O objetivo desse método é permitir um maior aprofundamento

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

nas questões setoriais. Reconhecendo o caráter transversal do planejamento urbano e territorial, a análise das temáticas deverá ser integrada ao final dessa etapa.

Em resumo, é proposta a realização das leituras de caráter técnico e comunitário por meio de análises temáticas, que serão integradas em uma síntese ao final da fase, conforme ilustrado na figura a seguir.

Figura 3 - Elaboração do diagnóstico do PDM de Cabedelo



Fonte: URBTEC™, 2023.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Considerando que a finalidade do diagnóstico é embasar o pacto coletivo elaborado nas etapas posteriores do trabalho, a leitura da realidade municipal deve ser constituída de forma a indicar caminhos e possibilidades para o desenvolvimento de Cabedelo. Assim, a proposta não é realizar um diagnóstico exaustivo e desconexo de seu objetivo principal e sim uma leitura sintética e precisa das principais questões a serem enfrentadas no município.

O Termo de Referência prevê a realização do diagnóstico por meio das seguintes temáticas: Aspectos Regionais; Aspectos Socioespaciais; Aspectos Institucionais; Aspectos Socioeconômicos e Aspectos de Infraestrutura e Serviços Públicos. Com base na experiência da Consultora na revisão de planos diretores municipais, é proposta a reorganização dos assuntos abordados em quatro eixos temáticos, a saber: Aspectos Regionais; Aspectos Socioespaciais; Aspectos Socioeconômicos e Aspectos Ambientais. A reorganização das temáticas visa facilitar o diálogo entre as leituras técnicas e comunitárias, agrupando questões que tendem a ser tratadas de forma integrada pela população.

Ademais, é proposto que a análise da estrutura organizacional do município seja detalhada na Etapa 4 – Institucionalização do PDM. Conforme será descrito adiante, na Etapa 4 deverá ser apresentada uma proposta de planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM. Dessa forma, a análise da estrutura organizacional na Etapa 4 poderá ser construída de forma propositiva, visando a implementação do PDM e em concordância com o Plano de Ação e Investimentos e as Minutas de Lei, que também devem ser apresentados na Etapa.

No quadro a seguir é apresentada a proposta de reorganização dos temas previstos no Termo de Referência.

Quadro 2 – Proposta de adequação das temáticas de análise da Etapa 2

Temáticas previstas do Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Temática Proposta no Plano de Trabalho
Aspectos Regionais	Vocação, potencial estratégico e principais fatores que concorrem para o desenvolvimento; Área de influência e relações com municípios vizinhos;	Aspectos Regionais

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Temáticas previstas do Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Temática Proposta no Plano de Trabalho
	<p>Relacionamento do Município com a dinâmica e com o planejamento da Região Metropolitana e diretrizes Metropolitanas;</p> <p>Principais condicionantes, deficiências e potencialidades do ponto de vista: Ambiental; Infraestrutura; Socioeconômico; Mobilidade urbana; Patrimônio histórico e cultural;</p> <p>Distribuição espacial da população.</p>	<p>Síntese⁹</p> <p>Aspectos Socioeconômicos</p>
Aspectos Socioespaciais	<p>Evolução urbana, o uso e ocupação do solo urbano, demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos, identificando os principais entraves espaciais existentes;</p> <p>Acesso à terra urbana e condições de moradia;</p> <p>Análise da tipologia habitacional e da demanda;</p> <p>Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;</p> <p>Equipamentos urbanos e espaços públicos bem como a relação entre eles e a dinâmica da cidade.</p> <p>A implantação das edificações nos terrenos e a intensidade de utilização dos lotes;</p> <p>As áreas de risco, já ocupadas, serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária;</p> <p>A proporção entre espaços construídos e abertos, recuos, afastamentos e gabaritos;</p> <p>A tipologia de construção predominante na cidade;</p> <p>A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados e vazios urbanos;</p> <p>Áreas de interesse histórico ou cultural;</p> <p>Estrutura fundiária parcelamentos irregulares e ou clandestinos;</p> <p>Tendências de expansão urbana com especial atenção aos vazios urbanos existentes, bem como a relação entre eles (mobilidade, ocupação do solo e a dinâmica da cidade);</p> <p>Identificação de áreas enfatizando a relação da densidade construtiva e da densidade demográfica com a capacidade de suporte da infraestrutura urbana (áreas com infraestrutura ociosa e áreas ocupadas com precariedade de infraestrutura);</p> <p>Análise da legislação municipal em vigor relacionada aos temas acima, principalmente ao uso e ocupação do solo e loteamentos avaliando seus rebatimentos na proposta de revisão do PDM;</p>	Aspectos Socioespaciais ¹⁰

⁹ Compreende-se que as principais condicionantes, deficiências e potencialidades de todos os aspectos levantados devem ser apresentadas em conjunto. O cruzamento dessas informações resultará em uma síntese para a Leitura da realidade municipal e servirá de subsídio para o desenvolvimento de propostas.

¹⁰ De forma a sistematizar as análises dos temas socioespaciais, é proposta a organização da temática em subtemas: Uso e Ocupação do Solo; Estrutura fundiária e aspectos habitacionais; Infraestrutura Básica; Aspectos normativos do planejamento urbano local.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Temáticas previstas do Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Temática Proposta no Plano de Trabalho
	Identificação dos bens tombados no município e daqueles com potencial de tombamento; Identificação dos aspectos culturais e naturais do município passíveis de receber proteção e representantes para o processo de identificação da população cabedelense.	
Aspectos Institucionais	Caracterização das unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se relacionam com a gestão do Plano Diretor Municipal;	Análise Institucional ¹¹
	Análise da legislação vigente no Município, principalmente o Plano Diretor Municipal e leis como Código de Obras, Código de Zoneamento e Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Lei de Regularização de Edificações, entre outras. O enfoque da análise deve ser a adequação ou inadequação de cada um dos instrumentos da Lei, em particular em relação às leis federais, estaduais e municipais pertinentes; questões físico-ambientais e adequação à realidade do uso e ocupação do solo existente; Equacionamento das recomendações de órgãos e instituições metropolitanas e estaduais.	Aspectos Socioespaciais
Aspectos Institucionais	Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os). Capacidade de investimento do Município: avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à elaboração do Plano de Ação e Investimentos e viabilização das diretrizes e propostas do PDM.	Análise Institucional ¹²
	Capacidades de suporte ambiental: analisar a capacidade atual e futura de suporte ambiental a partir das relações entre os aspectos ambientais; Declividades, hipsometria, vertentes, drenagem natural, recursos hídricos, biota e áreas de preservação; Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer; Áreas potenciais de risco para ocupação: áreas inundáveis, áreas de alta declividade (acima de 30%), erosão, entre outras; Áreas previamente estabelecidas em Lei ou necessárias à proteção de mananciais; Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem; Pontos estratégicos de poluição ou perigo: pontos de lançamento de esgoto não tratado, depósito de lixo, pedreiras, indústrias poluentes, depósitos explosivos ou inflamáveis.	Aspectos Ambientais
Aspectos Socioeconômicos	Avaliação de dados referentes à população, no mínimo dos últimos dez anos, taxa de crescimento, evolução, densidade demográfica, migração;	Aspectos Socioeconômicos

¹¹ Conforme descrito no Capítulo da Etapa 2 – Leitura da realidade municipal, sugere-se que o diagnóstico institucional seja desenvolvido em conjunto com o conteúdo da Etapa 4 – Institucionalização do PDM;

¹² Conforme descrito no Capítulo da Etapa 2 – Leitura da realidade municipal, sugere-se que o diagnóstico institucional seja desenvolvido em conjunto com o conteúdo da Etapa 4 – Institucionalização do PDM;

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Temáticas previstas do Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Temática Proposta no Plano de Trabalho
	Condições de saúde e educação/escolaridade, consumo de água e energia;	Aspectos Socioespaciais
	Geração de valor: emprego e renda, perfil produtivo, potencial produtivo (agropecuária, comércio, serviços, indústrias e turismo), finanças públicas;	Aspectos Socioeconômicos
	Identificação da capacidade de investimento do Município, visando à priorização dos investimentos caracterizados como necessários, para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor Municipal; Desenvolvimento humano: IDHM, Índice Firjan; Dinâmica demográfica: número de habitantes, projeção populacional prevista pelo IBGE em aproximadamente 10 (dez) anos;	Aspectos Socioeconômicos
	Caracterização do potencial turístico do Município, incluindo os recursos naturais;	Aspectos Socioespaciais
	Caracterização do potencial de comércio e serviço (setor terciário) do Município; Caracterização do potencial logístico do Município.	Aspectos Socioeconômicos
Aspectos de Infraestrutura e Serviços Públicos	Saneamento Básico: levantamento quantitativo das áreas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e coleta de resíduos sólidos, assim como pontos de deficiência; Energia elétrica e iluminação pública: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes; Telecomunicações, Estações de Rádio Base (ERBs); Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.	Aspectos Socioespaciais

Fonte: Prefeitura Municipal de Cabedelo (2022), adaptado por URBTEC™, 2023.

As atividades previstas para essa etapa podem contemplar o desenvolvimento de relatórios técnicos, a coleta de dados e a sistematização das informações existentes no Município, a construção de uma base de dados para a revisão do PDM, a realização de eventos comunitários, reuniões, visitas a campo e levantamentos. As principais atividades a serem desenvolvidas nessa Etapa são resumidas em um quadro ao final do capítulo.

3.2.1. Produtos e Relatórios

O conteúdo da Etapa 2 será apresentado em um Relatório de Caracterização e Diagnóstico, dividido em duas versões:

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Preliminar
- Produto 4 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Consolidado

O Produto 3 corresponde à versão preliminar do Relatório de Caracterização e Diagnóstico, realizado a partir da leitura técnica da realidade municipal, em conjunto com a leitura comunitária desenvolvida a partir dos eventos a serem realizados na Etapa. O Produto 3 será disponibilizado para Consulta Pública e para apreciação na Segunda Audiência Pública do Plano.

A partir das contribuições recebidas na Consulta Pública e na Segunda Audiência Pública será elaborada a versão consolidada do Relatório (Produto 4 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Consolidado).

Para essa fase, também será elaborado um Relatório do Processo Participativo (Relatório do Processo Participativo 2). No referido relatório deverá constar o registro dos eventos realizados nessa fase, em conjunto com os principais resultados obtidos. A versão preliminar do Relatório (Relatório do Processo Participativo 2.1) deverá ser entregue pela Consultora junto ao Produto 3. A versão consolidada do Relatório (Relatório do Processo Participativo 2.2) será entregue após a realização da Consulta Pública e da Audiência Pública.

3.2.2. Eventos

Considerando a construção colaborativa do diagnóstico entre os técnicos da Prefeitura Municipal, a população de Cabedelo e a Equipe da Consultora, para essa etapa são previstos os seguintes eventos:

- Reunião Preparatória – A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
- Fóruns Comunitários – Tratam-se de oficinas participativas de leitura da realidade municipal, realizadas em formato presencial em diferentes regiões do município de Cabedelo. Os Fóruns serão abertos a toda população e os resultados obtidos nesses eventos integram o conteúdo do Produto 3.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Reunião com Gestores Municipais – Corresponde a reuniões a serem realizadas entre a equipe de Consultora e as Secretarias Municipais, com intermédio da CTM para o recolhimento de contribuições e coleta de dados municipais para construção da leitura técnica da realidade municipal.
- Segunda Audiência Pública – A Segunda Audiência Pública é um evento público e aberto à toda a população. O principal objetivo do evento está relacionado à apresentação do Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Preliminar e do Relatório do Processo Participativo 2.1 para apreciação e debate da sociedade e recolhimento de contribuições.

O formato desses eventos e detalhes de sua realização serão especificados no Capítulo de Eventos desse documento. Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3.2.3. Etapa 2 - Síntese das atividades

As atividades previstas para a Etapa 2 – Leitura da realidade municipal são sintetizadas no quadro a seguir.

Quadro 3 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 2

Atividade	Descrição
Reunião Preparatória	A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
Fóruns Comunitários	oficinas participativas de leitura da realidade municipal, realizadas em formato presencial em diferentes regiões do município de Cabedelo. Os Fóruns serão abertos a toda população e os resultados obtidos nesses eventos integram o conteúdo do Produto 3.
Coleta de dados e disponibilização das informações municipais	A coleta de dados e a disponibilização das informações municipais pode ser realizada de forma presencial ou virtual, por meio do envio de documentos técnicos, reuniões, questionários ou a partir da concessão de acesso à base de dados da Prefeitura Municipal para a Equipe da Consultora, articulada pela CTM.
Reunião com gestores municipais	Reuniões a serem realizadas entre a equipe de Consultora e as Secretarias Municipais, com intermédio da CTM para o recolhimento de contribuições e coleta de dados municipais para construção da leitura técnica da realidade municipal.
Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Relatório de Caracterização e Diagnóstico, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Atividade	Descrição
Relatório do Processo Participativo 2.1	Consiste na entrega da versão preliminar do Relatório do Processo Participativo, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Consulta Pública	A Consulta Pública trata-se da disponibilização do conteúdo desenvolvido ao longo da etapa a ser apresentado em Audiência Pública para apreciação da sociedade e na abertura de canal para o recebimento de contribuições por meios digitais (<i>WebSite</i>). A Consulta Pública deve ter início com 10 dias de antecedência data de realização da Audiência Pública.
2ª Audiência Pública	A 2ª Audiência Pública trata-se de um evento aberto e público. Nessa Audiência será apresentado o Produto 3 e o Relatório do Processo Participativo 2.1 para apreciação da população.
Produto 4 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Consolidado	Consiste na entrega da versão consolidada do Relatório de Caracterização e Diagnóstico pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas na consulta pública e na audiência pública.
Relatório do Processo Participativo 2.2	Consiste na entrega da versão consolidada do Relatório do Processo Participativo da Etapa 2 pela Equipe de Consultora, incluindo as contribuições e registros da audiência pública para apreciação da CTM.

Fonte: URBTEC™, 2023.

3.3. Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas

A Etapa 3 tem por finalidade a construção e pactuação da visão de futuro desejável para Cabedelo. De maneira específica, os objetivos da Etapa estão relacionados à definição das diretrizes para o desenvolvimento urbano e territorial do município e à indicação de ações e estratégias para o atingimento das diretrizes propostas.

A elaboração da Etapa 3 deverá ser norteada pelos resultados obtidos na etapa anterior e contar com a ampla participação das equipes e atores envolvidos no processo. A construção das propostas será feita a partir da perspectiva técnica da CTM, Secretarias Municipais e da Equipe da Consultora, em conjunto com a perspectiva comunitária, expressa a partir das contribuições colhidas nos processos participativos e eventos. O resultado dessa fase pautará o desenvolvimento da Etapa 4, voltada à institucionalização do Plano. Portanto, na Etapa 3 será necessário balizar os diferentes interesses, expectativas e anseios envolvidos no planejamento urbano e traduzi-los em ações

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

estratégicas, que resultem em mudanças efetivas no território, melhorando a qualidade de vida da população e promovendo o desenvolvimento sustentável do município.

As atividades previstas para essa etapa contemplam o desenvolvimento de relatórios técnicos, a realização de eventos comunitários e reuniões. As principais atividades a serem desenvolvidas nessa Etapa são resumidas em um quadro ao final do capítulo.

3.3.1. Produtos e Relatórios

O conteúdo da Etapa 3 será apresentado em um Plano de Diretrizes e Propostas, dividido em duas versões:

- Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas Preliminar
- Produto 6 – Plano de Diretrizes e Propostas Consolidado

A versão preliminar do Plano de Diretrizes e Propostas (Produto 5) deverá considerar as propostas para o desenvolvimento de Cabedelo colhidas junto aos técnicos municipais e população por meio dos eventos públicos previstos para etapa. O Produto 5 será disponibilizado para Consulta Pública e para apreciação na Terceira Audiência Pública do Plano.

A partir das contribuições recebidas na Consulta Pública e na Terceira Audiência Pública será elaborada a versão consolidada do Plano de Diretrizes e Propostas (Produto 6).

Para essa fase, também será elaborado um Relatório do Processo Participativo (Relatório do Processo Participativo 3). No referido relatório deverá constar o registro dos eventos realizados nessa fase, em conjunto com os principais resultados obtidos. A versão preliminar do Relatório (Relatório do Processo Participativo 3.1) deverá ser entregue pela Consultora junto ao Produto 5. A versão consolidada do Relatório (Relatório do Processo Participativo 3.2) será entregue após a realização da Consulta Pública e da Audiência Pública.

3.3.2. Eventos

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Tendo por objetivo promover o amplo debate das diretrizes e propostas para a revisão do PDM de Cabedelo, recomenda-se que nessa Etapa sejam realizados os seguintes eventos:

- Reunião Preparatória – A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
- Reuniões com Segmentos Específicos – As reuniões devem ser realizadas em formato de oficinas participativas, priorizando segmentos específicos da sociedade, porém abertos a participação de toda população. Os resultados obtidos nessas reuniões devem integrar o conteúdo do Produto 5.
- Reunião com Gestores Municipais – Correspondem a reuniões a serem realizadas entre a equipe de Consultora, as Secretarias Municipais e Gestores Municipais, com intermédio da CTM para o recolhimento de propostas e alinhamento das diretrizes do PDM com projetos previstos ou em andamento da Prefeitura Municipal.
- Terceira Audiência Pública – A Terceira Audiência Pública é um evento público e aberto à toda a população. O principal objetivo do evento está relacionado à apresentação do Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas Preliminar e do Relatório do Processo Participativo 3.1 para apreciação e debate da sociedade e recolhimento de contribuições.

O formato desses eventos e detalhes de sua realização serão especificados no Capítulo de Eventos desse documento. Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3.3.3. Etapa 3 - Síntese das atividades

As atividades previstas para a Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas são sintetizadas no quadro a seguir.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Quadro 4 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 3

Atividade	Descrição
Reunião Preparatória	A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
Reuniões com segmentos específicos	Eventos em formato de oficinas participativas, priorizando segmentos específicos da sociedade, porém abertos a participação de toda população. Os resultados obtidos nessas reuniões devem integrar o conteúdo do Produto 5
Reunião com gestores municipais	Reuniões a serem realizadas entre a equipe de Consultora e as Secretarias Municipais, com intermédio da CTM para o recolhimento de propostas e alinhamento das diretrizes do PDM com projetos previstos ou em andamento da Prefeitura Municipal.
Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Plano de Diretrizes e Propostas, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Relatório do Processo Participativo 3.1	Consiste na entrega da versão preliminar do Relatório do Processo Participativo, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Consulta Pública	A Consulta Pública trata-se da disponibilização do conteúdo desenvolvido ao longo da etapa a ser apresentado em Audiência Pública para apreciação da sociedade e na abertura de canal para o recebimento de contribuições por meios digitais (<i>WebSite</i>). A Consulta Pública deve ter início com 10 dias de antecedência data de realização da Audiência Pública.
3ª Audiência Pública	A 3ª Audiência Pública trata-se de um evento aberto e público. Nessa Audiência será apresentado o Produto 5 e o Relatório do Processo Participativo 3.1 para apreciação da população.
Produto 6 – Plano de Diretrizes e Propostas Consolidado	Consiste na entrega da versão consolidada do Plano de Diretrizes e Propostas pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas na consulta pública e na audiência pública.
Relatório do Processo Participativo 3.2	Consiste na entrega da versão consolidada do Relatório do Processo Participativo da Etapa 3 pela Equipe de Consultora, incluindo as contribuições e registros da audiência pública para apreciação da CTM.

Fonte: URBTEC™, 2023.

3.4. Etapa 4 – Institucionalização do PDM

A Etapa 4 – Institucionalização do PDM corresponde ao momento em que as propostas e diretrizes decorrentes de todo o processo e pactuadas nas etapas anteriores serão traduzidas em minutas de lei, em ações - organizadas em um Plano de Ação e Investimentos - e na modelagem de um Sistema de acompanhamento e controle para o PDM.

A aplicação dos instrumentos supracitados e a conformação de um Sistema de acompanhamento e controle estão relacionados à capacidade de gestão do poder público

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

municipal. Assim, na Etapa 4 será realizada uma análise da estrutura organizacional, cujo principal objetivo é compreender os entraves institucionais para implementação do PDM e definir estratégias para adequar a estrutura existente – se necessário – e promover a otimização dos recursos financeiros, materiais e humanos da Prefeitura Municipal na gestão do PDM.

É importante destacar que a gestão democrática consta como uma das diretrizes da política urbana nacional (Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257/2001). Para uma efetiva participação popular no acompanhamento e na implementação da política municipal de desenvolvimento urbano, é necessário que a população se aproprie, não apenas do processo de revisão do PDM, mas da legislação resultante do mesmo.

Nesse sentido, recomenda-se que a revisão e elaboração das Minutas de Lei relacionadas ao PDM estejam pautadas na busca por uma legislação enxuta, aplicável e flexível, visando facilitar a apropriação da população e dos técnicos municipais sobre seu resultado final.

As atividades previstas para essa etapa contemplam o desenvolvimento de relatórios técnicos, a realização de eventos e reuniões. As principais atividades a serem desenvolvidas nessa Etapa são resumidas em um quadro ao final do capítulo.

3.4.1. Produtos e Relatórios

O conteúdo da Etapa 4 está estruturado em três Produtos principais, a saber:

- Produto 7 – Plano de Ação e Investimentos
- Produto 8 – Minutas dos Projetos de Lei
- Produto 9 – Planejamento da estrutura organizacional¹³ para as revisões periódicas do PDM

O Produto 7 – Plano de Ação e Investimentos (PAI) consiste no refinamento das proposições pactuadas na etapa anterior. Nesse momento, as propostas serão detalhadas a partir da indicação das ações prioritárias. Para essas ações serão definidos responsáveis, estimados custos e prazos de execução e identificadas possíveis fontes de recurso. A

¹³ Sugere-se que o título do Produto 9 seja simplificado para “Produto 9 – Planejamento da estrutura organizacional”.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

indicação das ações deverá ser acompanhada do esclarecimento de seus objetivos e metas, bem como de indicadores para seu monitoramento.

Outras proposições relacionadas à Lei do Plano Diretor e à legislação correlata serão apresentadas no Produto 8 – Minutas dos Projetos de Lei. Conforme previsto no TR, as Minutas dos Projetos de Lei a serem entregues nessa Etapa são:

1. Lei do Plano Diretor Municipal – contendo as diretrizes para o reordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbano) e propostas para garantir o direito à cidade sustentável;
2. Instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal – tais como Direito de Preempção, Outorga Onerosa do Direito de Construir, Parcelamento, Uso e Edificação Compulsórios, entre outros.
3. Divisão territorial dos bairros.

A partir das informações recolhidas durante as demais etapas e em paralelo à confecção do PAI e das minutas dos projetos de Lei, deverá ser realizada a proposta para o sistema de acompanhamento e monitoramento do PDM, conforme estabelecido pelo Estatuto da Cidade. Para a devida implementação do sistema, será realizada também uma análise da atual estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, acompanhada de propostas para adequação/otimização da estrutura na implementação do PDM. Esse conteúdo será apresentado no Produto 9 - Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM.

Sugere-se que sejam elaboradas versões preliminares para os três produtos supracitados:

- Produto 7.1 – Plano de Ação e Investimentos Preliminar
- Produto 8.1 – Minutas dos Projetos de Lei Preliminares
- Produto 9.1 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM Preliminar

As versões preliminares seriam disponibilizadas para Consulta Pública e para apreciação da população na Quarta Audiência Pública do PDM.

Assim, a Consultora sugere que a Audiência Pública prevista para a Etapa 5 seja realizada ainda na Etapa 4. Em consonância com o previsto no Estatuto da Cidade,

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

compreende-se que é relevante submeter à apreciação da população o conteúdo dessa etapa. Destaca-se que o referido conteúdo terá impacto na vida da população, não apenas a partir da alteração da legislação vigente, mas também na incorporação das diretrizes e do PAI no Plano Plurianual, nas diretrizes orçamentárias e orçamento anual do município, conforme determinado pelo Estatuto da Cidade.

A partir das contribuições recebidas na Consulta Pública e na Quarta Audiência Pública serão elaboradas as versões consolidadas dos Produtos:

- Produto 7.2 – Plano de Ação e Investimentos Consolidado
- Produto 8.2 – Minutas dos Projetos de Lei Consolidadas
- Produto 9.2 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM Consolidado

Assim como para as demais etapas, sugere-se que seja elaborado um Relatório do Processo Participativo (Relatório do Processo Participativo 4). No referido relatório deverá constar o registro dos eventos realizados nessa fase, em conjunto com os principais resultados obtidos. A versão preliminar do Relatório (Relatório do Processo Participativo 4.1) deverá ser entregue pela Consultora junto aos Produtos 7.1,8.1 e 9.1. A versão consolidada do Relatório (Relatório do Processo Participativo 4.2) será entregue após a realização da Consulta Pública e da Audiência Pública.

3.4.2. Eventos

Os eventos previstos para a Etapa 4 consistem em:

- Reunião Preparatória – A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
- Quarta Audiência Pública – A Quarta Audiência Pública é um evento público e aberto à toda a população. O principal objetivo do evento está relacionado à apresentação do Produto 7.1 – Plano de Ação e Investimentos Preliminar, Produto 8.1 – Minutas dos Projetos de Lei Preliminares, Produto 9.1 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

PDM Preliminar e do Relatório do Processo Participativo 4.1 para apreciação e debate da sociedade e recolhimento de contribuições.

O formato desses eventos e detalhes de sua realização serão especificados no Capítulo de Eventos desse documento. Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3.4.3. Etapa 4 - Síntese das atividades

As atividades previstas para a Etapa 4 – Institucionalização do PDM são sintetizadas no quadro a seguir.

Quadro 5 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 4

Atividade	Descrição
Reunião Preparatória	A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
Produto 7.1 – Plano de Ação e Investimentos Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Plano de Ação e Investimentos Preliminar pela Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Produto 8.1 – Minutas dos Projetos de Lei Preliminares	Consiste na entrega da versão preliminar das Minutas dos Projetos de Lei pela Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Produto 9.1 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM pela Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Relatório do Processo Participativo 4.1	Consiste na entrega da versão preliminar do Relatório do Processo Participativo, o qual deverá ser validado pela CTM e apresentado em Audiência Pública para apreciação da população.
Consulta Pública	A Consulta Pública trata-se da disponibilização do conteúdo desenvolvido ao longo da etapa a ser apresentado em Audiência Pública para apreciação da sociedade e na abertura de canal para o recebimento de contribuições por meios digitais (<i>WebSite</i>). A Consulta Pública deve ter início com 10 dias de antecedência data de realização da Audiência Pública.
4ª Audiência Pública	A 4ª Audiência Pública trata-se de um evento aberto e público. Nessa Audiência serão apresentados o Produto 7.1, o Produto 8.1, o Produto 9.1 e o Relatório do Processo Participativo 4.1 para apreciação da população.
Produto 7.2 – Plano de Ação e Investimentos Consolidado	Consiste na entrega da versão consolidada do Plano de Ação e Investimentos pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas na consulta pública e na audiência pública.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Atividade	Descrição
Produto 8.2 – Minutas dos Projetos de Lei Consolidadas	Consiste na entrega da versão consolidada das Minutas dos Projetos de Lei pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas na consulta pública e na audiência pública.
Produto 9.1 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM Consolidado	Consiste na entrega da versão consolidada do Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM pela Equipe de Consultora, incorporando as contribuições recebidas na consulta pública e na audiência pública.
Relatório do Processo Participativo 4.2	Consiste na entrega da versão consolidada do Relatório do Processo Participativo da Etapa 4 pela Equipe de Consultora, incluindo as contribuições e registros da audiência pública para apreciação da CTM.

Fonte: URBTEC™, 2023.

3.5. Etapa 5 – Plano Diretor Consolidado

A Etapa 5 – Plano Diretor Consolidado trata-se da última fase de revisão do PDM de Cabedelo. Nessa Etapa, o conteúdo produzido ao longo de todo o processo será consolidado e publicitado em meio digital pela CTM, com auxílio da Equipe da Consultora.

O objetivo da Etapa 5 é consolidar os produtos, relatórios e informações produzidas na revisão do PDM, contemplando a entrega das versões físicas dos documentos, a disponibilização da base de dados elaborada e a transferência do conteúdo e gestão do *WebSite* da Consultora para a Prefeitura Municipal.¹⁴

Para tanto, a Equipe da Consultora irá compilar em um arquivo (Produto 10 – Plano Diretor Revisado Consolidado) o conteúdo produzido ao longo das etapas do processo e elaborar um Sumário Executivo das atividades realizadas para a revisão do PDM.

As principais atividades previstas para essa Etapa estão relacionadas à realização de reuniões, à consolidação do conteúdo produzido ao longo da revisão do PDM, à elaboração do Sumário Executivo do Plano, à entrega das versões físicas e da base de dados e à transferência do conteúdo e da gestão do *WebSite* do Plano para Prefeitura Municipal. As atividades previstas para essa etapa são resumidas em um quadro ao final do capítulo.

¹⁴ Há variadas possibilidades para a transferência do conteúdo ou da propriedade do Website da Consultora para a Prefeitura Municipal. Esse formato poderá ser determinado pela CTM, conforme acordo com a Equipe da Consultora, sendo que a Prefeitura Municipal será responsável por eventuais custos decorrentes do formato escolhido.

3.5.1. Produtos e Relatórios

Conforme disposto no TR, o conteúdo da Etapa 5 será estruturado a partir do Produto 10 – Plano Diretor Revisado Consolidado. O Produto 10 corresponde à compilação e consolidação do conteúdo produzido ao longo da revisão do PDM.

Em conjunto com o Produto 10, é previsto também a elaboração de um Sumário Executivo, o qual deve conter a síntese das atividades realizadas para a elaboração da revisão do PDM.

Recomenda-se que sejam produzidas versões preliminares desses documentos para apreciação da CTM. Uma vez validados pela Comissão, os documentos terão suas versões finais elaboradas e disponibilizadas no WebSite do PDM.

Assim como para as demais etapas, sugere-se que seja elaborado um Relatório do Processo Participativo (Relatório do Processo Participativo 5). No referido relatório deverá constar o registro dos eventos realizados nessa fase, em conjunto com os principais resultados obtidos. A versão preliminar do Relatório (Relatório do Processo Participativo 5.1) deverá ser entregue pela Consultora junto à versão preliminar do Produto 10 e do Sumário Executivo. A versão consolidada do Relatório (Relatório do Processo Participativo 5.2) será entregue após a validação da CTM.

3.5.2. Eventos

O evento previsto para Etapa 5 consiste em uma reunião Preparatória, a qual marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.

O formato desse evento e detalhes de sua realização serão especificados no Capítulo de Eventos desse documento. Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

3.5.3. Etapa 5 - Síntese das atividades

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

As atividades previstas para a Etapa 5 – Plano Diretor Consolidado são sintetizadas no quadro a seguir.

Quadro 6 – Síntese das principais atividades previstas para a Etapa 5

Atividade	Descrição
Reunião Preparatória	A reunião preparatória marca o início da etapa e tem por objetivo principal promover o planejamento conjunto entre a CTM e a Consultora sobre as principais atividades a serem desenvolvidas.
Produto 10.1 – Plano Diretor Revisado Consolidado	Consiste na entrega da versão preliminar Plano Diretor Revisado Consolidado pela Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM.
Sumário Executivo Preliminar	Consiste na entrega da versão preliminar do Sumário Executivo pela Consultora, o qual deverá ser validado pela CTM.
Relatório do Processo Participativo 5.1	Consiste na entrega da versão preliminar do Relatório do Processo Participativo, o qual deverá ser validado pela CTM.
Produto 10.2 – Plano Diretor Revisado Consolidado	Consiste na entrega da versão final do Plano Diretor Revisado Consolidado pela Consultora, incluindo as contribuições e apontamentos da CTM.
Sumário Executivo	Consiste na entrega da versão consolidada do Sumário Executivo pela Consultora, incluindo as contribuições e apontamentos da CTM.
Relatório do Processo Participativo 5.2	Consiste na entrega da versão consolidada do Relatório do Processo Participativo da Etapa 5 pela Equipe de Consultora, incluindo as contribuições e apontamentos da CTM.
Publicitação do conteúdo consolidado no WebSite do PDM	Consiste na publicação das versões consolidadas dos documentos referentes à revisão do PDM no WebSite.
Transferência do WebSite para a Prefeitura Municipal	Consiste na transferência de propriedade do WebSite ou do conteúdo contido no WebSite da Consultora para a Prefeitura Municipal, mediante articulação da coordenação da CTM. ¹⁵
Entrega digital dos Produtos	Consiste na entrega das versões consolidadas dos arquivos digitais produzidos ao longo da revisão do PDM da Consultora para CTM. Mais informações sobre essa atividade estão descritas no Capítulo de Entregas e medição desse documento.
Entrega física dos Produtos	Consiste na entrega das versões consolidadas dos arquivos físicos produzidos ao longo da revisão do PDM da Consultora para CTM. Mais informações sobre essa atividade estão descritas no Capítulo de Entregas e medição desse documento.

Fonte: URBTEC™, 2023.

¹⁵ Conforme explicitado anteriormente, há variadas possibilidades para a transferência do conteúdo ou da propriedade do Website da Consultora para a Prefeitura Municipal. Esse formato poderá ser determinado pela Coordenação da CTM, conforme acordo com a Equipe da Consultora, sendo que a Prefeitura Municipal será responsável por eventuais custos decorrentes do formato escolhido.

4. Eventos

A realização de eventos integra as atividades de revisão do Plano Diretor de Cabedelo, ocorrendo em todas as etapas do processo. O presente capítulo dedica-se a descrição dos diferentes formatos de eventos previstos, apresentando informações acerca de seus objetivos, participantes e procedimentos.

Destaca-se que outros eventos complementares podem ser realizados em formato virtual, mediante acordo entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

4.1. Eventos públicos

Os eventos públicos são de fundamental importância para a revisão do PDM. Além desses eventos incentivarem os cidadãos a levarem suas demandas e propostas para o desenvolvimento município, também propiciam o amplo debate e a troca de perspectivas entre os diversos atores e equipes envolvidas no processo de revisão por oportunizarem a participação de toda a população. Conforme pontuado no Guia para elaboração e revisão dos Planos Diretores “o processo de elaborar o Plano Diretor Municipal tem uma dimensão pedagógica de capacitação e de troca de saberes entre pessoas técnicas e as lideranças da sociedade civil” (MDR, 2022, p.51).

Para a revisão do PDM de Cabedelo, os eventos públicos consistem em audiências públicas, fóruns e reuniões, apresentados a seguir.

4.1.1. Audiências Públicas

Conforme preconizado pelo Estatuto da Cidade em seu artigo 40, a realização de audiências públicas deve ser garantida no processo de revisão do PDM. De maneira geral, a audiência pública tem como objetivo a promoção do diálogo democrático entre a comunidade e o poder público, levando para debate e apreciação da população os conteúdos desenvolvidos ao longo das etapas de revisão do PDM.

As audiências são eventos abertos, isto é, todos os interessados têm o direito de participar da audiência e exercer sua cidadania. A convocação para as audiências públicas deverá ser publicada no Diário Oficial do município com antecedência mínima de 10 dias

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

corridos, sob a responsabilidade da Coordenação da CTM. Conforme determina o TR, em conjunto com a convocação para as audiências também será aberto o período de Consulta Pública. A estratégia para divulgação desses eventos é detalhada no Plano de Comunicação que integra este documento.

A pauta das audiências está relacionada à etapa em que o evento será realizado, sendo que a publicação das versões preliminares dos produtos e relatórios referentes àquela etapa também deverá ser realizada com 10 dias de antecedência da data do evento a fim de permitir a disseminação dos conteúdos trabalhados. As publicações serão realizadas em formato digital a partir do WebSite da revisão do PDM, gerenciado pela Equipe da Consultora.

O evento adotará formato presencial, podendo contar com gravação e transmissão ao vivo em plataformas virtuais oficiais, sob responsabilidade da CTM. A organização do espaço físico e dos equipamentos e a logística das audiências públicas são atribuições da CTM, que poderá contar com o auxílio do Equipe da Consultora, conforme determina o TR.

Tendo por objetivo o bom andamento e a ordem dos eventos, recomenda-se que junto da convocação para as audiências públicas também seja publicitado o regulamento para o evento. O regulamento deverá conter os objetivos, a programação e as formas de participação em cada audiência. A produção do regulamento será de responsabilidade da CTM, com o apoio da Equipe da Consultora.

Os resultados obtidos na audiência pública serão integrados ao conteúdo de cada etapa e os registros do evento, realizados por meio de fotografia, elaboração de ata, disponibilização de listas de presença e fichas de contribuição será sistematizado pela Equipe da Consultora na versão consolidada do Relatório do Processo Participativo.

4.1.2. Fóruns Comunitários

Os Fóruns Comunitários integram as atividades previstas para a Etapa 2 – Leitura da realidade municipal. Conforme determinado pelo TR, os Fóruns têm por objetivo a complementação do diagnóstico técnico e a indicação de potencialidades e deficiências com base na vivência da população.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

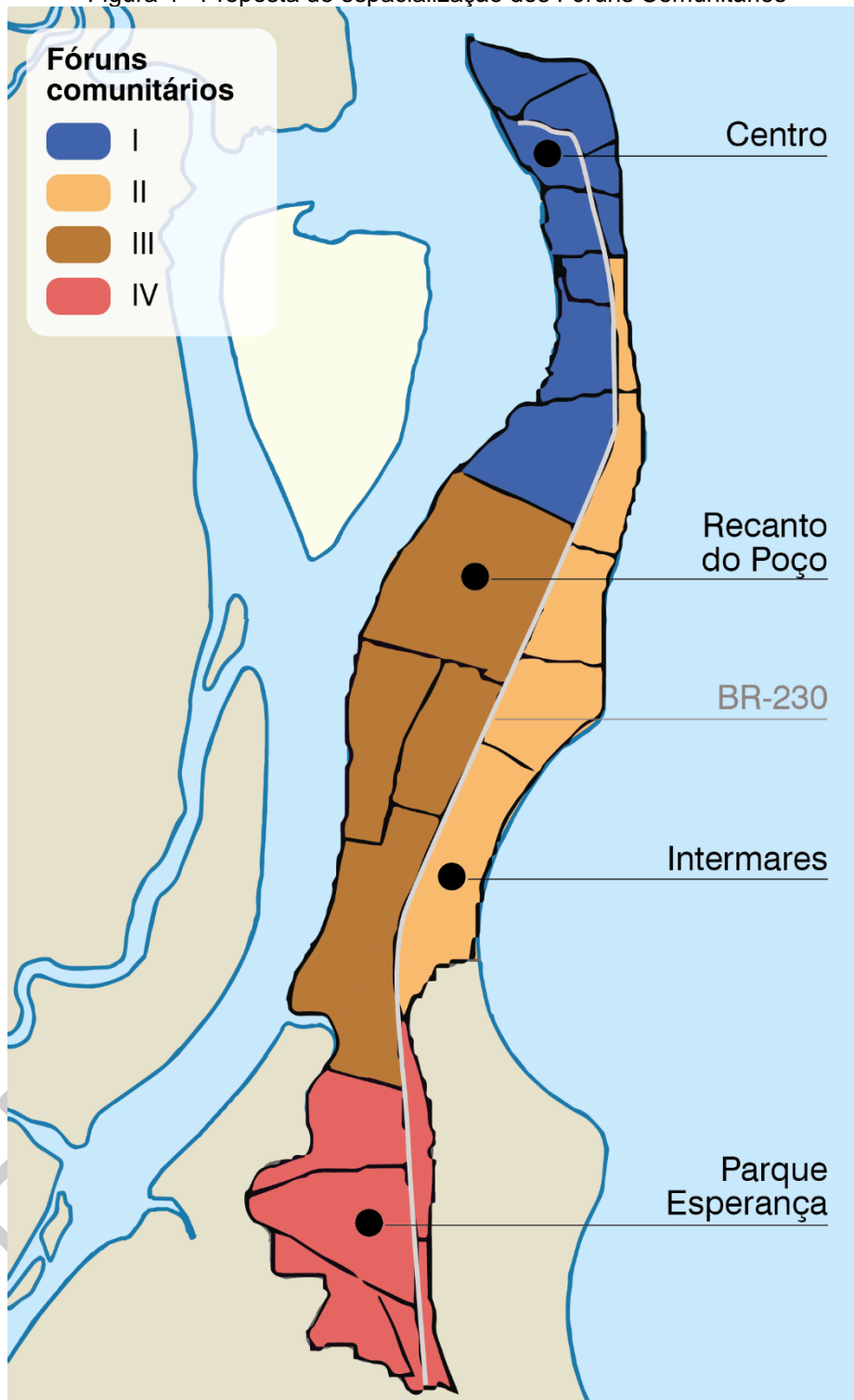
Os Fóruns Comunitários são eventos abertos à toda população e devem possuir um caráter participativo, didático e acessível, que promova o debate e a troca de saberes entre os participantes. Nesses eventos, poderão ser aplicadas dinâmicas e atividades individuais ou em grupo como forma de incentivar a reflexão e discussão sobre os temas abordados na revisão do PDM. A metodologia a ser aplicada nos Fóruns Comunitários deverá ser previamente pactuada entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora.

As datas, horários e locais para realização dos Fóruns devem ser acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. Os equipamentos e a infraestrutura do local serão garantidos pela Coordenação da CTM, enquanto os materiais a serem utilizados pelos participantes serão de responsabilidade da Equipe da Consultora.

Tendo por objetivo promover uma participação equalitária entre os cidadãos, sugere-se que sejam realizados quatro Fóruns Comunitários em áreas distintas do município, conforme ilustrado na figura a seguir. O objetivo dessa divisão é facilitar a participação dos cidadãos de todos os bairros da cidade.

- Fórum Comunitário I – Evento aberto ao público, com enfoque na população dos bairros Santa Catarina, Ponta de Matos, Centro, Monte Castelo, Camalau, Formosa, Jardim Brasília, Jardim Manguinhos e Jardim Camboinha.
- Fórum Comunitário II – Evento aberto ao público, com enfoque na população dos bairros Areia Dourada, Camboinha, Poço, Ponta de Campina e Intermares.
- Fórum Comunitário III - Evento aberto ao público, com enfoque na população dos bairros Recanto do Poço, Jacaré, Portal do Poço e Amazonia Park.
- Fórum Comunitário IV - Evento aberto ao público, com enfoque na população dos bairros Renascer, Jardim América, Parque Esperança, Salinas, Parque Verde e Nova Morada.

Figura 4 - Proposta de espacialização dos Fóruns Comunitários



Fonte: URBTEC™, 2023.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Os resultados obtidos nos Fóruns serão integrados ao conteúdo da Etapa 2 e os registros dos eventos, realizados por meio de fotografia, elaboração de ata, disponibilização de listas de presença e pela coleta de materiais gráficos utilizados será sistematizado pela Equipe da Consultora no Relatório do Processo Participativo.

4.1.3.Reuniões com segmentos específicos

O Termo de Referência prevê a possibilidade de realização de reuniões com segmentos específicos da sociedade na Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas. O objetivo desses eventos seria a pactuação e complementação das propostas para a revisão do PDM, focando em segmentos da sociedade que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal.

Considerando o objetivo das reuniões, mas também a garantia da ampla oportunidade de participação popular na formulação das proposições para a revisão do PDM, a Consultora recomenda que os eventos sejam direcionados para segmentos específicos conforme determina o TR, mas abertos à toda a população.

O entendimento da Consultora é de que essas reuniões poderiam ocorrer em formato similar aos Fóruns Comunitários, podendo ser aplicadas dinâmicas individuais ou coletivas com o intuito de fomentar o debate e instigar a participação popular na formulação e pactuação das diretrizes e propostas. A metodologia a ser aplicada, bem como os segmentos a serem priorizados em cada evento, seriam previamente pactuados entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora.

As datas, horários e locais para realização dos eventos seriam acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. Os equipamentos e a infraestrutura do local serão garantidos pela Coordenação da CTM, enquanto os materiais a serem utilizados pelos participantes serão de responsabilidade da Equipe da Consultora.

Em relação à espacialização do evento, a Consultora recomenda que seja seguida a mesma lógica utilizada na realização dos Fóruns Comunitários, sendo realizados quatro eventos com enfoque em bairros específicos do município.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Os resultados obtidos nas reuniões serão integrados ao conteúdo da Etapa 3 e os registros dos eventos, realizados por meio de fotografia, elaboração de ata, disponibilização de listas de presença e pela coleta de materiais gráficos utilizados será sistematizado pela Equipe da Consultora no Relatório do Processo Participativo.

4.2. Eventos técnicos

Os eventos técnicos são fechados e direcionados ao corpo técnico do poder público e aos gestores municipais. Esses eventos possuem um caráter operacional - sendo necessários para avaliação do andamento dos trabalhos, programação das próximas atividades e alinhamento de conteúdo produzido -, mas também didático, promovendo a troca de conhecimento técnico entre a Equipe da Consultora e os técnicos locais.

4.2.1. Oficina Técnica

A Oficina Técnica trata-se de um evento previsto para a Etapa 1 da revisão do PDM, tendo por objetivo capacitar os técnicos municipais sobre os princípios e procedimentos necessários para a revisão do PDM e abordando aspectos deste Plano Executivo de Trabalho.

A definição da metodologia e do conteúdo a ser apresentado no evento serão previamente acordados entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora, a qual será responsável pela condução do evento e pela preparação dos materiais a serem apresentados.

A determinação da data, horário e local também serão acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. Os equipamentos e a infraestrutura do local serão garantidos pela Coordenação da CTM, podendo contar com o apoio da Equipe da Consultora.

Em relação aos convites, será de atribuição da Coordenação da CTM a definição dos convidados e o envio dos convites, podendo contar com o apoio da Equipe da Consultora na elaboração dos mesmos.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

4.2.2. Reuniões de nivelamento

As reuniões de nivelamento são eventos previstos na Etapa 1 de revisão do PDM. Esses eventos têm por objetivo o alinhamento entre a Equipe da Consultora e a CTM no ordenamento dos trabalhos, na definição de metodologia e estrutura organizacional a ser seguida, na pactuação de cronogramas, prazos e atribuições. A determinação das datas, horários, locais e formato das reuniões serão acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora.

As reuniões de nivelamento podem ocorrer em formato presencial ou virtual e contar com a participação de técnicos e gestores públicos das Secretarias Municipais, conforme determinado pela CTM.

4.2.3. Reuniões Preparatórias

As reuniões preparatórias funcionam como marco de início das etapas de revisão do PDM de Cabedelo, conforme o fluxo de trabalho proposto no Capítulo de Estrutura de coordenação dos trabalhos desse documento. Nessas reuniões deverão ser planejadas e programadas as atividades a serem desenvolvidas em cada etapa, sendo esclarecidos detalhes operacionais e de conteúdo técnico. Portanto, é essencial a participação da Coordenação da CTM e da Equipe da Consultora nesses eventos.

As reuniões podem ser realizadas em formato presencial ou virtual e podem contar com a participação de representantes de outras Secretarias Municipais e de membros do Grupo de Acompanhamento, conforme acordado entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. A determinação das datas, horários, locais também serão acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora.

4.2.4. Reuniões com gestores públicos

As reuniões com gestores públicos são previstas para as Etapas 2 e 3 de revisão do PDM. Em ambos os casos, as reuniões serão realizadas entre os gestores públicos municipais e a Equipe da Consultora, com intermédio da Coordenação da CTM.

As reuniões previstas na Etapa 2 têm por objetivo o recolhimento de contribuições e coleta de dados municipais para construção da leitura técnica da realidade municipal. Já

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

as reuniões previstas na Etapa 3 visam a pactuação das propostas e alinhamento das diretrizes do PDM com projetos previstos ou em andamento da Prefeitura Municipal.

As reuniões podem ser realizadas em formato presencial ou virtual, conforme acordado entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. A determinação das datas, horários, locais também serão acordadas entre a Coordenação da CTM e a Equipe da Consultora. A definição dos convidados e o envio de convites são de responsabilidade da Coordenação da CTM.

5. Plano de Mobilização Social

5.1. Introdução

O Plano de Mobilização Social do processo de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Cabedelo (PB) explicita como se dará a garantia da participação popular durante a execução do planejamento urbano municipal.

O princípio da gestão democrática da cidade preconizado no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001) estabelece o envolvimento popular dos municípios como base fundamental para a construção do PDM.

Portanto, este Plano busca organizar as estratégias para assegurar a mobilização da população, detalhando os principais atores envolvidos e as formas de participação da população.

5.2. Mapeamento de atores sociais

O mapeamento de atores sociais é uma ferramenta para identificar as principais instituições que compõem a sociedade civil organizada do município, a fim de aproximá-las do processo de revisão do PDM.

Esse mapeamento será realizado pelas Equipes da Consultora URBTEC™, da Comissão Técnica Municipal (CTM) e da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação (SEPLAH).

Aconselha-se também o envolvimento da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Comunicação Social e Institucional como facilitadoras e validadoras dessa estratégia.

Farão parte desse levantamento as associações de bairros, os movimentos sociais, as instituições e organizações públicas e privadas, e demais grupos específicos da comunidade cabedelense, como por exemplo:

- Associações de Bairro;
- Associações Comerciais;
- Associações Municipais;

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Conselhos Municipais;
- Conselhos Profissionais;
- Instituições de Ensino Superior;
- Movimento Sociais;
- Organizações não governamentais – ONGs;
- Entidades relacionadas aos povos tradicionais;
- Representantes do legislativo;
- Representantes do setor imobiliário;
- Representantes do setor industrial;
- Sindicatos;
- entre outros.

Esses atores sociais serão listados e suas lideranças serão contatadas. Ao longo dos trabalhos, essas entidades serão convidadas para participar de reuniões setoriais e eventos públicos. Também serão incentivadas a disseminar os materiais de divulgação, ampliando o alcance da promoção dos eventos e do Plano.

Quadro 7 – Exemplo de sistematização do Mapeamento de atores sociais

Instituição	CNPJ	Descrição	Representante	Cargo	CPF	Contato*
Nome da instituição	Identificação da instituição	Descrição da instituição – segmento que representa/objetivos	Nome do(a) representante e/ou assessoria	Cargo do(a) representante (se houver)	Identificação do responsável	Contato do representante e/ou assessoria

Fonte: URBTEC™, 2023.

*sugere-se que seja solicitado o contato telefônico e o endereço de e-mail de cada representante.

Recomenda-se que o mapeamento dos atores sociais seja realizado antes da Primeira Audiência Pública do Plano, de forma que os representantes sejam contatados e convidados a participar do Grupo de Acompanhamento da revisão do PDM, conforme descrito no Capítulo de Equipes e atores envolvidos.

Ademais, sugere-se que representantes de órgãos e instituições da esfera estadual e federal relacionadas também sejam incluídas no mapeamento dos atores sociais e na estratégia de comunicação, como por exemplo: representantes do Ministério Público, da Companhia Brasileira de Trens Urbano (CBTU), do Porto Cabedelo, do Instituto do

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

Com o mapeamento de atores sociais consolidado¹⁶, poderá ser aplicada a estratégia de envio de informativos. A partir do *mailing* (lista de e-mails dos representantes mapeados), propõe-se que sejam disparados e-mails com **atualizações** acerca do desenvolvimento da revisão do PDM. Essas correspondências eletrônicas poderão conter informações como novas **notícias**, disponibilização de **documentos** para consulta pública, convites para **eventos**, entre outras informações pertinentes.

5.3. Detalhamento do processo participativo

Em cumprimento às diretrizes estabelecidas pelo Termo de Referência, a garantia do processo participativo se dará pelos meios virtuais e presenciais.

O formato **presencial** de participação popular será efetivado pelos eventos públicos previstos no cronograma da revisão do Plano Diretor Municipal e descritos no Capítulo de Eventos desse documento.

Nessas ocasiões, a população terá a oportunidade de apreciar os conteúdos elaborados pelas equipes da CTM e da Consultora e poderão se manifestar por meio de fichas de contribuição e direito à fala.

Além desses eventos, a comunidade poderá contribuir durante todo o desenvolvimento da revisão do PDM por meio dos seguintes mecanismos de participação continuada:

5.3.1. Mecanismos virtuais de participação popular continuada

O canal virtual de participação consistirá em um **WebSite** exclusivo do Plano Diretor, que estará interligado ao WebSite oficial da Prefeitura Municipal por meio de um botão ou *banner* que redirecione para a página.

Neste ambiente digital, a população terá **acesso às informações** do Plano Diretor de maneira didática e simplificada. Serão disponibilizados para consulta pública os

¹⁶ O mapeamento dos atores será anexado a esse documento em sua versão consolidada.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

documentos elaborados, as notícias de andamento do Plano, o cronograma, entre outros conteúdos.

Também haverá um espaço exclusivo para envio de contribuições por meio de um **formulário**. Todas as contribuições recebidas serão apreciadas pelas equipes técnicas e incorporadas aos **Relatórios do Processo Participativo**.

A criação e manutenção do WebSite do Plano será de responsabilidade da Equipe da Consultora pelo período do contrato. Conforme indicado no Capítulo de Entregas e medição deste documento, o destino do conteúdo e da propriedade do WebSite ao final dos trabalhos deverá ser acordado entre a Equipe da Consultora e a Coordenação da CTM.

Além do site, aconselha-se que a Prefeitura disponibilize um **endereço de e-mail** para que a população possa enviar contribuições maiores e anexos. Sugere-se que o endereço seja de fácil digitação, como “planodiretor@cabedelo.pb.gov.br”. Esse canal oficial será administrado pela CTM, com o apoio da Equipe da Consultora.

Outra estratégia para promover o envolvimento da população na esfera digital é a possibilidade dos visitantes do WebSite se inscreverem para receberem informativos por e-mail. Esses **boletins informativos virtuais** serão disparados para os inscritos pelo WebSite com informações acerca da revisão do PDM, como notícias, novos documentos disponíveis e próximos eventos públicos. A produção dos boletins informativos será de responsabilidade da Consultora.

5.3.2. Mecanismos presenciais de participação popular continuada

Como forma de estender a participação popular para pessoas que não tem acesso à internet, a Equipe da Consultora propõe que sejam disponibilizadas **fichas de contribuição** na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação ou outro equipamento público a critério da Coordenação do CTM.

Além de ampliar o acesso ao direito de participação no processo de revisão do PDM, as fichas podem fomentar o envolvimento da população, uma vez que estarão disponibilizadas na esfera física.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

As fichas serão impressas e recolhidas pela Coordenação da CTM periodicamente. Recomenda-se que as contribuições sejam colhidas mensalmente e incorporadas às versões consolidadas dos Relatórios do Processo Participativo de cada etapa.

Recomenda-se que as fichas estejam acompanhadas de **informações didáticas** acerca do plano diretor, com exemplos dos temas que fazem parte do escopo desse instrumento. A figura a seguir apresenta um exemplo de ficha de contribuição.

Figura 5 – Exemplo de ficha de contribuição do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS)

NOME _____	DATA _____
EMAIL _____	TELEFONE _____
DÚVIDAS CONTRIBUIÇÕES _____	



Fonte: URBTEC™ (2023).

6. Plano de Comunicação

O Plano de Comunicação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Cabedelo objetiva estabelecer estratégias para promover a sensibilização e mobilização da população cabedelense acerca do Plano e seus eventos.

Neste planejamento, são delineadas as táticas para publicizar o desenvolvimento do Plano, tornando seu processo de revisão de conhecimento público. Busca-se, primordialmente, estimular a participação popular nos eventos públicos e a apropriação da comunidade dos mecanismos de contribuição disponibilizados.

6.1. Identidade visual

O desenvolvimento de uma identidade visual consistente é fundamental para a inserção do processo de revisão do PDM na consciência coletiva da sociedade. A familiarização com o Plano se estabelecerá por meio de elementos gráficos como tipografia, cores e logotipo.

A utilização desses instrumentos auxilia no fácil reconhecimento dos materiais desenvolvidos para o Plano e potencializa a identificação das mensagens relacionadas à revisão.

6.1.1. Tipografia

A família tipográfica escolhida para títulos e destaques foi a Swiss 721 e a D-DIN para corpo de texto. Essas fontes transmitem solidez, seriedade e estão em harmonia com a atual identidade visual da Prefeitura Municipal.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Figura 6 - Exemplos de aplicação da tipografia do processo de revisão do PDM de Cabedelo

Títulos Principais Swiss 721 BT Bold #1d3978

Títulos Secundários Swiss 721 BT Bold #f6ab51

Títulos Terciários Swiss 721 BT Regular #766c6b

Texto em Destaque Swiss 721 Light BT #564f4e

Manter **hierarquia de tipos, cores e tamanhos** proporcionais ao exemplificado.

D-DIN Regular e **D-DIN Bold #000000**

Um sitam et venis et alibus eate volori dolorum, **occatiam rem sincia** sinus dolorro tem eos quis incide pa antius ad explibus dolorro experissusam autempelest arundel et pre **laceptate dolendi optiores** utatiam que enissim usdaeperrum hit alia nonsed quam, quiam que eum faccupas rem ut repelis nosam, **estis magnimu sapictatem nonecto mod escilietem.**

Espaçamentos podem variar e devem ser **adequados ao contexto de aplicação**, sempre prezando a legibilidade do texto.

Fonte: URBTEC™ (2023)

6.1.2. Paleta de cores

A paleta de cores foi desenvolvida a partir do brasão do município e em consonância com as cores atualmente utilizadas pela Prefeitura em suas redes sociais.

Figura 7 - Paleta de cores do processo de revisão do PDM de Cabedelo

Seleção de cores remete à **Identidade Visual do município** e a elementos que do seu brasão, conforme imagem abaixo.

A paleta de tons derivados permite a utilização de subtons para que em determinados contextos exista maior **harmonia entre as cores.**



Tons Principais

#1a3d70
#f7ba6e
#b97938
#de403b
#8e8482

Derivados

#bdccef	#6b8bc5	#3a67cf	#2b4f9e	#062337	#041725
#fce3c5	#fad19e	#f6ab51	#f4992a	#d57a0b	#ae6409
#ecd6c0	#deb891	#d09962	#8d5c2a	#6e4721	#4f3317
#f3bbb9	#ea8885	#e56662	#c02621	#9d1f1b	#691512
#d8d5d4	#bbb5b4	#a8a09f	#766c6b	#605957	#564f4e

Fonte: URBTEC™ (2023)

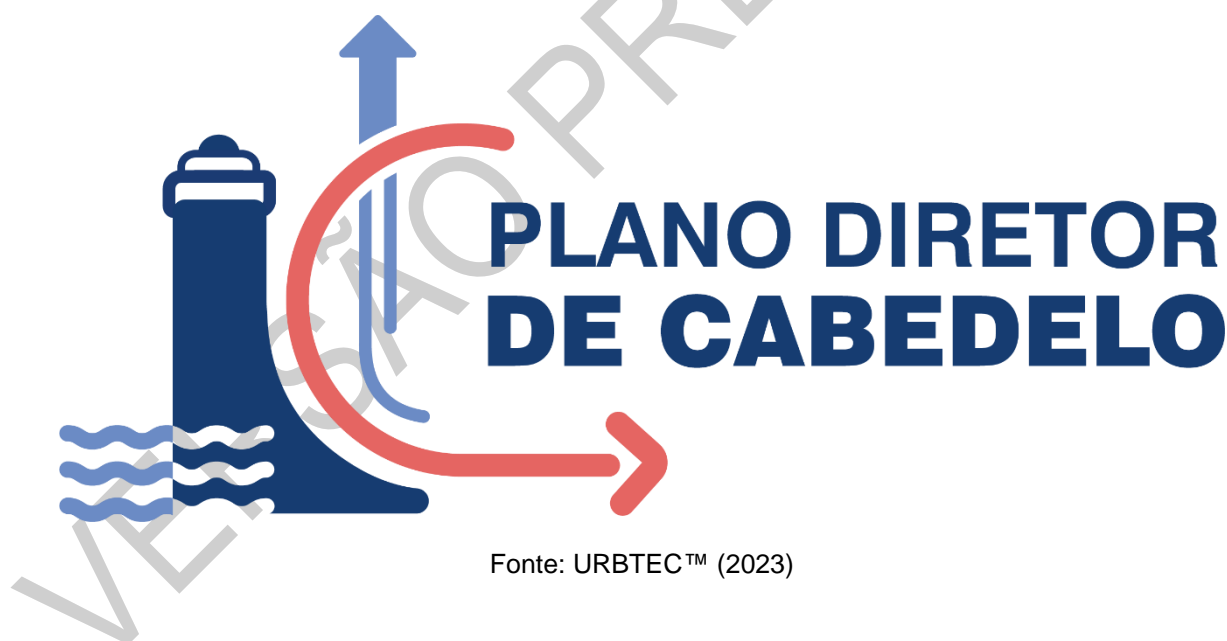
6.1.3. Logotipo

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

O processo de criação do logotipo envolveu pesquisas de referências, desenvolvimento de *moodboards*, reuniões de *brainstorming* e diferentes concepções gráficas. A proposta final reúne os seguintes elementos em sua conceituação:

- **Farol:** O farol, além de ser um elemento característico da paisagem litorânea, faz alusão à **direção** e o **futuro**, em analogia ao planejamento urbano como ferramenta de ordenamento do desenvolvimento municipal
- **Rota:** O semicírculo com seta representa **caminhos** e **desenvolvimento**, além de formar a letra “C”, inicial do nome do município.
- **Seta:** A seta apontando para o norte representa **ascensão** e faz alusão à Rodovia **Transamazônica** (BR-230), cujo marco zero é em Cabedelo, sendo um eixo essencial para o desenvolvimento da cidade.
- **Mar:** As **ondas** representam a costa marítima do município, salientando o apelo turístico e logístico de Cabedelo.

Figura 8 - Logotipo do processo de revisão do PDM de Cabedelo



Fonte: URBTEC™ (2023)

6.2. WebSite

A página eletrônica (*WebSite*) do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo será um canal de concentração dos conteúdos (Informações e documentos) para

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

consulta pública. Também funcionará como ferramenta para o envio de contribuições da população, como previamente descrito no Plano de Mobilização Social. Conforme o Termo de Referência, a Consultora será responsável pela criação e manutenção do WebSite durante o processo de revisão do PDM. A Prefeitura deverá interligar o WebSite oficial com o WebSite do Plano por meio de um botão ou *banner*. A figura a seguir exemplifica um WebSite de revisão de Plano Diretor Municipal. A estrutura proposta para o WebSite está representada na figura ao final desse capítulo.

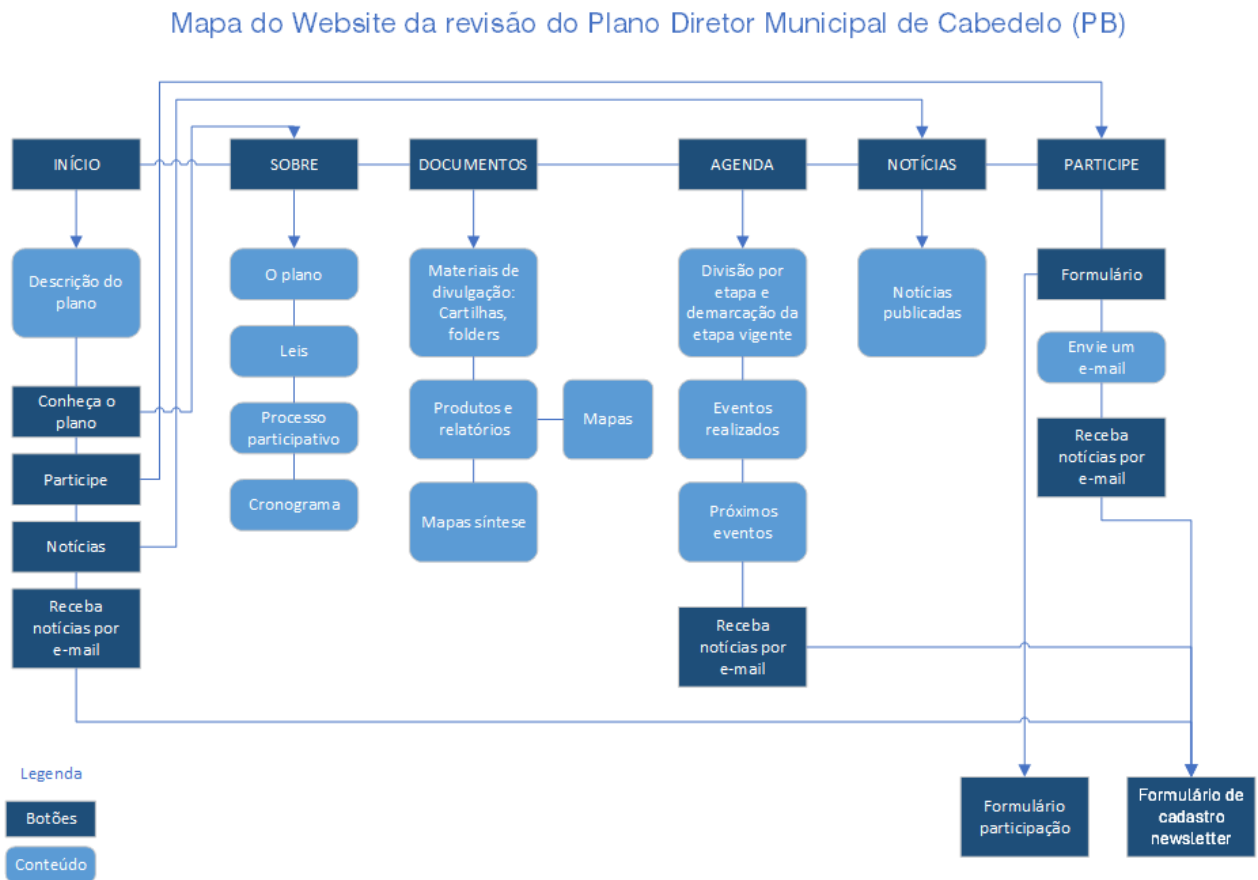
Figura 9 - Captura de tela do site da revisão do Plano Diretor Municipal de João Pessoa (PB)



Fonte: URBTEC™ (2023)

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Figura 10 - Proposta de estrutura para o WebSite do processo de revisão do PDM de Cabedelo



Fonte: URBTEC™ (2023)

6.3. Estratégias para divulgação do Plano

Para que a realização da revisão do PDM seja de conhecimento público, o Plano de Comunicação estabelece algumas estratégias para divulgar o seu desenvolvimento. Adiante, são descritas três estratégias propostas para disseminar o processo de revisão do Plano. Em consonância com o preconizado no TR, a execução dessas estratégias seria de responsabilidade da CTM, podendo contar com o auxílio da Equipe da Consultora.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

6.3.1. Cartilha educativa

A Cartilha Educativa é um informativo didático impresso que explica o que é um plano diretor, conceitos, etapas e formas de participação. Propõe-se que a cartilha seja produzida no início da revisão do Plano seja disponibilizada em locais estratégicos, como na recepção da Prefeitura, Secretarias e outros estabelecimentos públicos. Também se recomenda que esses materiais sejam distribuídos para os atores sociais mapeados, conforme estratégia descrita no Plano de Mobilização Social e que estejam disponíveis nos eventos. As figuras a seguir são exemplos de uma cartilha em formato *folder* (dobrável) elaborada para um Plano Diretor.

Figura 11 - Cartilha Informativa do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS) (frente)



Fonte: URBTEC™ (2022)

Figura 12 - Cartilha Informativa do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS) (verso)

Por que planejar a cidade?

A cidade é o **espaço compartilhado** por toda a população, por isso, é fundamental que o Plano Diretor seja elaborado de modo **participativo**, com o envolvimento de toda a sociedade. Desse modo, busca-se o **direito à cidade** para todas as pessoas, com qualidade de vida, segurança, acesso ao espaço urbano e equilíbrio do meio ambiente.

O que é o Plano Diretor?

É a **lei** que determina como o município vai se desenvolver, direcionando o **futuro que queremos** por meio de estratégias para o ordenamento territorial e o desenvolvimento sustentável. Regulamentado pelo **Estatuto da Cidade** (Lei nº 10.257/2001), é o instrumento básico da política de desenvolvimento urbano e deve ser revisado a cada 10 anos. A **revisão** do Plano Diretor de Novo Hamburgo é organizada em 4 etapas.

Etapas

- 1
- 2
- 3
- 4

Como posso participar?



Oficinas Comunitárias

Eventos participativos que ocorrerão nas Etapas 2 e 3 em que a população poderá expressar suas percepções e propostas para a Novo Hamburgo do futuro.



Audiências Públicas

Eventos públicos das Etapas 3 e 4 para apresentação dos trabalhos e recolhimento de contribuições da população.



Contribuições e informações online

Você pode participar em todas as etapas pelo e-mail e acessando o site.

✉ gtpdua@novohamburgo.rs.gov.br

🌐 novohamburgo.rs.gov.br/seduh/revisao-plano-diretor



Fonte: URBTEC™ (2022)

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

6.3.2. Banner

O *banner* é um importante elemento físico de identificação do processo de revisão do PDM. Sugere-se que seja produzido um *banner* em tamanho médio (120x90cm) para ser disposto na SEPLAH e na entrada dos espaços onde houver eventos relacionados ao Plano. A figura abaixo exemplifica um *banner* produzido com esse objetivo.

Figura 13 - Banner do processo de revisão do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo (RS)



Fonte: URBTEC™ (2022)

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

6.3.3. Cartaz

Cartazes são ferramentas efetivas para divulgar o desenvolvimento do Plano e incentivar a participação popular. Sugere-se que sejam produzidos cartazes no formato A3 e dispostos em murais de equipamentos públicos em toda a cidade. Esses cartazes também devem acompanhar a estratégia descrita no tópico “Mecanismos presenciais de participação popular continuada”. A figura abaixo exemplifica um cartaz produzido para divulgação de Plano.

Figura 14 - Cartaz do Plano Diretor de Transportes e Mobilidade Urbana de Caxias do Sul (RS)



Fonte: URBTEC™ (2022)

6.4. Estratégias para divulgação de eventos

Com o intuito de garantir a participação da população nos eventos públicos do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo, são propostas as seguintes estratégias de divulgação: Diário Oficial (Publicidade Legal), Mídia Espontânea (*Press-Release*), Redes Sociais, Carro de Som, Convite Oficial, Boletim informativo virtual, Mídias Impressas, detalhadas a seguir. De acordo com o Termo de Referência, a CTM será a responsável pela elaboração e distribuição dos materiais de divulgação. A Consultora se coloca à disposição para auxiliar nesse processo.

6.4.1. Diário Oficial (Publicidade Legal)

A Coordenação da CTM será responsável por publicar no Diário Oficial Municipal, os editais de convocação para a realização das audiências públicas com, pelo menos, 10 dias de antecedência à data de realização dos eventos, conforme previsto no TR. A convocação oficial tem como propósito informar a população sobre a data, o local e horário do evento, de forma clara e objetiva e formal.

A URBTEC™ poderá indicar um modelo de texto para essa estratégia, porém, é de responsabilidade da Coordenação da CTM essa publicação. Recomenda-se que também sejam realizadas publicações no Diário Oficial para os demais eventos de natureza comunitária, embora essa publicação não seja obrigatória.

6.4.2. Mídia Espontânea (*Press-Release*)

A estratégia de Mídia Espontânea objetiva publicizar a realização dos eventos públicos por meio de uma divulgação consistente que promova a notoriedade do Plano. A imprensa local e os meios de comunicação oficiais do município são fontes de informações confiáveis e efetivas, sendo poderosas ferramentas comunicativas de alcance em massa. Por isso, é recomendável introduzir matérias jornalísticas que convoquem a sociedade para participar ativamente do processo de elaboração do Plano.

Para tanto, recomenda-se que sejam produzidos press-releases (comunicados de imprensa), que devem ser publicados no WebSite oficial da Prefeitura e encaminhados para os principais veículos de comunicação da cidade. Dessa forma, os eventos públicos que

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

precisam ser noticiados serão repercutidos na esfera pública, alcançando a população. A figura a seguir exemplifica um press-release que poderá ser desenvolvido para a divulgação de eventos.

Figura 15 - Press-release publicado no WebSite da Prefeitura de Novo Hamburgo divulgando a realização da Audiência Pública

Notícia / Notícias / Plano Diretor: propostas para o futuro de Novo Hamburgo serão discutidas em Audiência Pública

Plano Diretor: propostas para o futuro de Novo Hamburgo serão discutidas em Audiência Pública

Sociedade hamburguesa é convocada pela Prefeitura para conhecer e debater as propostas da revisão do Plano Diretor do município

Publicado em 24/01/2022 - Última em 01/02/2022 - 11:06



27 pessoas clicaram em "GOSTA" em seu tempo médio, discutindo, elaborando e participando de propostas. Se inscreva, saiba mais e participe de várias reuniões em agosto de 2022

Crédito: URBTEC

A Prefeitura Municipal convoca a população a participar de mais uma oportunidade de contribuir com a revisão do Plano Diretor Urbanístico Ambiental (PDUA) de Novo Hamburgo. Desta vez, será realizada a primeira Audiência Pública, em 2 de fevereiro, uma quinta-feira, para discutir e pactuar as propostas que foram elaboradas por especialistas, juntamente com as contribuições da comunidade.

A audiência vai ocorrer das 19h às 21h15, na Câmara Municipal de Vereadores, localizada na rua Almirante Barroso, nº 261, no Centro. Com coordenação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEDUH), a população conhecerá o estágio atual da revisão e, mais uma vez, poderá contribuir com a evolução do Plano. Os estudos que embasam a revisão são realizados pela empresa URBTEC™.

"Reforço o convite para incentivar a participação da comunidade nessa audiência pública, que vai tratar do futuro da nossa cidade", explica a secretária da SEDUH, Roberta Gomes da Oliveira.

Desde o início do processo, já foram realizados cerca de 60 eventos, como encontros cafeados com gestores e parlamentares, equipes técnicas, profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharia e construção civil, representantes de diversos setores da sociedade civil, além de membros do Conselho da Cidade (Concidade).

O Plano Diretor Urbanístico Ambiental está sendo construído de forma coletiva e com pleno envolvimento dos atores sociais. As contribuições podem ser feitas a qualquer momento pela página do PDUA no site oficial da Prefeitura, onde é possível consultar todos os documentos elaborados e outras informações sobre o Plano.

SERVIÇO

1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR URBANÍSTICO AMBIENTAL DE NOVO HAMBURGO

Etapa 5 – Elaboração, Discussão e Pactuação de Propostas

Data: 2 de fevereiro de 2022 (quinta-feira)

Horário: 19h às 21h15

Local: Câmara Municipal de Vereadores

Endereço: Rua Almirante Barroso, 261, Centro

Mais informações no link [clique aqui](#).

Fonte: URBTEC™ (2022)

6.4.3. Redes Sociais

As Mídias Sociais se consolidaram como os canais de comunicação mais utilizados pela população. Por isso, a divulgação nessas plataformas é inevitável, uma vez que o princípio da participação comunitária é elementar para a elaboração do Plano.

Portanto, para a divulgação das informações sobre o Plano e dos eventos públicos, sugere-se que sejam realizadas publicações nas plataformas digitais da Prefeitura Municipal de Cabedelo (Instagram, Facebook, Youtube, Twitter, etc.).

Para tanto, a CTM será responsável por elaborar peças gráficas nos formatos *feed* e *story* e textos auxiliares para encaminhamento à equipe responsável pelas redes sociais oficiais do município. Será de responsabilidade da Prefeitura Municipal o agendamento e publicação dos conteúdos nas respectivas plataformas. A abaixo exemplifica uma publicação em redes sociais que pode ser realizada para divulgar um evento.

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

Figura 16 - Publicação no feed no perfil de Instagram da Prefeitura de Pato Branco (PR) divulgando a Audiência Pública da revisão do Plano Diretor



Fonte: URBTEC™ (2022)

6.4.4. Carro de Som

A circulação de um carro de som contribui para a divulgação dos eventos comunitários, sendo uma estratégia muito efetiva para a convocação da população. O carro de som possibilita difundir as informações dos eventos e atingir camadas da população não cobertas pelas outras estratégias. Sugere-se que a CTM produza o texto e a locução e estabeleça o roteiro para que todas as regiões do município sejam contempladas.

6.4.5. Convite Oficial

Os Convites Oficiais são correspondências formais que devem ser encaminhados pela Prefeitura para as autoridades do município, como vereadores, secretários e

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

representantes de instituições públicas. A figura a seguir exemplifica um convite oficial utilizado para convocar autoridades para uma Audiência Pública.

Figura 17 - Convite Oficial para convocação de autoridades para a Audiência Pública do Plano de Mobilidade da Lapa (PR)



Fonte: URBTEC™ (2022)

6.4.6. Boletim informativo virtual

Os boletins informativos virtuais serão noticiários disparados para os endereços de e-mails inscritos pelo site, como descrito no tópico “Mecanismos virtuais de participação popular continuada” do Plano de Mobilização Social. Mecanismos presenciais de participação popular continuada

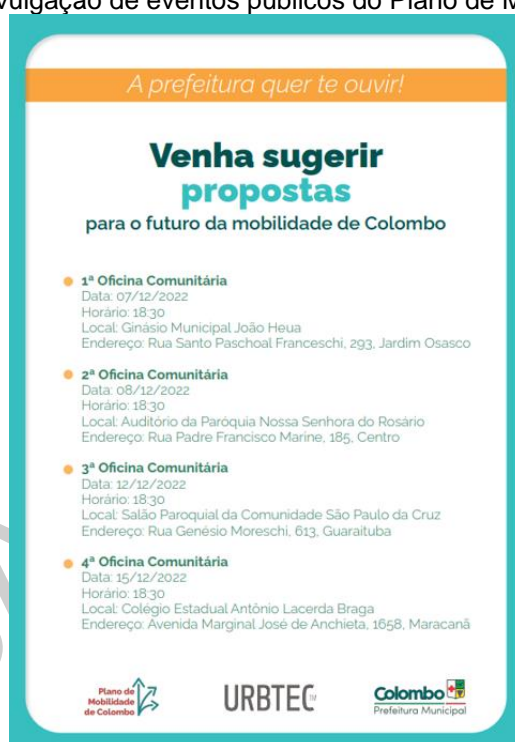
6.4.7. Mídias Impressas

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

As mídias impressas, como cartazes, *banners*, e cartilhas, são estratégias efetivas de divulgação, pois atuam no meio físico informando de maneira estimulante e facilitada, envolvendo a população e convidando para participar do processo de revisão do Plano Diretor.

Para isso, sugere-se que a CTM produza peças gráficas que sejam esteticamente atrativas e com conteúdo informativo. Após a impressão, esses materiais devem ser dispostos em locais de ampla visibilidade, como em murais de equipamentos públicos (edifício da Prefeitura, postos de saúde, terminais de transporte, etc.). A figura a seguir exemplifica essa estratégia.

Figura 18 - Cartaz para divulgação de eventos públicos do Plano de Mobilidade de Colombo (PR)



Fonte: URBTEC™ (2022)

6.4.8. Cronograma de execução das estratégias

Para o sucesso dessas estratégias, recomenda-se que as ações sejam realizadas nos seguintes prazos:

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- Diário Oficial: 10 dias corridos de antecedência ao evento;¹⁷
- Mídia Espontânea: 10 dias corridos de antecedência ao evento;
- Mídias Sociais: 7, 3 e 1 dias corridos de antecedência ao evento;
- Carro de Som: 5, 3 e 1 dias corridos de antecedência ao evento;
- Convites Oficiais: 15 e 7 dias corridos de antecedência ao evento;
- Boletim Informativo: 15 e 7 dias corridos de antecedência ao evento;
- Mídias impressas: 10 dias corridos de antecedência ao evento.

6.5. Cobertura dos eventos

Como consta no Termo de Referência, a Consultora irá realizar o registro fotográfico, a redação da Ata e o recolhimento das contribuições dos participantes nos eventos públicos. Esses registros serão sistematizados no Relatório do Processo Participativo de cada etapa. É válido ressaltar que a Prefeitura Municipal será responsável pela produção das Audiências Públicas e pela transmissão e gravação das mesmas.

¹⁷ Conforme previsto no Termo de Referência.

7. Prazos e cronograma

Para a devida organização e planejamento dos trabalhos, é proposto um cronograma semanal, apresentado a seguir.

Destaca-se que o cronograma previsto foi construído a partir do fluxo de trabalho geral descrito no Capítulo de Estrutura de coordenação dos trabalhos e considerando os seguintes prazos:

- A abertura da Consulta Pública e a divulgação das Audiências Públicas devem ocorrer com, ao menos, 10 dias de antecedência da data do evento, conforme determinado em Termo de Referência;
- As revisões de conteúdo por parte da CTM devem ser entregues em 10 dias corridos;
- As revisões de conteúdo por parte da Consultora devem ser entregues em 10 dias corridos.

O cronograma considera o prazo execução de 180 dias conforme preconizado no Termo de Referência, a partir da expedição da Ordem de Serviço em 07 de fevereiro de 2023.

8. Considerações quanto às entregas e medições

No que diz respeito às entregas por parte da Consultora para a Prefeitura Municipal – representada pela coordenação da CTM, o Termo de Referência prevê:

- Entrega dos Produtos de cada etapa em versões digitais e físicas;
- Entrega dos Relatórios do Processo Participativo em versões digitais e físicas;
- Entrega da base de dados em formato digital.

Conforme descrito no Capítulo de Estrutura de coordenação dos trabalhos, são previstas entregas intermediárias de versões preliminares dos referidos produtos e relatórios ao longo das etapas. As versões preliminares estão sujeitas a alterações decorrentes de apontamentos recebidos nas consultas públicas, audiências públicas e demais contribuições da população, da CTM e do Grupo de Acompanhamento.

Ademais, o TR preconiza que os documentos das atividades concluídas, mesmo daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas.

Portanto, sugere-se que as entregas dos produtos e relatórios realizadas ao longo do processo de revisão do PDM sejam realizadas exclusivamente em plataformas digitais, em formato aberto (docx) e fechado (pdf). Os produtos e relatórios consolidados também serão entregues em formato digital e em versões impressas ao final dos trabalhos. Em concordância ao TR, a entrega desses arquivos será realizada na Etapa 5 da seguinte forma:

Em duas vias impressas e duas vias digitais¹⁸ das versões consolidadas dos seguintes documentos:

- **Etapa 1:** Produto 1– Plano Executivo de Trabalho
- **Etapa 1:** Relatório do Processo Participativo 1
- **Etapa 2:** Produto 4 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico Consolidado
- **Etapa 2:** Relatório do Processo Participativo 2

¹⁸ Sugere-se que seja entregue uma cópia da versão digital dos documentos em DVD e as demais por meio de armazenamento virtual (nuvem).

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

- **Etapa 3:** Produto 6 – Plano de Diretrizes e Propostas Consolidado
- **Etapa 3:** Relatório do Processo Participativo 3
- **Etapa 4:** Produto 7 – Plano de Ação e Investimentos
- **Etapa 4:** Produto 8 – Minutas dos Projetos de Lei
- **Etapa 4:** Produto 9 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM
- **Etapa 4:** Relatório do Processo Participativo 4
- **Etapa 5:** Relatório do Processo Participativo 5

Em três vias impressas e três vias digitais¹⁹ das versões consolidadas dos seguintes documentos:

- **Etapa 5:** Produto 10 – Plano Diretor Revisado Consolidado
- **Etapa 5:** Sumário Executivo

Em relação à entrega dos mapas e base de dados, os produtos cartográficos serão entregues nas escalas adequadas à visualização da informação e questão e dos tamanhos de folha, que podem variar entre cartogramas e folhas em formato A4, A3, A1 a depender da informação em questão.

A base de dados será entregue em formato *geodatabase (.gdb)*, compatível com *software* da família ArcGis, conforme preconizado no TR. As imagens poderão ser entregues em formato TIFF, JPEG e BMP.

Conforme o TR, a Equipe da Consultora é responsável pela criação e manutenção do WebSite da revisão do PDM de Cabedelo durante o processo. No encerramento dos serviços, será necessário que a Coordenação da CTM realize a migração do conteúdo contido no WebSite do Plano para a página oficial da Prefeitura Municipal ou a transferência de propriedade do WebSite do Plano da Equipe da Consultora para a Prefeitura Municipal. O formato dessa atividade poderá ser determinado pela Coordenação da CTM, conforme acordado com a Equipe da Consultora, sendo que a Prefeitura Municipal será responsável por eventuais custos decorrentes da opção escolhida.

¹⁹ Sugere-se que seja entregue uma cópia da versão digital dos documentos em DVD e as demais por meio de armazenamento virtual (nuvem).

Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho

No que diz respeito à medição dos serviços prestados a cada etapa e tomando como base o fluxo de trabalho proposto no Capítulo de Estrutura de coordenação dos trabalhos, é feita uma proposta de medição, descrita no quadro abaixo.

Quadro 8 – Proposta para medição dos serviços prestados

Etapa	Atividade – marco	Percentual sugerido
1	Entrega do Produto 1.1 para Consulta Pública e convocação para Primeira Audiência Pública	70%
	Entrega do Produto 1.2 e do Relatório do Processo Participativo 1	30%
2	Entrega do Produto 3 e do Relatório do Processo Participativo 2.1 para Consulta Pública e convocação para Segunda Audiência Pública	70%
	Entrega do Produto 4 e do Relatório do Processo Participativo 2.2	30%
3	Entrega do Produto 5 e do Relatório do Processo Participativo 3.1 para Consulta Pública e convocação para Terceira Audiência Pública	70%
	Entrega do Produto 6 e do Relatório do Processo Participativo 3.2	30%
4	Entrega dos Produtos 7.1, 8.1, 9.1 e do Relatório do Processo Participativo 4.1 para Consulta Pública e convocação para Quarta Audiência Pública	70%
	Entrega dos Produtos 7.2, 8.2, 9.2 e do Relatório do Processo Participativo 4.2	30%
5	Entrega da versão preliminar do Produto 10, do Sumário Executivo e do Relatório do Processo Participativo 5.1	70%
	Entrega das versões consolidadas de todos os Produtos e Relatórios em formato digital e físico. Entrega da base de dados.	30%

Fonte: URBTEC™ (2023)

Referências

Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR. Guia para elaboração e revisão de Planos Diretores. 2022. Disponível em:< copy_of_AO_manual_completo_REVISAO_JUNHO_29_2022_compressed.pdf (www.gov.br)> Acesso em 09 de fev. de 2023.

BRASIL. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm> Acesso em 09 de fev. de 2023.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ. O que é Agenda 2030?. CNJ, 2023. Disponível em:<https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/agenda-2030/o-que-e-a-agenda-2030/> Acesso em 09 de fev. de 2023.