



## **Revisão do Plano Diretor Municipal de Campina Grande do Sul - PR**

Produto 1 – Plano de Trabalho e metodologia

Etapa 1 – Plano de Trabalho e metodologia

## Histórico de versões

Versão 1: 10/01/2024

Versão 2: 18/01/2024

Versão 3: 09/02/2024

VERSÃO PRELIMINAR

## **Apresentação**

Este relatório é parte integrante da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Campina Grande do Sul – PR, referente ao Contrato nº. 140/2023 firmado entre a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – PR e a URBTEC™ na data de 25 de outubro de 2023, com Ordem de Serviço expedida em 11 de dezembro de 2023.

## Equipe Técnica Municipal

Decreto Municipal nº 2.150/2024

**JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO*

**ANTONIO AILTON SPERANCETA JUNIOR**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO*

**NATALIE DE OLIVEIRA THOMAZINI**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO*

**ELISAINÉ CRISTINE CECCON CAVALHEIRO**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO*

**ODORICO BANDEIRA DE LIMA JUNIOR**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA*

**ANDREIA MARINA TREVISAN DEL ZOTTO**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA*

**BRUNA FERRARINI BERLEIS**

*PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO*

**BRUNA APARECIDA LOPES NASCIMENTO**

*PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO*

**JIAN CARLOS HARTT VIDIGAL**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO*

**GUILHERME BONTORIN WALLER**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO*

**LEANDRO MARTINS DE OLIVEIRA**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

**WILSON FRANCISCO LEFFER JUNIOR**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA*

**ARIELLY DE SOUZA DANTAS**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA*

**JEFFERSON ROSA CORDEIRO**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA*

## Equipe Técnica Principal URBTEC™

GUSTAVO TANIGUCHI | COORDENADOR GERAL  
*MSc. ENGENHEIRO CIVIL*

DÉBORA PINTO FOLLADOR | COORDENADORA DE USO DO SOLO  
*DRa. ARQUITETA URBANISTA*

ALCEU DAL BOSCO JUNIOR | COORDENADOR DE MOBILIDADE  
*M.e. ENGENHEIRO CIVIL*

MARIANO DE MATOS MACEDO  
*Dr. ECONOMISTA*

LUCIANE LEIRIA TANIGUCHI  
*Esp. ADVOGADA*

SÉRGIO LUIZ ZACARIAS  
*M.e. JORNALISTA*

## Equipe Técnica Complementar URBTEC™

ALAÍSES CRISTINE WEBER  
*ENGENHEIRA AMBIENTAL*

ALTAIR ROSA  
*Dr. ENGENHEIRO AMBIENTAL*

ARTHUR RIPKA BARBOSA  
*Esp. GEÓGRAFO*

AUGUSTO DOS SANTOS PEREIRA  
*Dr. GEÓGRAFO*

BRUNO HENRIQUE FUJARRA  
*ECONOMISTA*

CECÍLIA PAROLIM FERRAZ  
*ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA*

DHUANNE SANCHEZ LEITNER  
*ENGENHEIRA CIVIL*

FABIO DOMINGOS BATISTA  
*M.e. ARQUITETO URBANISTA*

ILANA KRUCHELSKI  
*ARQUITETA URBANISTA*

ISABELLE DE SANTIS SOUZA  
*DESIGNER*

**LUAN HENRIQUE RECHETELO DOS SANTOS**  
*ARQUITETO URBANISTA*

**MANOELA MASSUCHETTO JAZAR**  
*DR.<sup>a</sup> ARQUITETA URBANISTA*

**MATHEUS ROCHA CARNEIRO**  
*JORNALISTA*

**MÁXIMO ALBERTO SILVA MIQUELES**  
*Esp. ENGENHEIRO CARTÓGRAFO*

**MICHELLI GONÇALVES STUMM**  
*Dr.<sup>a</sup> ECONOMISTA*

**NAOMI DE PAULA SCHEER**  
*ARQUITETA URBANISTA*

**RENATO STALL FILHO**  
*ARQUITETO URBANISTA*

**RODRIGO OTÁVIO FRAGA PEIXOTO DE OLIVEIRA**  
*ENGENHEIRO CIVIL*

**STEPHANY CRISTINA FARIA DE SOUZA**  
*ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA*

## Siglas e abreviaturas

AMEP	Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná
CDP	Condicionantes, Deficiências e Potencialidades
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
ERB	Estação Rádio Base
ETM	Equipe Técnica Municipal
Firjan	Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
IPARDES	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
ITCG	Instituto de Terras, Cartografia e Geologia do Paraná
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
ONU	Organização das Nações Unidas
PAI	Plano de Ação e Investimentos
PDM	Plano Diretor Municipal
PDUI	Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado
PlanMob	Plano de Mobilidade
PR	Paraná
RMC	Região Metropolitana de Curitiba
TR	Termo de Referência

## SUMÁRIO

<b>1. Introdução</b>	<b>12</b>
1.1. Objetivos do PDM de Campina Grande do Sul	13
1.2. Premissas da revisão do PDM	14
<b>2. Equipes e atores envolvidos</b>	<b>16</b>
2.1. Equipe Técnica Municipal (ETM)	16
2.1.1. Atribuições	17
2.1.2. Composição da Equipe Técnica Municipal (ETM)	19
2.2. AMEP	20
2.3. Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente	21
2.3.1. Composição	21
2.4. Sociedade civil	23
2.5. Equipe técnica da Consultora — URBTEC™	23
2.5.1. Atribuições	23
2.5.2. Composição	25
2.6. Modelo de relação entre as equipes	34
<b>3. Metodologia</b>	<b>35</b>
<b>4. Plano de Trabalho</b>	<b>42</b>
4.1. Etapa 1 – Plano de Trabalho e metodologia	42
4.1.1. Eventos	42
4.1.2. Produtos	43
4.1.3. Metodologia	43
4.2. Etapa 2 – Leitura da realidade municipal	43
4.2.1. Eventos	44
4.2.2. Produtos	45
4.2.3. Metodologia	45
4.3. Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas	52
4.3.1. Eventos	52
4.3.2. Produtos	53
4.3.3. Metodologia	55
4.4. Etapa 4 – Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM	57
4.4.1. Eventos	57



4.4.2. Produtos .....	57
4.4.3. Metodologia.....	58
<b>5. Eventos .....</b>	<b>60</b>
5.1. Eventos técnicos.....	61
5.1.1. Reuniões de Nivelamento .....	61
5.1.2. Reuniões Técnicas.....	61
5.1.3. Reuniões com Segmentos Específicos .....	61
5.2. Eventos comunitários .....	62
5.2.1. Oficinas Comunitárias .....	62
5.2.2. Audiências Públicas .....	63
<b>6. Plano de Comunicação e Mobilização Social .....</b>	<b>64</b>
6.1. Identificação de atores sociais .....	65
6.2. Identidade visual.....	66
6.2.1. Tipografia.....	67
6.2.2. Paleta de cores .....	68
6.2.3. Logo.....	68
6.3. Página na <i>internet</i> .....	70
6.3.1. E-mail .....	72
6.4. Divulgação dos eventos.....	72
6.4.1. Diário Oficial .....	73
6.4.2. Convites oficiais .....	74
6.4.3. Mídia espontânea.....	75
6.4.4. Redes sociais da Prefeitura Municipal .....	77
6.4.5. Materiais impressos .....	79
6.4.6. Cronograma de execução das estratégias .....	85
<b>7. Prazos e cronograma .....</b>	<b>86</b>
<b>8. Considerações quanto às entregas .....</b>	<b>91</b>
8.1. Sistemática de entrega e avaliação dos produtos.....	92
<b>Referências.....</b>	<b>94</b>

## Índice de Figuras

Figura 1 – Etapas da revisão.....	35
Figura 2 – Metodologia da revisão do PDM .....	36
Figura 3 – Eixos temáticos da revisão do PDM.....	38
Figura 4 – Fluxo de trabalho proposto.....	40
Figura 5 – Modelo de matriz CDP .....	52
Figura 6 – Modelo de diretrizes, estratégias e ações.....	56
Figura 7 – Exemplos de aplicação da tipografia proposta .....	67
Figura 8 – Paleta de cores proposta.....	68
Figura 9 – Logo principal .....	69
Figura 10 – Logo secundária horizontal .....	69
Figura 11 – Logo secundária vertical.....	70
Figura 12 – Exemplos de aplicação em fundo sólido (versão branca) .....	70
Figura 13 – Proposta de estrutura do <i>website</i> .....	71
Figura 14 – Exemplo de convite oficial para evento comunitário.....	75
Figura 15 – Exemplo de notícia em mídia espontânea .....	77
Figura 16 – Exemplo de <i>card</i> de divulgação, em formato para <i>feed</i> .....	78
Figura 17 – Exemplo de <i>card</i> de divulgação, em formato para <i>story</i> .....	79
Figura 18 – Exemplo de cartaz.....	81
Figura 19 – Exemplo de panfleto informativo .....	83
Figura 20 – Exemplo de <i>banner</i> .....	84
Figura 21 – Exemplo de instalação de <i>banner</i> em evento comunitário .....	85
Figura 22 – Proposta de cronograma de atividades .....	87

## Índice de Quadros

Quadro 1 – Eventos e produtos das etapas da revisão do PDM .....	39
Quadro 2 – Conteúdo previsto para a Etapa 2.....	46
Quadro 3 – Conteúdo previsto para a Etapa 3.....	54
Quadro 4 – Modelo de Plano de Ação e Investimentos .....	59
Quadro 5 – Modelo de mapeamento de atores.....	66
Quadro 6 – Medição dos serviços prestados .....	93

VERSÃO PRELIMINAR

# 1. Introdução

Este documento consiste no **Produto 1 – Plano de Trabalho e metodologia**, que compõe a *Etapa 1 – Plano de Trabalho e metodologia* da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Campina Grande do Sul, Paraná (PR).

O primeiro PDM de Campina Grande do Sul foi instituído por meio da Lei Municipal n.º 49/2004, cuja revisão, em 2015, resultou na Lei Complementar n.º 18/2015. Passados 9 anos, chegou o momento de atualizar as recomendações que compõem o instrumento, cumprindo com as exigências estabelecidas no Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001) e tornando-o compatível não apenas às transformações decorrentes do acelerado processo de urbanização e crescimento populacional que se consolidou no município ao longo desses anos, mas, também, ao que se vislumbra para este território até 2035. Desse modo, além de ajustar as orientações nele contidas, tal expediente deverá prever medidas à reestruturação urbana e à revisão do Zoneamento Municipal.

A revisão do PDM de Campina Grande do Sul ocorrerá em processo paralelo e concomitante à elaboração do Plano de Mobilidade (PlanMob) do município, visando garantir a concordância entre esses instrumentos determinada pela Lei Federal n.º 12.587/2012, além de abarcar os reflexos do uso e da ocupação do solo na mobilidade urbana e fortalecer a participação popular.

## 1.1. Objetivos do PDM de Campina Grande do Sul

A revisão do PDM de Campina Grande do Sul tem como objetivos principais a **potencialização das características territoriais** do município e a **melhoria da qualidade de vida da população**, por meio da revisão do Zoneamento Municipal e da definição de diretrizes e eixos estratégicos para a promoção do desenvolvimento urbano e econômico ordenado e sustentável até o ano de 2035. Não obstante, a revisão do PDM apresenta como objetivos específicos, indicados no item 4.2 do Termo de Referência (TR):

- I. Sistematizar as informações existentes para construção de um diagnóstico municipal, que deverá analisar as mudanças ocorridas no município durante os últimos 10 anos, como crescimento populacional e econômico, alterações de uso e ocupação do solo, mercado imobiliário e identificar as tendências em curso;
- II. Revisar as políticas de uso e ocupação do solo, e o zoneamento do território municipal, com vistas à promoção do desenvolvimento — sustentável, inclusivo e igualitário — do espaço urbano, da economia local, e da produção tecnológica na cidade;
- III. Equilibrar a densidade populacional no município de Campina Grande do Sul de modo a compatibilizar os serviços e a infraestrutura existentes com a capacidade de absorção de cada bairro ou região, buscando adensar verticalmente e incentivar usos mistos nos principais eixos viários estruturais municipais;
- IV. Implementar os instrumentos urbanísticos definidos no Estatuto da Cidade que promovam a utilização economicamente sustentável do solo urbano, impedindo a segregação socioespacial urbana e promovendo a ocupação sustentável e socialmente equilibrada dos vazios urbanos, das áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, dotadas de infraestrutura e equipamentos públicos, fazendo cumprir a função social da propriedade e da cidade, considerando a existência de infraestrutura, demanda para utilização e necessidade de proteção de áreas ambientalmente frágeis;
- V. Desenvolver uma proposta de política habitacional que proporcione acesso à moradia, especialmente à população de baixa renda, em consonância com o planejamento da cidade, visando contribuir para futura revisão do Plano Municipal de Habitação e de Regularização Fundiária, de maneira a identificar áreas propícias para implantação dos equipamentos, assim como de regularização fundiária, através da delimitação de ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social;
- VI. Incentivar a participação privada e demais setores da sociedade em ações relativas ao processo de urbanização, mediante o uso de instrumentos urbanísticos diversificados;

- VII. Hierarquizar o sistema viário, em conformidade com o PlanMob a ser desenvolvido em conjunto, estabelecendo diretrizes viárias, categorias e os respectivos parâmetros de uso e ocupação do solo, de forma a propiciar o melhor deslocamento de pedestres e veículos, atendendo as necessidades da população e do sistema de transporte coletivo, individual e de cargas;
- VIII. Elaborar proposta de utilização de entorno das áreas de preservação permanente dos cursos d'água urbanos no sentido e utilização como espaços públicos, com proposta de zoneamento ambiental adequado;
- IX. Buscar soluções sustentáveis para áreas com conflitos fundiários e ambientais;
- X. Apresentar diretrizes para a implantação de equipamentos públicos, em áreas de maior vulnerabilidade social, contribuindo para a acessibilidade, equidade e segurança da população, assim como avaliar a disponibilidade de espaços para implantação de áreas de lazer e de desenvolvimento de atividades culturais;
- XI. Retomar as origens históricas e preservar o patrimônio cultural e histórico de Campina Grande do Sul, possibilitando o desenvolvimento ordenado e sustentável das áreas de interesse histórico e cultural, tendo como premissa a preservação do patrimônio cultural;
- XII. Elaborar propostas de utilização de tecnologia e padrões de construção ecologicamente sustentáveis, como forma de buscar equilíbrio entre o ambiente natural e o construído;
- XIII. Compatibilizar o PDM de Campina Grande do Sul com as diretrizes da política urbana metropolitana elaborada pela Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP;
- XIV. Elaborar minutas de leis de forma a institucionalizar as propostas definidas neste Plano Diretor.

## 1.2. Premissas da revisão do PDM

Paralelamente aos objetivos supramencionados, que deverão ser seguidos e contemplados ao longo do processo, a revisão do PDM é, também, orientada por algumas premissas, estabelecidas no TR, que embasarão os produtos e as atividades a serem desenvolvidas, com destaque às minutas de lei e decreto — materiais finais e consolidados do Plano — e ao processo participativo.

Dentre o conjunto de premissas, algumas merecem destaque, conforme segue.

A **Lei Federal n.º 10.257/2001** — nomeada Estatuto da Cidade — baseia a exigência de Planos Diretores Municipais, bem como da participação popular nos processos

de desenvolvimento desses instrumentos. Não obstante, estabelece a função social da propriedade urbana como condição que considera os aspectos de qualidade de vida — prevendo o planejamento da distribuição espacial de equipamentos municipais —, justiça social — por meio do direito à terra urbana — e desenvolvimento econômico — indicando a cooperação entre entes públicos e privados —, além do planejamento com vistas à diversidade econômica (Art. 39 e Art. 2º). A partir das diretrizes contidas nesse marco normativo, busca-se a justa distribuição dos ônus e bônus da urbanização.

A **participação popular** na revisão do Plano Diretor Municipal busca a gestão democrática da cidade, e é proporcionada a partir da implementação das estratégias indicadas no Plano de Comunicação e Mobilização Social (capítulo 6 deste documento).

Os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável** (ODS) — definidos pela Organização das Nações Unidas (ONU) por meio da Agenda 2030, cunhada em 2015 visando o desenvolvimento sustentável — também orientam o processo de revisão do PDM, sobretudo o objetivo de “tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis” (NAÇÕES UNIDAS BRASIL, c2023), usualmente conhecido como **ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis**. Para o alcance do ODS 11, são definidas metas, como a garantia do acesso a habitação, mobilidade e transporte seguros, a proteção do patrimônio cultural e natural, a redução do número de mortes de vulneráveis e do impacto negativo no ambiente natural, entre outras temáticas que garantem a inclusão, a segurança e a resiliência nas cidades e comunidades.

## 2. Equipes e atores envolvidos

A revisão do PDM de Campina Grande do Sul se dará por meio de um processo participativo, envolvendo diversas equipes e atores sociais, como representantes do Poder Público e da sociedade civil, além da equipe técnica da empresa consultora. Em conformidade com o TR que orienta o trabalho, sugere-se que haja a participação dos seguintes grupos:

- **Equipe Técnica Municipal (ETM):** representa o Poder Público Municipal e é responsável pela coordenação dos trabalhos de revisão do PDM;
- **Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP):** entidade Estadual, cuja atribuição é participar de todas as etapas do processo;
- **Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente:** órgão consultivo deliberativo, que deverá trabalhar em conjunto à ETM e à Consultora na revisão do PDM;
- **Equipe técnica da Consultora — URBTEC™:** empresa contratada para consultoria no processo de revisão do PDM, responsável pelo desenvolvimento do conteúdo técnico e a condução do processo participativo, junto à ETM, além da execução das atividades indicadas no TR.
- **Sociedade civil:** representantes de segmentos específicos da sociedade que possuem, em suas atividades, forte vínculo com o território municipal, e população campinense-do-sul, de modo geral;

Na sequência deste capítulo, são apresentadas as atribuições e a composição dos principais agentes envolvidos na revisão do PDM de Campina Grande do Sul. Além dos atores apresentados, ressalta-se que a participação é aberta a todos os interessados.

### 2.1. Equipe Técnica Municipal (ETM)

Conforme TR, deverá ser estabelecida ETM para acompanhamento da revisão do PDM, instituída por representantes do Poder Público Municipal. Recomenda-se que sua composição abarque representantes de secretarias e setores diversos da Prefeitura



Municipal, de modo a favorecer a construção interdisciplinar do PDM, bem como que a equipe seja comum àquela referente à elaboração do PlanMob.

### 2.1.1. Atribuições

Em conformidade ao TR, a ETM possui as atribuições indicadas a seguir.

#### **Atribuições gerais:**

- coordenar e supervisionar os trabalhos da revisão do PDM, em concordância ao Plano de Trabalho e aos objetivos e premissas estabelecidos no TR;
- disponibilizar e apresentar a base de dados e o sistema de gestão do município à Consultora;
- subsidiar a Consultora com dados e informações para o desenvolvimento das atividades previstas no TR e neste Plano de Trabalho;
- avaliar e validar o cronograma de atividades previsto pela Consultora;
- convidar e convocar órgãos do Poder Públicos (Municipais, Estaduais ou Federais) e associações representativas dos segmentos da sociedade civil;
- promover e mediar a participação da sociedade civil;
- promover e mediar a participação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo envolvidos na revisão do PDM
- auxiliar a Consultora na elaboração do diagnóstico do município;
- auxiliar a Consultora na elaboração das propostas do PDM;
- analisar a viabilidade e a hierarquização das propostas indicadas no Plano de Ação e Investimentos (PAI), junto à Consultora;

#### **Divulgação e publicitação da revisão do PDM e de seus eventos e produtos:**

- aprovar a identidade visual da revisão e a estrutura do *website* propostas pela Consultora;
- realizar a interligação do *website* à página oficial da Prefeitura de Campina Grande do Sul e às mídias sociais da Prefeitura (Facebook, Instagram);
- realizar mapeamento dos atores sociais junto à Consultora;

- tornar pública a revisão do PDM, alimentando os meios de comunicação com informações e atualizações;
- publicitar, nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal, notícias sobre o andamento da revisão do PDM e sobre seus eventos comunitários;
- elaborar e publicitar edital de convocação para as Audiências Públicas em Diário Oficial, com pelo menos 10 dias de antecedência à data do evento;
- elaborar e enviar convites formais às autoridades e gestores públicos para os eventos comunitários;
- mobilizar os técnicos e gestores da Prefeitura Municipal para participação nos eventos do Plano;
- elaborar, preparar e imprimir os materiais de divulgação para as Audiências Públicas (panfletos, cartazes e/ou banners eletrônicos) com até 10 dias de antecedência à data dos eventos;

#### **Realização e cobertura dos eventos:**

- definir o local, a data e o horário dos eventos comunitários junto à Consultora;
- providenciar local com infraestrutura, logística e recursos audiovisuais para a realização dos eventos comunitários;
- realizar, participar e efetuar os registros necessários de todos os eventos e reuniões, junto à Consultora;
- providenciar o café e água para as audiências públicas;
- providenciar a transmissão ao vivo das audiências públicas e disponibilizar a gravação audiovisual após o encerramento do evento em plataforma virtual oficial da Prefeitura;

#### **Recebimento e análise de contribuições:**

- elaborar e validar respostas, junto à Consultora, para as contribuições recebidas em meio físico ou digital.

#### **Análise e aprovação dos produtos entregues:**

- participar das reuniões técnicas para apresentação dos produtos entregues pela Consultora;

- avaliar, emitir parecer e aprovar os produtos entregues pela Consultora;
- emitir, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, parecer com posicionamento sobre os produtos entregues;
- avaliar, emitir novo parecer e aprovar os produtos entregues pela Consultora após ajustes solicitados pela ETM;
- efetuar a medição dos produtos após a aprovação da primeira versão pela ETM;
- encaminhar os trâmites para o faturamento e o pagamento dos serviços executados após a medição dos produtos;
- 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;
- emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da elaboração do PDM;

#### 2.1.2. Composição da Equipe Técnica Municipal (ETM)

A composição da ETM é definida pelo Decreto Municipal n.º 2.150/2024, o qual indica membros titulares e suplentes dos diversos órgãos municipais, e atualizada pelo Decreto Municipal n.º 2.160/2024, conforme a relação a seguir.

- Jeanderson Tell Souza de Oliveira — Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Antonio Ailton Speranceta Junior — Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Natalie de Oliveira Thomazini — Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Elisaine Cristine Ceccon Cavalheiro — Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Odorico Bandeira de Lima Junior — Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- Andreia Marina Trevisan Del Zotto — Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

- Bruna Ferrarini Berleis — Procuradoria Geral do Município;
- Bruna Aparecida Lopes Nascimento — Procuradoria Geral do Município;
- Jian Carlos Hartt Vidigal — Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;
- Guilherme Bontorin Waller — Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;
- Leandro Martins de Oliveira — Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística;
- Wilson Francisco Leffer Junior — Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística;
- Arielly de Souza Dantas — Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança;
- Jefferson Rosa Cordeiro — Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança.

## 2.2. AMEP

O município de Campina Grande do Sul integra a Região Metropolitana de Curitiba (RMC). Desse modo, a participação da Agência De Assuntos Metropolitanos do Paraná insere-se na garantia de compatibilidade do Plano Diretor Municipal ao Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) desta região metropolitana, em conformidade aos incisos V a VII do Art. 3º da Lei Estadual n.º 21.353/2023, que cria a entidade Estadual:

[...]

**V** - aferir a compatibilidade dos Planos Diretores Municipais ao respectivo Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado, na forma de parecer técnico-consultivo a ser submetido às instâncias competentes;

**VI** - colaborar com os municípios na elaboração de planos municipais de ordenamento e desenvolvimento urbano, visando à sua adequação ao planejamento integrado da Região Metropolitana;

**VII** - propor normas, diretrizes e critérios para compatibilizar os planos diretores dos municípios integrantes das Regiões Metropolitanas com o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado, no tocante às funções públicas de interesse comum;

## 2.3. Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente

O Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente de Campina Grande do Sul, criado pela Lei Municipal n.º 388/2015, trata-se de um órgão consultivo e deliberativo de composição paritária por representantes do Poder Público e da sociedade civil e cuja atuação é voltada à implementação, atualização e monitoramento do Plano Diretor Municipal. Segundo Art. 3º da legislação supracitada, são atribuições do conselho:

[...]

IV - propor e deliberar propostas relativas à atualização, complementação e revisão do plano diretor de desenvolvimento local de Campina Grande do Sul;

V - conduzir o processo de participação da população no planejamento e na gestão da cidade;

VI - propor, apreciar e deliberar sobre a formulação de políticas, planos, leis, programas e projetos relativos ao desenvolvimento local do Município nas áreas de urbanismo e meio ambiente;

VII - propor e deliberar sobre a criação de áreas de especial interesse e sobre as demais propostas, garantindo ampla oportunidade de participação da população residente;

Desse modo, considera-se importante a participação do Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente ao longo do processo de revisão do PDM.

### 2.3.1. Composição

A composição do Conselho é definida pela Lei Municipal n.º 388/2015; já a nomeação dos membros para a gestão de 2023 a 2025 é instituída pelo Decreto Municipal n.º 2.136/2023, conforme relação indicada a seguir.

#### **Representantes da Prefeitura Municipal:**

- Representante do Departamento de Urbanismo:
  - Titular: Antônio Ailton Speranceta Junior;
  - Suplente: Natalie de Oliveira Thomazini.

- Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Logística:
  - Titular: Andréia Trevisan;
  - Suplente: Pyramon Accioly.
- Representante da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:
  - Titular: Jeanderson Tell Souza de Oliveira;
  - Suplente: Elisaine Cristine Ceccon Cavalheiro.
- Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
  - Titular: Ana Paula Jacinto de Oliveira;
  - Suplente: Marisa Leal Ferreira da Silva Panzarini.
- Representante da Procuradoria Geral do Município:
  - Titular: Bruna Ferrarini Berleis;
  - Suplente: Bruna Aparecida Lopes Nascimento.

**Representantes de entidades e da sociedade civil:**

- Representante da Associação Industrial e Comercial:
  - Titular: Luiz Jair Minatti;
  - Suplente: Maurício Solak.
- Representante da Classe de Arquitetos ou Engenheiros:
  - Titular: Jorge Bartolomeu dos Santos;
  - Suplente: Luiz Eduardo Perry.
- Representante de Associações de Moradores:
  - Titular: Valdecir Florêncio dos Reis;
  - Suplente: Dirlei Addad.
- Representante da Câmara Municipal:
  - Titular: Sergio Cavagni;
  - Suplente: Felipe Veiga.
- Representante do Mercado Imobiliário:
  - Titular: Luiz Valmir dos Santos;
  - Suplente: Jose Luiz Nichele.

## 2.4. Sociedade civil

A participação da sociedade civil segue os princípios do planejamento urbano participativo, bem como as determinações do Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001), sendo imprescindível para a construção coletiva do futuro de Campina Grande do Sul. A população campinense-do-sul e os representantes de segmentos específicos da sociedade poderão participar ativamente da revisão do PDM por meio dos eventos comunitários e pelo canal de contribuição permanente disponível no *website* do plano.

## 2.5. Equipe técnica da Consultora — URBTEC™

A Equipe Técnica da Consultora é formada por corpo técnico multidisciplinar, com profissionais de diversas áreas, em conformidade ao estabelecido no TR. A Consultora conta com equipe técnica principal, prevista no TR, e equipe complementar, composta por profissionais das áreas de planejamento urbano e regional, mobilidade urbana, geoprocessamento e comunicação social. A seguir, são apresentadas as atribuições da Consultora e a relação dos técnicos que compõem a equipe, junto a um resumo de suas formações e atuações.

### 2.5.1. Atribuições

Em conformidade ao TR, a Consultora possui as seguintes atribuições:

#### **Atribuições gerais:**

- propor a estrutura de coordenação dos trabalhos seguindo os objetivos e as premissas da revisão, estabelecidos no TR;
- propor cronograma de atividades;
- propor estratégias de comunicação e de mobilização social para a revisão e seus eventos;
- desenvolver metodologia de mobilização social atual e compatível com a realidade do município;



- propor metodologia para a revisão do PDM compatível com o conteúdo de cada etapa;
- levantar e sistematizar dados para a composição do diagnóstico do município;
- realizar diagnóstico do município em concordância aos aspectos apresentados no TR e neste Plano de Trabalho e incorporando as contribuições recebidas pelo processo de participação popular;
- desenvolver o conteúdo técnico para cada etapa, por meio de relatórios e mapas, conforme descrito neste Plano de Trabalho e em conformidade ao Termo de Referência;
- promover, em conjunto com a ETM, o debate com a sociedade civil e o Poder Público sobre as diretrizes para o desenvolvimento urbano sustentável do município;
- pactuar e consolidar o conteúdo técnico produzido com o Poder Público e a sociedade civil;

#### **Divulgação e publicitação da revisão do PDM e de seus eventos e produtos:**

- propor identidade visual para a revisão do PDM;
- criar e manter, durante todo o processo de revisão do PDM, o *website* do plano, contemplando o conteúdo mínimo indicado no TR e com informações sobre os eventos comunitários;
- realizar o mapeamento de atores sociais junto à ETM;
- auxiliar a ETM na elaboração dos materiais gráficos para a divulgação das audiências públicas;

#### **Realização e cobertura dos eventos:**

- propor metodologia, pauta e roteiro para os eventos comunitários da revisão, junto à ETM;
- sugerir locais, datas e horários para a realização dos eventos comunitários;
- preparar materiais gráficos auxiliares para a realização dos eventos comunitários;
- produzir e disponibilizar lista de presença para utilização nos eventos em formato presencial;



- registrar o processo participativo de cada etapa por meio de relatório;
- conduzir ou auxiliar a condução dos eventos da revisão junto à ETM;
- realizar, participar e efetuar os registros necessários de todos os eventos e reuniões, junto à ETM;

#### **Recebimento e análise de contribuições:**

- abrir consulta pública dos produtos aprovados de cada etapa no *website*, com pelo menos 10 dias de antecedência à realização das audiências públicas;
- analisar e incorporar contribuições recebidas na consulta e na audiência pública aos produtos consolidados;
- elaborar respostas para contribuições recebidas em meio físico ou digital, a serem validadas pela ETM;

#### **Entrega e publicitação dos produtos:**

- realizar reuniões técnicas com a ETM para apresentação dos produtos entregues;
- analisar e incorporar parecer da ETM aos produtos consolidados e entregar nova versão do produto;
- publicitar os produtos de cada etapa, após aprovação da ETM, no *website* do plano, com pelo menos 10 dias de antecedência à data das audiências públicas;

### 2.5.2. Composição

#### 2.5.2.1. Equipe técnica principal

**GUSTAVO TANIGUCHI | COORDENADOR GERAL**

*M.e. ENGENHEIRO CIVIL*

Possui graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 1996), especialização em Transportes Urbanos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRS), no 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 (PUCPR, 2007). Quanto à sua experiência profissional, 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. Taniguchi possui comprovada experiência na coordenação de planos diretores municipais e planos de mobilidade urbana.

#### DÉBORA PINTO FOLLADOR | COORDENADORA DE USO DO SOLO

*Dr.<sup>a</sup> ARQUITETA URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2008), com parte dela realizada na Università degli Studi di Ferrara, Itália (2007), mestrado (2011) e doutorado (2017) em Gestão Urbana (PPGTU) pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), com período sanduíche (2015) realizado na Université Laval, Quebec, Canadá — École supérieure d'aménagement du territoire et de développement regional (bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior — CAPES) e doutorado (2017) em Aménagement du Territoire et Développement Régional, na Université Laval, Quebec, Canadá (bolsista da Université Laval). Foi professora nos cursos de graduação em Arquitetura e Urbanismo na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) e na Universidade Positivo (UP); no Programa de Pós-graduação — Especialização em Direito à Cidade e Gestão Urbana, e no Programa de Pós-graduação — Mestrado em Gestão Ambiental (PGAMB), na Universidade Positivo. Com mais de 15 anos de experiência comprovada na elaboração de Planos Diretores Municipais, Planos Setoriais, Planos de Desenvolvimento Regional e Metropolitano, suas linhas de pesquisa e atuação versam sobre as áreas de Teoria, Projeto e Planejamento Urbano nas diversas escalas territoriais, Arranjos Institucionais e Governança.

## ALCEU DAL BOSCO JUNIOR | COORDENADOR DE MOBILIDADE

*M.e. ENGENHEIRO CIVIL*

Possui graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2017), com período de mobilidade internacional na Loughborough University na Inglaterra, e mestrado em Engenharia de Transportes pela Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo (USP). Atua em estudos de tráfego, impactos no sistema viário, análises urbanas e em Planos de Mobilidade Urbana e de Transporte Coletivo, gerenciando modelagens e simulações e desenvolvendo pesquisas e estudos, bem como análises temáticas relacionadas à mobilidade.

## MARIANO DE MATOS MACEDO

*Dr. ECONOMISTA*

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG, 1975) e doutorado em Economia pelo Instituto de Economia da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP, 1988). No Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, exerceu o cargo de diretor de políticas sociais (1996–1999), e no Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, exerceu os cargos de diretor presidente (1991–1994) e coordenador técnico (1984–1986). Macedo também foi coordenador de estudos socioeconômicos da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba (COMEC) entre 1982 e 1983. Atualmente, é professor do Programa de Pós-graduação em Planejamento Urbano da Universidade Federal do Paraná (UFPR), instituição na qual atua como docente desde 1980.

## LUCIANE LEIRIA TANIGUCHI

*Esp. ADVOGADA*

Possui graduação em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 1997), especialização em Direito Tributário e Processo Tributário (1999) pela mesma universidade, pós-graduação MBA em Direito Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (FGV, 2003) e pós-graduação em Mobilidade e Trânsito pela Universidade Futura ITCV (2017). 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.

## SÉRGIO LUIZ ZACARIAS

*M.e. JORNALISTA*

Possui graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 2001), 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 (UFPR, 2020). Com ampla experiência em funções de produção de conteúdo jornalístico e midiático em órgãos governamentais, setores privados e organizações não governamentais (ONGs), 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.

### 2.5.2.2. Equipe técnica complementar

## ALAÍSES CRISTINE WEBER

*ENGENHEIRA AMBIENTAL*

Possui graduação em Engenharia Ambiental pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2016) e em Tecnologia em Transporte Aéreo pela Universidade Tuiuti do Paraná (UTP, 2011). Tem experiência em sistemas de informações geográficas para análises ambientais e tomadas de decisão, e atua como analista em geoprocessamento.

## ALTAIR ROSA

*Dr. ENGENHEIRO AMBIENTAL*

Possui graduação em Engenharia Ambiental pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 2004), especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR, 2007), mestrado em Gestão Urbana pela PUCPR (2007), doutorado em Engenharia Hidráulica e Saneamento pela Universidade de São Paulo (USP, 2016), com período como *visiting scholar* na Virginia Tech University nos Estados Unidos, e graduação em Engenharia Civil pelo Centro Universitário Autônomo

do Brasil (UniBrasil, 2019). Atualmente, é docente na PUCPR nos cursos de graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo. Além disso, 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.

#### ARTHUR RIPKA BARBOSA

*Esp. GEÓGRAFO*

Possui bacharelado (2018) e licenciatura (2022) em Geografia pela Universidade Federal do Paraná (UFPR), e especialização em Cidades 4.0: Planejamento Urbano e Tecnologias e em Gestão Urbana, Planejamento e Sustentabilidade. Atua como analista de sistemas de informações geográficas, tendo experiência nas áreas de cadastro fundiário, engenharia florestal e urbanismo.

#### AUGUSTO DOS SANTOS PEREIRA

*Dr. GEÓGRAFO*

Possui graduação em Geografia pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2009) e mestrado (2013) e doutorado (2018) em Geografia pela mesma universidade. 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).

#### BRUNO HENRIQUE FUJARRA

*ECONOMISTA*

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2023), e atua na análise socioeconômica e no desenvolvimento econômico-financeiro de planos diretores, planos de mobilidade urbana e planos regionais, realizando pesquisas e análises temáticas.

#### CECÍLIA PAROLIM FERRAZ

*ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA*

Possui graduação em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2021). Tem experiência 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.

#### DHUANNE SANCHEZ LEITNER

##### *ENGENHEIRA CIVIL*

Possui graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2022) e atua no desenvolvimento de planos de mobilidade urbana, gerenciando ações e realizando pesquisas e análises temáticas.

#### FABIO DOMINGOS BATISTA

##### *M.e. ARQUITETO URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal do Paraná (1997), mestrado em Projeto e Tecnologia do Ambiente Construído pela Universidade Federal de Santa Catarina (2007), especialização em Estética e Filosofia das Artes pela Universidade Federal do Paraná (2010) e atualmente é doutorando pela Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo. É sócio fundador da Grifo Arquitetura e professor do curso de Arquitetura e Urbanismo da FAE Centro Universitário. Possui experiência em patrimônio cultural, projetos complexos, desenho urbano e planejamento urbano. É autor de livros na área de arquitetura, patrimônio e cidade.

#### ILANA KRUCHELSKI

##### *ARQUITETA URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2023) e atua no desenvolvimento de planos diretores, gerenciando ações e realizando pesquisas e análises temáticas.

#### ISABELLE DE SANTIS SOUZA

##### *DESIGNER*

Possui graduação em Design (Bacharelado) pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR, 2022) e cursa especialização em Design Editorial pelo Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais no Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais

(NESPE). Atua com a criação de artes gráficas, diagramação de mídias digitais e impressas, bem como edição de vídeos.

## LUAN HENRIQUE RECHETELO DOS SANTOS

### *ARQUITETO URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR, 2023) e atua no desenvolvimento de planos de mobilidade urbana, gerenciando ações e realizando pesquisas e análises temáticas.

## MANOELA MASSUCHETTO JAZAR

### *DR.<sup>a</sup> ARQUITETA URBANISTA*

Possui doutorado em Gestão Urbana pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão Urbana da PUCPR (2020), mestrado em Gestão Urbana pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2016) e graduação em Arquitetura e Urbanismo pela mesma universidade (2014). Atua como docente no curso de Arquitetura e Urbanismo no Centro Universitário Internacional (UNINTER). Tem experiência na área de Planejamento e Gestão do Uso e Ocupação do Solo.

## MATHEUS ROCHA CARNEIRO

### *JORNALISTA*

Possui graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 2019) e atua em redação, edição, revisão, assessoria de imprensa, fotografia, mediação e análise de mídias.

## MÁXIMO ALBERTO SILVA MIQUELES

### *Esp. ENGENHEIRO CARTÓGRAFO*

Possui graduação em Engenharia Cartográfica pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2004) e atua nas áreas de planejamento urbano municipal, metropolitano, regional e nacional. Também possui comprovada experiência em trabalhos de geoprocessamento, com imagens de satélite e de cartografia para o desenvolvimento urbano. Além disso, 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 por meio de mapeamento georreferenciado.

### MICHELLI GONÇALVES STUMM

*Dr.<sup>a</sup> ECONOMISTA*

Possui graduação em Ciências Econômicas (2005), mestrado em Sociologia (2008) e doutorado em Ciência Política (2019) pela Universidade Federal do Paraná. É coordenadora de estudos e tendências no Observatório Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná e consultora em economia regional e urbana. Possui 17 anos de experiência na execução de pesquisa e planejamento estratégico nas áreas social, econômica, educacional e industrial. Já participou de quase 40 planos de desenvolvimento urbano em diversas regiões do Brasil.

### NAOMI DE PAULA SCHEER

*ARQUITETA URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal do Paraná e MBA em Gerenciamento de Projetos pela ISAE FGV (Fundação Getúlio Vargas). Possui experiência em gestão e coordenação de projetos urbanos e processos de elaboração participativa de planos de ordenamento territorial, com ênfase em Planos Diretores Municipais e Planos de Mobilidade. Participou de equipes multidisciplinares em projetos de desenvolvimento urbano sustentável integrado para municípios dos estados do Paraná, Santa Catarina, Mato Grosso e Rio Grande do Sul. Atua como consultora em urbanismo, na elaboração de análises socioespaciais, diagnósticos, prognósticos, propostas de uso e ocupação do solo, aprimoramento da legislação urbanística em nível local e integração de análises de diferentes áreas de conhecimento afeitas ao planejamento de cidades.

### RENATO STALL FILHO

*ARQUITETO URBANISTA*

Possui graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR, 2021) e pós-graduação em Cidades e Construções Sustentáveis pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 2023). 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.

#### RODRIGO OTÁVIO FRAGA PEIXOTO DE OLIVEIRA

##### *ENGENHEIRO CIVIL*

Possui graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2022) e Formação Tecnológica em Informática pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR, 2014). Tem experiência na área de engenharia de transportes, atuando nas áreas de modelagem de transportes urbanos e planejamento de transporte público.

#### STEPHANY CRISTINA FARIA DE SOUZA

##### *ENGENHEIRA CARTÓGRAFA E AGRIMENSORA*

Possui graduação em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura pela Universidade Federal do Paraná (2020), com experiência nas áreas de cartografia e regularização fundiária (IAT, 2022), topografia e saneamento básico (Sociedade da Água, 2022-2023) e Sistema de informação geográfica (SIG).

## 2.6. Modelo de relação entre as equipes

O modelo de relação entre as equipes busca pautar o monitoramento das atividades, tendo em vista que o acompanhamento e a validação dos trabalhos deverão ser constantes. Para isso, tem-se como embasamento a cooperação e a transparência entre a ETM e a Consultora, e são recomendadas as seguintes definições:

- A comunicação entre a Consultora e a ETM será dada via e-mail ou ofício, para a formalização e o registro das trocas;<sup>1</sup>
- O parecer dos técnicos municipais quanto aos produtos entregues deverá ser compilado pela ETM e entregue à Consultora via e-mail;
- As contribuições recebidas pelo *website* do plano ou por meio físico (fichas de contribuição disponibilizadas nos eventos comunitários) serão encaminhadas pela Consultora para a ETM, junto a sugestão de resposta para validação com a ETM ou solicitação de complementações;
- O acompanhamento direto das atividades da revisão pela ETM — como o recebimento e a verificação de documentos e a supervisão do atendimento ao disposto neste Plano de Trabalho e no TR — será executada por fiscal a ser designado pelo Município.

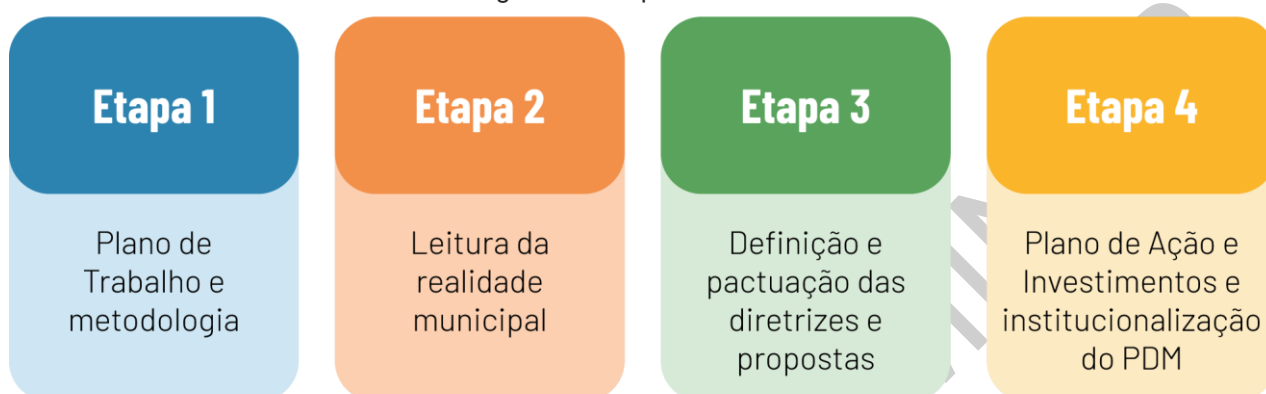
Destaca-se que eventos complementares, além dos previstos para cada etapa, poderão ser realizados mediante acordo entre a ETM e a Consultora, de modo a contribuir para a comunicação e pactuação das atividades entre as equipes.

<sup>1</sup> Deliberações de comum acordo entre a ETM e a Consultora que impliquem em alterações na natureza e/ou quantidade de atividades previstas ou no cronograma previsto neste Plano de Trabalho deverão ser formalizadas por ofício.

### 3. Metodologia

Em conformidade ao TR, a revisão do PDM de Campina Grande do Sul está estruturada em quatro etapas, conforme figura a seguir.

Figura 1 – Etapas da revisão



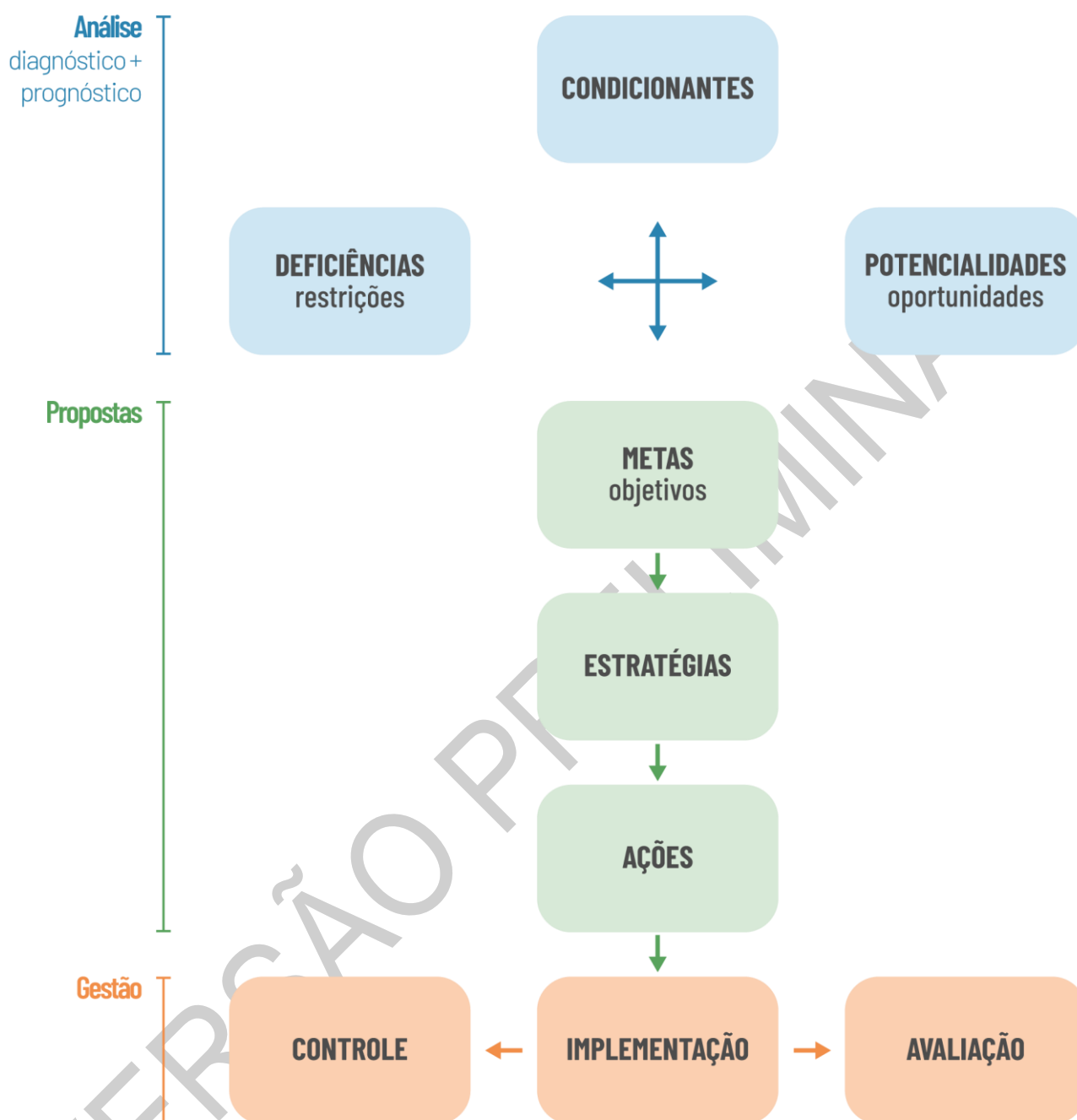
Fonte: URBTEC™ (2024).

Na Etapa 1, é desenvolvido o planejamento das atividades da revisão, seguindo as definições do TR, com a pactuação do Plano de Trabalho e da metodologia das atividades previstas. Na sequência, na Etapa 2, é realizado o diagnóstico do município, com a identificação de condicionantes, deficiências e potencialidades, por meio da leitura técnica, desenvolvida pelas equipes técnicas do Poder Público Municipal e da Consultora, somada à leitura comunitária, obtida por meio dos eventos comunitários e do canal de comunicação permanente.

Já na Etapa 3, a partir do diagnóstico do município, são elaboradas as propostas para o futuro de Campina Grande do Sul nos diversos aspectos que constituem o território. A partir dos encaminhamentos estabelecidos, segue-se à Etapa 4, dedicada à consolidação do PDM, com a construção do Plano de Ação e Investimentos (PAI) e a tradução do PDM em modelos jurídicos e institucionais.

Estas etapas serão desenvolvidas a partir da metodologia ilustrada na Figura 2, a seguir:

Figura 2 – Metodologia da revisão do PDM



Fonte: URBTEC™ (2024), a partir de Duarte (2007, p. 28)

Como temas prioritários a serem trabalhados ao longo das etapas que compõem o processo, o TR estabelece:

- aspectos regionais;
- aspectos ambientais;

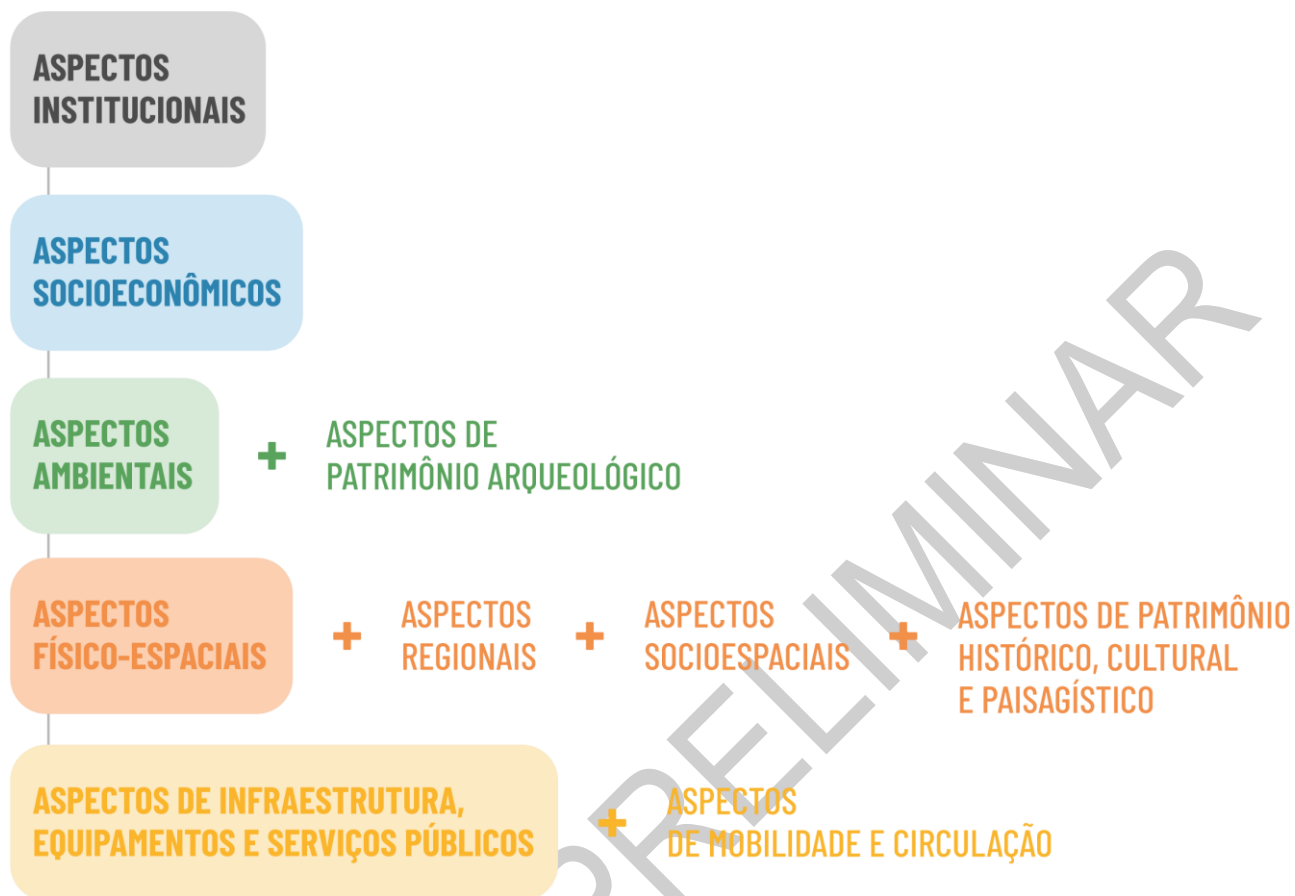
- aspectos socioeconômicos;
- aspectos socioespaciais;
- aspectos de patrimônio histórico e cultural, paisagístico e arqueológico;
- aspectos de infraestrutura e serviços públicos;
- aspectos de mobilidade e circulação; e
- aspectos institucionais.

Tais temas deverão ser abordados a partir do conteúdo mínimo estabelecido no TR, conforme segue:

- aspectos regionais;
- aspectos socioespaciais;
- aspectos institucionais;
- aspectos socioeconômicos; e
- aspectos de infraestrutura e serviços públicos;

A partir dessas definições, a Consultora delineou uma proposta de organização do conteúdo demandado, capaz de subsidiar o desenvolvimento de todas as etapas que compõem o processo, conforme ilustrado na Figura 3, a seguir.

Figura 3 – Eixos temáticos da revisão do PDM



Fonte: URBTEC™ (2024).

Conforme estabelece o TR, o desenvolvimento de cada etapa da revisão demanda eventos e produtos específicos, descritos no Quadro 1, a seguir.

Quadro 1 – Eventos e produtos das etapas da revisão do PDM

<b>Etapa</b>	<b>Eventos</b>	<b>Produtos</b>
<b>Etapa 1</b> Plano de Trabalho e metodologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniões de Nivelamento</li> <li>▪ Reunião Técnica</li> <li>▪ 1ª Audiência Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produto 1 – Plano de Trabalho e metodologia</li> <li>▪ Produto 2 – Página na internet para consulta pública</li> <li>▪ Relatório 1 – Relatório do processo participativo da etapa 1</li> </ul>
<b>Etapa 2</b> Leitura da realidade municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficina Comunitária</li> <li>▪ Reuniões com Segmentos Específicos</li> <li>▪ Reunião Técnica</li> <li>▪ 2ª Audiência Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produto 3 – Caracterização e diagnóstico do município (preliminar)</li> <li>▪ Produto 4 – Caracterização e diagnóstico do município (consolidado)</li> <li>▪ Relatório 2 – Relatório do processo participativo da etapa 2</li> </ul>
<b>Etapa 3</b> Definição e pactuação das diretrizes e propostas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficina Comunitária</li> <li>▪ Reuniões com Segmentos Específicos</li> <li>▪ Reunião Técnica</li> <li>▪ 3ª Audiência Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produto 5 – Plano de diretrizes e propostas (preliminar)</li> <li>▪ Produto 6 – Plano de diretrizes e propostas (consolidado)</li> <li>▪ Relatório 3 – Relatório do processo participativo da etapa 3</li> </ul>
<b>Etapa 4</b> Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião Técnica</li> <li>▪ 4ª Audiência Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produto 7 – PAI e monitoramento do PDM</li> <li>▪ Produto 8 – Institucionalização do PDM</li> <li>▪ Produto 9 – Sumário Executivo</li> <li>▪ Relatório 4 – Relatório do processo participativo da etapa 4</li> </ul>

Fonte: URBTEC™ (2024).

Para o melhor acompanhamento e progresso das atividades previstas para cada etapa, é proposto um fluxo comum a todas elas, que pode ser observado na Figura 4, a seguir.

Figura 4 – Fluxo de trabalho proposto

### **FLUXO DE TRABALHO DAS ETAPAS DA REVISÃO**



Fonte: URBTEC™ (2024).

Desse modo, o fluxo de trabalho consiste em: (i) desenvolvimento do conteúdo da etapa, com a realização dos eventos previstos; (ii) entrega da versão preliminar dos produtos; (iii) realização de Reunião Técnica para apresentação dos produtos da etapa



anterior e preparação para o início da próxima etapa, com o planejamento das atividades; (iv) avaliação e aprovação dos produtos pela ETM; (v) publicação dos produtos e abertura de consulta pública; (vi) realização de audiência pública; (vii) análise das contribuições recebidas em audiência e consulta públicas e sua incorporação aos produtos; e (viii) entrega da versão consolidada dos produtos previstos para a etapa. Ainda, destaca-se que a participação da população é viabilizada ao longo de todo o processo, por meio do canal de comunicação permanente (página da *internet*). Esse fluxo de trabalho recomendado poderá ser ajustado às especificidades de cada etapa, conforme necessidade.

A seguir, são descritas as atividades, eventos, produtos e metodologia específica de cada uma das etapas mencionadas.

## 4. Plano de Trabalho

Neste capítulo, todas as etapas, atividades, eventos participativos técnicos e comunitários e relatórios são sistematicamente elencados, oferecendo um entendimento acerca da estrutura sequencial que sustenta a revisão do PDM de Campina Grande do Sul.

### 4.1. Etapa 1 – Plano de Trabalho e metodologia

A Etapa 1, materializada neste documento, consiste no planejamento da metodologia a ser empregada na revisão do PDM e nos alinhamentos iniciais entre a ETM e a Consultora. Precisamente, seu conteúdo orienta a definição das atividades necessárias, a mobilização dos principais agentes envolvidos, a indicação de mecanismos e estratégias voltadas à mobilização da sociedade civil, a definição de prazos, do cronograma, da estrutura de gerenciamento e coordenação dos trabalhos, e demais itens pertinentes à revisão do instrumento.

#### 4.1.1. Eventos

Para a Etapa 1 da revisão do PDM de Campina Grande do Sul, é prevista a realização dos seguintes eventos:

- **Reuniões de Nivelamento:** eventos técnicos em formato virtual ou presencial entre a ETM e a Consultora para alinhamentos quanto ao escopo, à metodologia e à estrutura organizacional da revisão do PDM; e para a disponibilização de dados pela ETM para a Consultora.
- **Reunião Técnica:** evento técnico em formato virtual ou presencial entre a ETM e a Consultora para apresentação dos produtos entregues e para a preparação para a etapa seguinte da revisão do PDM.
- **1ª Audiência Pública:** evento comunitário em formato presencial para a apresentação e validação dos resultados da Etapa 1 com a comunidade, para o recebimento de contribuições e para a mobilização da população campinense-do-sul para participação nas etapas subsequentes.

Eventos complementares poderão ser realizados, em formato presencial ou virtual, mediante necessidade e a partir de mútuo acordo entre as equipes da ETM e da Consultora.

#### 4.1.2. Produtos

De modo a facilitar a sistematização e entrega dos produtos, são adotadas as nomenclaturas “P” para os produtos com o conteúdo temático de cada etapa e “R” para os relatórios de atividades, contendo os registros dos eventos e das contribuições recebidas.

O desenvolvimento da Etapa 1 é sistematizado neste documento, contendo a estrutura da revisão do PDM. Além do Produto 1, essa etapa contempla o *Produto 2 – Página na internet*, consistindo na elaboração e disponibilização de página eletrônica (*website*) para consulta pública dos produtos referentes a cada etapa que compõe o processo e demais informações correlacionadas (conforme detalhado no capítulo 6.3 deste documento). Assim, são previstos os seguintes produtos para a Etapa 1:

- **Produto 1 – Plano de Trabalho e metodologia (P1);**
- **Produto 2 – Página na internet para consulta pública (P2);**
- **Relatório 1 – Relatório do processo participativo da etapa 1 (R1).**

#### 4.1.3. Metodologia

A metodologia empregada na Etapa 1 da revisão do PDM de Campina Grande do Sul é baseada na realização de reuniões de nivelamento entre a ETM e a Consultora. A partir da expertise do corpo técnico multidisciplinar da Consultora e com base no conteúdo do TR, é desenvolvida a estruturação da revisão do PDM, em alinhamento com a Equipe Técnica Municipal.

### 4.2. Etapa 2 – Leitura da realidade municipal

A Etapa 2 da revisão do PDM consiste na caracterização e análise da situação atual do município a partir dos diferentes aspectos que compõem o território e as dinâmicas de ocupação do espaço municipal, permitindo a identificação dos principais conflitos e potencialidades que deverão ser trabalhados nas etapas que compõem o instrumento.

#### 4.2.1. Eventos

São previstos eventos técnicos e comunitários para o desenvolvimento das atividades da Etapa 2, conforme a relação a seguir.

- **Reuniões com Segmentos Específicos<sup>2</sup>:** eventos técnicos em formato virtual ou presencial com segmentos específicos da sociedade que apresentem em suas atividades forte relação com o território municipal, podendo incluir gestores Municipais, Estaduais e Federais, que poderão ser realizados (mediante demanda) para o levantamento de dados, o mapeamento de informações sobre o território municipal e a identificação de pontos de conflitos e compatibilidades ou incompatibilidades em iniciativas do Poder Público — sobretudo aquelas com rebatimentos no uso e ocupação do solo.
- **Oficina Comunitária:** evento comunitário em formato presencial para o desenvolvimento da leitura comunitária da realidade municipal, envolvendo a identificação de potencialidades e deficiências com base na vivência da população.
- **Reunião Técnica:** evento técnico em formato virtual ou presencial entre a ETM e a Consultora para apresentação dos produtos entregues e para a preparação para a etapa seguinte da revisão do PDM.
- **2ª Audiência Pública:** evento comunitário em formato presencial para a apresentação e validação dos resultados da Etapa 2 com a comunidade e para o recebimento de contribuições da população.

Eventos complementares poderão ser realizados, em formato presencial ou virtual, mediante necessidade e a partir de mútuo acordo entre as equipes da ETM e da Consultora.

---

<sup>2</sup> O TR estabelece a realização de “Reuniões com Gestores Municipais” na etapa 2 da revisão do PDM. Contudo, considera-se desejada a abertura de espaço para a participação, também, de agentes públicos de outras instâncias (Estaduais e Federais). Desse modo, recomenda-se a realização de Reuniões com Segmentos Específicos, as quais podem incluir gestores públicos, lideranças comunitárias e outros atores cuja atuação apresente forte vínculo com o território municipal.

#### 4.2.2. Produtos

A Etapa 2 apresenta como produto o diagnóstico do município — entregue em versão preliminar, para publicação no *website* e abertura de consulta pública, e em versão consolidada, após a audiência pública. Para a entrega da versão consolidada, a Consultora realizará análise e incorporação aos produtos das contribuições recebidas na consulta e na audiência pública. As contribuições e respectivas respostas serão apresentadas no relatório do processo participativo, junto ao registro dos eventos. Desse modo, são previstos os produtos indicados na relação a seguir.

- **Produto 3 – Caracterização e diagnóstico do município (preliminar) (P3);**
- **Produto 4 – Caracterização e diagnóstico do município (consolidado) (P4);**
- **Relatório 2 – Relatório do processo participativo da etapa 2 (R2).**

#### 4.2.3. Metodologia

O diagnóstico do município de Campina Grande do Sul será desenvolvido a partir de leitura técnica da realidade — pela ETM e pela Consultora — e por leitura comunitária, advinda da oficina participativa, ambas orientadas pelos seguintes eixos temáticos:

- Aspectos institucionais;
- Aspectos socioeconômicos;
- Aspectos ambientais;
- Aspectos físico-espaciais; e
- Aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos

Mais precisamente, os esforços empregados nesta etapa serão dedicados ao conteúdo descrito no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 – Conteúdo previsto para a Etapa 2

<b>Eixos temáticos previstos no Termo de Referência</b>	<b>Conteúdo previsto no Termo de Referência</b>	<b>Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho</b>
<b>Aspectos regionais</b>	Vocação, potencial estratégico e principais fatores que concorrem para o desenvolvimento;	Aspectos físico-espaciais (regionais)
	Área de influência e relações com municípios vizinhos;	Aspectos físico-espaciais (regionais)
	Relacionamento do Município com a dinâmica e com o planejamento da Região Metropolitana de Curitiba e as diretrizes da AMEP;	Aspectos físico-espaciais (regionais)
	Principais condicionantes, deficiências e potencialidades do ponto de vista: Ambiental; Infraestrutura; Socioeconômico; Mobilidade urbana; Patrimônio histórico e cultural;	Síntese do diagnóstico
	Distribuição espacial da população.	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
<b>Aspectos socioespaciais</b>	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;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Acesso à terra urbana e condições de moradia;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Análise da tipologia habitacional e da demanda;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Equipamentos urbanos e espaços públicos bem como a relação entre eles e a dinâmica da cidade.	Aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
	A implantação das edificações nos terrenos e a intensidade de utilização dos lotes;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	As áreas de risco, já ocupadas, serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	A proporção entre espaços construídos e abertos, recuos, afastamentos e gabaritos;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
A tipologia de construção predominante na cidade;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)	

Eixos temáticos previstos no Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho
	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;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Áreas de interesse histórico ou cultural;	Aspectos físico-espaciais (patrimônio histórico e cultural)
	Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares e ou clandestinos;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	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);	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais) e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos > Síntese do diagnóstico
	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);	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais) e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos > Síntese do diagnóstico
	Análise das informações e mapeamento com base nos setores censitários do IBGE: abastecimento de água, destino de esgoto e destino do lixo entre outros;	Aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
	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;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
	Identificação dos bens tombados no município e daqueles com potencial de tombamento;	Aspectos físico-espaciais (patrimônio histórico e cultural)
	Identificação dos aspectos culturais e naturais do município passíveis de receber proteção e representantes para o processo de identificação da população campinense.	Aspectos físico-espaciais (patrimônio histórico, cultural e paisagístico) e aspectos ambientais (patrimônio arqueológico)



Eixos temáticos previstos no Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho
	Caracterização das unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se relacionam com a gestão do Plano Diretor Municipal;	Aspectos institucionais
	Análise da legislação vigente no Município, principalmente o Plano Diretor Municipal e leis como Código de Obras, Lei de Parcelamento do Solo, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei do Sistema Viário, 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;	Aspectos institucionais
	Equacionamento das recomendações de órgãos e instituições metropolitanas e estaduais;	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).	Aspectos institucionais
<b>Aspectos institucionais</b>	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.	Aspectos institucionais
	Capacidades de suporte ambiental: analisar a capacidade atual e futura de suporte ambiental a partir das relações entre os aspectos ambientais;	Aspectos ambientais
	Declividades, hipsometria, vertentes, drenagem natural, recursos hídricos, biota e áreas de preservação;	Aspectos ambientais
	Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer;	Aspectos ambientais
	Áreas potenciais de risco para ocupação: áreas inundáveis, áreas de alta declividade (acima de 30%), erosão, entre outras;	Aspectos ambientais
	Áreas previamente estabelecidas em Lei ou necessárias à proteção de mananciais;	Aspectos ambientais



Eixos temáticos previstos no Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho
	Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;	Aspectos ambientais (patrimônio arqueológico) e aspectos socioespaciais (patrimônio paisagístico)
	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
<b>Aspectos socioeconômicos</b>	Avaliação de dados referentes à população, no mínimo dos últimos dez anos, taxa de crescimento, evolução, densidade demográfica, migração, condições de saúde e educação/escolaridade, consumo de água e energia;	Aspectos socioeconômicos
	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;	Aspectos institucionais
	Desenvolvimento humano: IDHM, Índice Firjan;	Aspectos socioeconômicos
	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 socioeconômicos
	Caracterização do potencial de comércio e serviço (setor terciário) do Município;	Aspectos socioeconômicos
	Caracterização do potencial logístico do Município.	Aspectos socioeconômicos
<b>Aspectos de infraestrutura e serviços públicos</b>	Saneamento Básico: levantamento quantitativo das áreas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e coleta de resíduos sólidos, assim como pontos de deficiência;	Aspectos de infraestrutura e serviços públicos

Eixos temáticos previstos no Termo de Referência	Conteúdo previsto no Termo de Referência	Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho
	Energia elétrica e iluminação pública: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes;	Aspectos de infraestrutura e serviços públicos
	Telecomunicações, Estações de Rádio Base (ERBs);	Aspectos de infraestrutura e serviços públicos
	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 de infraestrutura e serviços públicos

Fonte: URBTEC™ (2024).

Para tanto, serão utilizados dados secundários, fornecidos pela Prefeitura Municipal, somados àqueles provenientes de fontes de consulta consolidadas — como as bases de dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), do Paraná Interativo e do Instituto de Terras, Cartografia e Geologia do Paraná (ITCG), além de políticas e planos setoriais existentes. Conforme TR, os dados levantados deverão incluir:

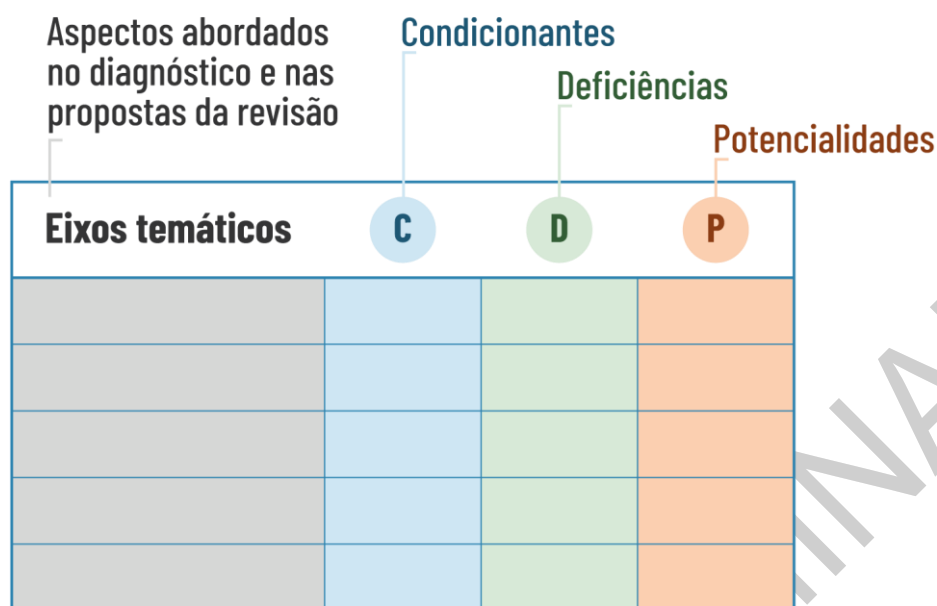
- Localização geográfica da sede do município;
- Altitude;
- Unidade fitogeográfica (vegetação) e formação geológica;
- Características climáticas;
- População e densidade demográfica;
- Caracterização socioeconômica;
- Área da malha urbana do município.

A leitura comunitária, por sua vez, será obtida por meio da oficina e das contribuições recebidas pelos meios oficiais de comunicação do processo. A oficina — evento comunitário em formato presencial — contará com trabalho colaborativo entre os participantes para o levantamento das potencialidades e das deficiências do município, a

partir da vivência da população. O levantamento realizado na oficina fundamentará a elaboração da matriz de Condicionantes, Deficiências e Potencialidades (CDP), junto à leitura técnica da realidade, conforme a descrição a seguir e segundo modelo da Figura 5, apresentada na sequência.

- **Condicionantes:** elementos existentes ou projetados que não podem ou não devem ser alterados. Devem ser mantidos ou preservados pelo PDM, e suas características e implicações precisam ser levadas em consideração no planejamento e nas tomadas de decisões.
- **Deficiências:** situações de caráter negativo que implicam em problemas qualitativos ou quantitativos no contexto municipal, comprometendo a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável do município. Devem ser alterados, melhorados ou eliminados pelas propostas do PDM.
- **Potencialidades:** elementos, recursos ou vantagens que, até então, não foram aproveitados adequadamente, e apresentam potencial para melhorar a qualidade de vida da população e o desenvolvimento sustentável do município. Devem ser explorados e otimizados pelas propostas do PDM, sendo incorporados positivamente ao sistema municipal.

Figura 5 – Modelo de matriz CDP



Fonte: URBTEC™ (2024).

A aplicação da metodologia CDP proporciona uma visão sistêmica do cenário atual do município, compondo uma síntese dos eixos temáticos abordados.

Tais esforços possibilitarão a síntese do diagnóstico, contendo a interrelação e a inserção dos principais pontos levantados no contexto socioespacial do município. Ademais, as análises dos eixos temáticos incluirão a elaboração de mapas em escalas adequadas ao tema e ao recorte espacial.

### 4.3. Etapa 3 – Definição e pactuação das diretrizes e propostas

Na Etapa 3, a partir do diagnóstico do município, serão elaboradas as diretrizes e propostas para a política urbana e territorial de Campina Grande do Sul, buscando o desenvolvimento sustentável do município. O desenvolvimento das diretrizes e propostas deverá considerar os objetivos específicos desta revisão (capítulo 1.1).

#### 4.3.1. Eventos

Para o desenvolvimento desta etapa, são previstos os seguintes eventos:

- **Reuniões com Segmentos Específicos<sup>3</sup>:** eventos técnicos em formato virtual ou presencial com segmentos específicos da sociedade que apresentem em suas atividades forte relação com o território municipal, podendo incluir gestores Municipais, Estaduais e Federais, que poderão ser realizados (mediante demanda) para a discussão e pactuação sobre as propostas da revisão do PDM.
- **Oficina Comunitária<sup>4</sup>:** evento comunitário em formato presencial para a construção de propostas, a partir do diagnóstico do município.
- **Reunião Técnica:** evento técnico em formato virtual ou presencial entre a ETM e a Consultora para apresentação dos produtos entregues e para a preparação para a etapa seguinte da revisão do PDM.
- **3ª Audiência Pública:** evento comunitário em formato presencial para a apresentação e validação dos resultados da Etapa 3 com a comunidade e para o recebimento de contribuições da população.

Eventos complementares poderão ser realizados, em formato presencial ou virtual, mediante necessidade e a partir de mútuo acordo entre as equipes da ETM e da Consultora.

#### 4.3.2. Produtos

Assim como na Etapa 2, a Etapa 3 envolve a entrega de produto em versão preliminar, para publicação no *website* e abertura de consulta pública, e em versão consolidada, após a audiência pública. Para a entrega da versão consolidada, a Consultora realizará análise e incorporação ao produto das contribuições recebidas na consulta e na audiência pública. As contribuições e respectivas respostas serão apresentadas no relatório

<sup>3</sup> O TR estabelece a realização de “Reuniões com Gestores Municipais” na etapa 3 da revisão do PDM. Contudo, considera-se desejada a abertura de espaço para a participação, também, de agentes públicos de outras instâncias (Estaduais e Federais). Desse modo, recomenda-se a realização de Reuniões com Segmentos Específicos, as quais podem incluir gestores públicos, lideranças comunitárias e outros atores cuja atuação apresente forte vínculo com o território municipal.

<sup>4</sup> Tendo em vista a participação essencial da população campinense-do-sul na construção das propostas da revisão do PDM, recomenda-se a realização de oficina comunitária na etapa 3, tal qual na etapa 2, aberta à comunidade e também aos segmentos específicos.

do processo participativo, junto ao registro dos eventos. Desse modo, são previstos os produtos indicados na relação a seguir.

- **Produto 5 – Plano de diretrizes e propostas (preliminar) (P5);**
- **Produto 6 – Plano de diretrizes e propostas (consolidado) (P6);**
- **Relatório 3 – Relatório do processo participativo da etapa 3 (R3).**

O Plano de Diretrizes e Propostas apresentará as propostas para cada eixo temático da revisão, elaboradas a partir dos eventos técnicos e comunitários desta etapa, bem como os demais itens elencados no TR, dispostos no Quadro 3, a seguir, junto à proposta de inserção nos aspectos definidos para o diagnóstico municipal.

Quadro 3 – Conteúdo previsto para a Etapa 3

<b>Conteúdo previsto no Termo de Referência</b>	<b>Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho</b>
Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;	Todos
Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano e revisões periódicas do PDM;	Aspectos institucionais
Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, considerando a estimativa de seus custos e as estimativas e projeções orçamentárias municipais;	Todos
Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas e outros).	Aspectos socioeconômicos
Racionalização da ocupação do espaço urbano;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais) e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;	Aspectos físico-espaciais e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
Valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques, com critérios e normas para a Arborização Pública;	Aspectos ambientais e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
Proteção e valorização do patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;	Aspectos físico-espaciais (patrimônio histórico, cultural e paisagístico) e aspectos ambientais (patrimônio arqueológico)

Conteúdo previsto no Termo de Referência	Eixos temáticos propostos no Plano de Trabalho
Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestruturas urbanas sustentáveis e acessíveis;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais) e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
Procedimentos e instrumentos para atuação nas ocupações irregulares e clandestinas e contenção de sua proliferação;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou a relocação da população de áreas de risco, nestes casos, também identificando diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após a desocupação;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais) e aspectos de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos
Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos) e consulta prévia;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
Procedimentos a serem adotados para compatibilizar e regulamentar a relação entre edificação, atividades desenvolvidas nela e os impactos provocados;	Aspectos físico-espaciais (socioespaciais)
Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática.	Aspectos institucionais

Fonte: URBTEC™ (2024).

Além das diretrizes e propostas organizadas nos eixos temáticos, será elaborada proposta de macrozoneamento para todo o território do município — a partir de embasamento físico-territorial e ambiental, incluindo as bacias e microbacias hidrográficas — e proposta de zoneamento urbano. Esse conteúdo integrará os produtos 5 e 6, incluindo a espacialização em mapas em escala adequada, quando necessário.

#### 4.3.3. Metodologia

As propostas para o desenvolvimento sustentável de Campina Grande do Sul serão construídas em processo participativo, tendo como ponto de partida o diagnóstico do município. Para isso, a matriz CDP, desenvolvida na Etapa 2, embasará a elaboração das diretrizes e propostas para a transformação desejada à realidade municipal.

As diretrizes fornecem orientações para as tomadas de decisões, buscando conduzir o planejamento urbano municipal. Já as propostas são organizadas em estratégias



e ações: as estratégias indicam os caminhos e direcionamentos para o alcance das diretrizes, enquanto as ações, de caráter mais pontual, buscam a concretização das estratégias por um conjunto de medidas a serem executadas conforme prioridades estabelecidas. Desse modo, cada diretriz pode apresentar diversas estratégias e estas, por sua vez, demandam várias ações, conforme modelo apresentado na Figura 6, a seguir.

Figura 6 – Modelo de diretrizes, estratégias e ações



Fonte: URBTEC™ (2024).



#### 4.4. Etapa 4 – Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM

A quarta e última etapa da revisão do PDM de Campina Grande do Sul objetiva definir as ações e investimentos prioritários para implementação no município, a partir de sua capacidade de investimento atual e futura — considerando-se o horizonte temporal do instrumento.

##### 4.4.1. Eventos

Para a Etapa 4, é prevista a realização dos seguintes eventos:

- **Reunião Técnica:** evento técnico em formato virtual ou presencial entre a ETM e a Consultora para apresentação dos produtos entregues.
- **4ª Audiência Pública:** evento comunitário em formato presencial para a apresentação e validação dos resultados da Etapa 4 com a comunidade e para o recebimento de contribuições da população.

Eventos complementares poderão ser realizados, em formato presencial ou virtual, mediante necessidade e a partir de mútuo acordo entre as equipes da ETM e da Consultora.

##### 4.4.2. Produtos

A Etapa 4 da revisão, em contraposição às demais etapas, apresenta o conteúdo resultante do desenvolvimento das atividades segmentado em diferentes produtos, conforme a relação a seguir.

- **Produto 7 – PAI e monitoramento do PDM (P7);**
- **Produto 8 – Institucionalização do PDM (P8);**
- **Produto 9 – Sumário Executivo (P9);**
- **Relatório 4 – Relatório do processo participativo da etapa 4 (R4).**

O Produto 7 apresenta o Plano de Ação e Investimentos (PAI) para as ações elaboradas na Etapa 3, para cada eixo temático, e o sistema de monitoramento da implementação do PDM. O Produto 8 refere-se às minutas de leis previstas no TR: (i) Lei do Plano Diretor Municipal — contendo diretrizes para o reordenamento territorial, com macrozoneamento municipal e urbano, e propostas voltadas à garantia do direito à cidade sustentável; (ii) Lei do zoneamento, uso e ocupação do solo urbano; (iii) Lei de parcelamento e condomínios; (iv) instrumentos urbanísticos; (v) divisão territorial dos bairros; e (vi) código de obras. Já o Produto 9 consiste em uma síntese de todo o conteúdo desenvolvido no decorrer da revisão. No Relatório 4, por sua vez, serão apresentados os registros dos eventos realizados nesta etapa, contendo as listas de presença, as relações de participantes, os registros visuais e os materiais de apoio utilizados.

#### 4.4.3. Metodologia

O PAI contém o detalhamento das ações propostas para cada eixo temático da revisão, em vista a orientar os investimentos e as ações a serem implementadas pelo Município nos próximos 10 anos. Para isso, este plano apresenta critérios relacionados à execução das ações, descritos a seguir.

- **objetivo:** propósito da execução da ação.
- **prioridade:** categorização da prioridade de execução das ações em baixa, média ou alta, em função de seus impactos para o alcance dos objetivos da revisão do PDM, da solução de problemas identificados no diagnóstico ou da maximização de potencialidades.
- **prazo de execução:** tempo previsto para a execução da ação, podendo ser curto prazo (em até 3 anos), médio prazo (entre 4 e 6 anos) ou longo prazo (entre 8 e 10 anos) — também pode indicar ações de execução contínua.
- **localização:** local para implantação da ação.
- **custo estimado:** investimentos necessários estimados para a execução da ação.
- **fontes de recursos:** procedência dos recursos necessários para a execução da ação.

- **órgãos responsáveis:** principais agentes executores da ação, sendo secretarias da administração pública municipal — quando a ação envolver mais de uma secretaria ou outros agentes parceiros, indicar-se-á como “Principal” a secretaria responsável e coordenadora da ação, e como “Parceiros” os demais.
- **meta:** resultado que se deseja alcançar pela execução da ação — deve ser específica, mensurável, definida em um horizonte temporal e atingível.
- **indicadores de monitoramento:** medida utilizada para mensurar a execução da ação e o alcance da meta estabelecida.

Quadro 4 – Modelo de Plano de Ação e Investimentos

EIXO TEMÁTICO										
DIRETRIZ	Código									
ESTRATÉGIA	AÇÃO	OBJETIVO	PRIORIDADE (baixa, média ou alta)	PRAZO DE EXECUÇÃO (curto, médio, longo ou ação contínua)	LOCALIZAÇÃO	CUSTO ESTIMADO	FONTE(S) DE RECURSOS	ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS	META	INDICADORES DE MONITORAMENTO

Fonte: URBTEC™ (2024).

## 5. Eventos

A realização de eventos ao longo do processo, definida pelo TR, configura aspecto chave no desenvolvimento do conteúdo de cada etapa, envolvendo a visão de técnicos da equipe municipal e a vivência da população no diagnóstico do município e na construção das propostas do PDM. Dessa forma, são previstos os eventos técnicos e comunitários indicados a seguir.

- **Eventos técnicos:**
  - Reuniões de Nivelamento;
  - Reuniões Técnicas;
  - Reuniões com Segmentos Específicos;
  
- **Eventos comunitários:**
  - Oficinas Comunitárias;
  - Audiências Públicas.

Além dos eventos recomendados para cada etapa, poderão ser realizados eventos complementares, em formato presencial ou virtual, mediante necessidade e a partir de mútuo acordo entre as equipes da ETM e da Consultora.

O registro dos eventos (memórias, relação de participantes ou listas de presença, registros visuais e materiais gráficos utilizados) serão apresentados no relatório do processo participativo respectivo de cada etapa. A data, o horário e o formato/local de cada evento serão acordados entre as equipes da ETM e da Consultora, cabendo à ETM a sugestão de espaço compatível às atividades previstas para o evento. No caso de eventos em formato presencial, a infraestrutura do local e os equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela ETM.

## 5.1. Eventos técnicos

De caráter operacional e direcionados às equipes técnicas do Poder Público, buscam, sobretudo, o alinhamento das atividades e produtos da revisão, o levantamento de dados e informações necessários ao desenvolvimento dos trabalhos e a discussão e pactuação das propostas do PDM.

### 5.1.1. Reuniões de Nivelamento

Realizados com a ETM e a Consultora, em formato virtual ou presencial, para alinhamentos quanto à estrutura da revisão e para a disponibilização de dados pela ETM para a Consultora. Previstos para a etapa 1 da revisão, poderão ser realizados também em outras etapas, mediante necessidade e acordo entre as equipes da ETM e da Consultora (por exemplo, para a complementação de dados necessários para o diagnóstico ou as propostas do PDM).

### 5.1.2. Reuniões Técnicas

Eventos em formato virtual ou presencial previstos em todas as etapas para a apresentação dos produtos entregues pela Consultora para a ETM, de modo a auxiliar a emissão de parecer a aprovação destes pela equipe municipal, e para a preparação para a etapa seguinte da revisão, incluindo alinhamentos quanto aos eventos a serem realizados.

### 5.1.3. Reuniões com Segmentos Específicos

Eventos com segmentos específicos da sociedade que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal, incluindo gestores Municipais, Estaduais e Federais. Em formato virtual ou presencial, poderão ser realizados mediante demanda nas etapas 2 e 3 da revisão. Na etapa 2, objetivam o levantamento e mapeamento de dados e informações para o diagnóstico do município, com destaque para a identificação de pontos de conflito e compatibilidades ou incompatibilidades em iniciativas do Poder Público. Na etapa 3, visam a discussão e pactuação sobre as propostas para o desenvolvimento sustentável de Campina Grande do Sul.

## 5.2. Eventos comunitários

De caráter participativo e abertos a toda a população, os eventos comunitários buscam a construção de um Plano Diretor Municipal representativo dos anseios e demandas da sociedade campinense-do-sul nos diversos aspectos abordados pelo instrumento. Atendendo às premissas que orientam o processo, dentre elas os princípios do planejamento urbano participativo e as diretrizes estabelecidas no Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001), esses eventos empregam metodologias que buscam o envolvimento dos participantes na construção coletiva do plano, como a matriz CDP e o uso de mapas para a espacialização de questões territoriais.

As estratégias de divulgação desses eventos são apresentadas no capítulo 6 — Plano de Comunicação e Mobilização Social — deste documento.

Buscando o fortalecimento da correlação entre o PDM e o Plano de Mobilidade de Campina Grande do Sul, os eventos serão realizados em conjunto, com metodologia específica a depender do tipo de evento.

### 5.2.1. Oficinas Comunitárias

As Oficinas Comunitárias serão realizadas em formato presencial, sendo uma na etapa 2 e uma na etapa 3 da revisão. Na etapa 2, a oficina visa a construção da leitura comunitária da realidade municipal, por meio da identificação de potencialidades e deficiências no território e para os eixos temáticos que compõem o instrumento. Na etapa 3, busca a construção de propostas para os aspectos levantados no diagnóstico. Visto que a metodologia empregada tem por objetivo incorporar a vivência da população, não é necessário conhecimento prévio para a participação nos eventos, sendo abertos a toda a comunidade. As oficinas envolverão, também, os segmentos específicos da sociedade que apresentam atividades com forte relação com o território municipal.

Poderão ser utilizadas, nesses eventos, dinâmicas individuais ou em grupo, com a finalidade de incentivar a reflexão e a discussão entre os participantes. A metodologia a ser aplicada nas oficinas será previamente pactuada entre a ETM e a Consultora, que irão conduzir as dinâmicas dos eventos. As oficinas serão realizadas em local estratégico a ser definido junto à ETM, buscando maior engajamento da população. Na etapa 3, poderá ser

realizada segunda oficina, a depender da análise dos resultados obtidos durante a Oficina Comunitária da etapa 2 e mediante comum acordo entre a ETM e a Consultora.

A relação entre o PDM e o PlanMob será abordada a partir da inclusão de eixo temático relativo à mobilidade nos temas discutidos nas oficinas. Os resultados obtidos nesses eventos serão incorporados aos produtos da respectiva etapa de cada plano, integrando a construção coletiva do planejamento de Campina Grande do Sul.

### 5.2.2. Audiências Públicas

As audiências públicas, em conformidade às determinações do Estatuto da Cidade, em seu artigo 40, e buscando atender às premissas da revisão do PDM de Campina Grande do Sul, configuram oportunidade para apreciação e debate da população quanto ao conteúdo da revisão. Esses eventos têm por objetivo a apresentação e a validação dos resultados de cada etapa junto à comunidade e o recebimento de contribuições referentes aos produtos entregues.

Será elaborado, pela ETM, com auxílio da Consultora, regulamento da audiência — contendo os objetivos, o roteiro e as formas de participação no evento —, o qual poderá ser publicitado na página oficial da revisão com pelo menos 10 dias corridos de antecedência à data do evento. Além disso, conforme determina o TR, previamente à realização da audiência pública — também com 10 dias corridos de antecedência —, deverá ser aberta consulta pública na página da revisão, na qual deverão estar disponíveis os produtos a serem abordados no evento. Os resultados obtidos nas audiências públicas serão sistematizados e incorporados aos produtos da respectiva etapa, compondo suas versões consolidadas.

Embora as audiências sejam realizadas em formato presencial, poderá ser realizada transmissão ao vivo dos eventos, sob responsabilidade da ETM, nos canais oficiais da Prefeitura Municipal. Recomenda-se que a gravação audiovisual do evento seja mantida disponível para acesso da população na plataforma em que foi transmitida.

Quanto à relação entre a revisão do PDM e a elaboração do PlanMob, as audiências públicas das etapas 1, 2 e 3 serão referentes aos dois instrumentos. Para isso, os conteúdos dos planos serão apresentados em sequência, seguidos pela abertura para as contribuições da população.



## 6. Plano de Comunicação e Mobilização Social

De modo a atender ao princípio da gestão democrática da cidade, preconizado no Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001), o Plano de Comunicação e Mobilização Social apresenta ações estratégicas previstas ao longo do processo da revisão do PDM para promover a participação popular e estimular a construção coletiva do instrumento. Neste capítulo, busca-se delinear as estratégias destinadas à mobilização social, ao engajamento dos munícipes e à divulgação do processo de revisão do PDM. Para tanto, são apresentadas:

- a identificação de atores sociais para mobilização e aproximação da revisão do PDM;
- a elaboração de identidade visual, buscando a identificação da população com o instrumento;
- o desenvolvimento de página na *internet* para consulta pública ao longo do processo de revisão;
- as estratégias de divulgação dos eventos, incluindo: publicação em Diário Oficial, convites oficiais, mídia espontânea, redes sociais da Prefeitura Municipal, materiais impressos e cronograma de execução das estratégias.

As estratégias voltadas para a mobilização social, envolvimento e divulgação do processo de revisão do PDM de Campina Grande do Sul são cruciais para assegurar a participação ativa da comunidade no âmbito democrático, cumprindo o compromisso de construção coletiva do instrumento. A divulgação será realizada de maneira a tornar conhecida a realização dos eventos comunitários, conforme descritos no capítulo 5.2 deste documento.

As ações descritas neste capítulo buscam facilitar o acesso às informações e aos documentos relacionados ao planejamento inerente ao PDM, o que inclui a disponibilização de canais para que os cidadãos possam esclarecer suas dúvidas e contribuir com o processo de construção coletiva do Plano Diretor Municipal. Para sensibilizar e mobilizar a sociedade civil, estão previstas estratégias que facilitam o entendimento do instrumento e



promovem a aproximação da comunidade ao processo de planejamento e à construção coletiva da revisão.

## 6.1. Identificação de atores sociais

A identificação de atores sociais constitui uma estratégia fundamental para a aproximação de entidades representativas da sociedade civil no processo de revisão do PDM. Por meio dessa identificação, será possível estabelecer contato com as lideranças e convidá-las para as atividades desenvolvidas, como as oficinas comunitárias e as audiências públicas, integrando-as ativamente às discussões da revisão do instrumento.

Neste momento, sugere-se a identificação prioritária de entidades diretamente relacionadas às ações da Administração Pública Municipal, como representações comunitárias em organizações, empresas, instituições, associações, movimentos sociais e outros grupos representativos da sociedade interessados na temática da construção do PDM, conforme relação a seguir:

- Grupos de associações, organizações e instituições sociais;
- Lideranças comunitárias;
- Grupos minoritários;
- Povos tradicionais;
- Representantes dos setores de produção e comércio;
- Representantes vinculados às instituições de ensino;
- Representantes dos órgãos governamentais;
- Representantes de Organizações Não Governamentais (ONGs);
- Representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- Representantes de sindicatos;
- Representantes dos conselhos municipais;
- entre outros.

A identificação de atores sociais visa subsidiar o mapeamento, que deverá ser desenvolvido em trabalho conjunto da ETM e da Consultora. O mapeamento objetiva o levantamento os dados de contato de representantes da sociedade civil para que possam

ser contatados e convidados a participarem da revisão do PDM e, também, para auxiliarem na disseminação da divulgação dos eventos e conteúdo do instrumento em suas comunidades, ampliando a promoção dos trabalhos. Sugere-se a inclusão, no mapeamento, de representantes de órgãos e instituições das esferas estadual e federal do Poder Público relacionadas ao planejamento urbano municipal. O Quadro 5, a seguir, apresenta modelo de mapeamento de atores.

Quadro 5 – Modelo de mapeamento de atores

<b>Instituição</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Descrição</b>	<b>Representante</b>	<b>Cargo</b>	<b>CPF</b>	<b>Contato*</b>
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(a) responsável	Contato do(a) representante e/ou assessoria

Fonte: URBTEC™ (2024).

Esse processo de identificação e mapeamento de atores visa assegurar uma representação abrangente e inclusiva, promovendo a participação efetiva de diversos setores da comunidade na elaboração e revisão do PDM. Com base no mapeamento, as entidades relacionadas serão contatadas e formalmente convidadas pela ETM a participarem dos eventos programados ao longo do processo.

O convite poderá ser realizado por e-mails, ofícios ou aplicativos de mensagens (como o WhatsApp), diretamente para os atores identificados como potenciais participantes. Esses atores sociais desempenham um papel crucial no enriquecimento das discussões sobre a revisão do PDM, trazendo consigo as necessidades, interesses e perspectivas das comunidades que representam. Além disso, podem atuar como disseminadores das informações, ampliando o alcance das mensagens relacionadas aos produtos e eventos comunitários do processo de revisão.

## 6.2. Identidade visual

Com o objetivo de estabelecer uma identificação unificada para todas as estratégias de comunicação e otimizar o reconhecimento das mensagens pelos principais agentes e pela sociedade civil, o desenvolvimento da identidade visual representa uma ação crucial no Plano de Comunicação e Mobilização Social. Dada a natureza municipal do planejamento, a proposta busca harmonizar esteticamente com a identidade visual da

Prefeitura Municipal, e ao mesmo tempo expressar os conceitos e propósitos definidos no TR e no Plano de Trabalho.

Dentro da identidade visual proposta, são definidas a tipografia, a paleta e a logo a serem empregadas nos materiais gráficos, produtos e relatórios desenvolvidos na revisão do instrumento. Tanto a tipografia quanto a paleta propostas são comuns ao PDM e ao PlanMob de Campina Grande do Sul, buscando fortalecer a relação entre os trabalhos e considerando a elaboração de materiais gráficos de divulgação e mobilização social referentes a ambos, como a página na *internet*. A logo, no entanto, é exclusiva para cada instrumento, destacando suas particularidades.

### 6.2.1. Tipografia

Propõe-se a aplicação da família tipográfica Barlow para títulos e textos em destaque, e da família tipográfica Sans Serif para corpo de texto. As fontes selecionadas permitem boa legibilidade aos textos e transmitem uma ideia de ascensão — devido ao seu caráter condensado e marcante no eixo vertical —, além de harmonizarem com a identidade visual da Prefeitura Municipal. A Figura 7, a seguir, apresenta exemplos de aplicação da tipografia proposta.

Figura 7 – Exemplos de aplicação da tipografia proposta

**Títulos Principais Barlow Condensed Bold #2b82b0**

**Títulos Secundários Barlow Bold #fa8f45**

Títulos Terciários Barlow Medium #4b4b4b

Texto em Destaque Barlow Light BT #5E5E5E

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

Sans Serif e **Sans Serif 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 optioreset utatiam que enissim usdaeperrum hit alia nonsed quam, quiam que eum faccupatas rem ut repelis nosam, estis magnimu sapictatem nonecto mod esciliatem.

Por se tratar de uma fonte com altura x elevada, aconselha-se utilizar tamanhos menores de fonte (pontos) para texto.

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

Fonte: URBTEC™ (2024).

### 6.2.2. Paleta de cores

A paleta de cores proposta é composta por tons principais e derivados. Os tons principais envolvem uma seleção de cores que remete à identidade visual do município e a elementos do seu brasão, com tons adaptados. A paleta de tons derivados permite a utilização de subtons para que, em determinados contextos, exista maior harmonia entre as cores. A Figura 8, a seguir, apresenta a paleta de cores proposta.

Figura 8 – Paleta de cores proposta



Fonte: URBTEC™ (2024).

### 6.2.3. Logo

Para o PDM de Campina Grande do Sul, a logo desenvolvida teve como principal inspiração a forma singular da arena de eventos do município, considerada a maior da América Latina. Por ser um espaço de significativa importância para a cultura, o turismo e a economia local, sua imagem simboliza o desenvolvimento urbano e cria identificação entre a população que participa das festas e eventos tradicionais realizados no Parque de Eventos Quielse Crisóstomo da Silva.

A forma da logo também evoca a cadeia de montanhas e serras que cercam a região, destacando a beleza natural do município e enfatizando a importância da preservação ambiental. Além disso, o elemento assemelha-se a uma asa-delta, traduzindo a presença do turismo de aventura e simbolizando o voo como metáfora para a ascensão da qualidade de vida e a evolução do município por meio do planejamento urbano.

As figuras a seguir apresentam a logo proposta em sua versão principal, versões secundárias (horizontal e vertical) e exemplos de aplicação com fundos sólidos (empregando a versão branca do elemento gráfico).

Figura 9 – Logo principal



Fonte: URBTEC™ (2024).

Figura 10 – Logo secundária horizontal



Fonte: URBTEC™ (2024).

Figura 11 – Logo secundária vertical



Figura 12 – Exemplos de aplicação em fundo sólido (versão branca)



Fonte: URBTEC™ (2024).

### 6.3. Página na *internet*

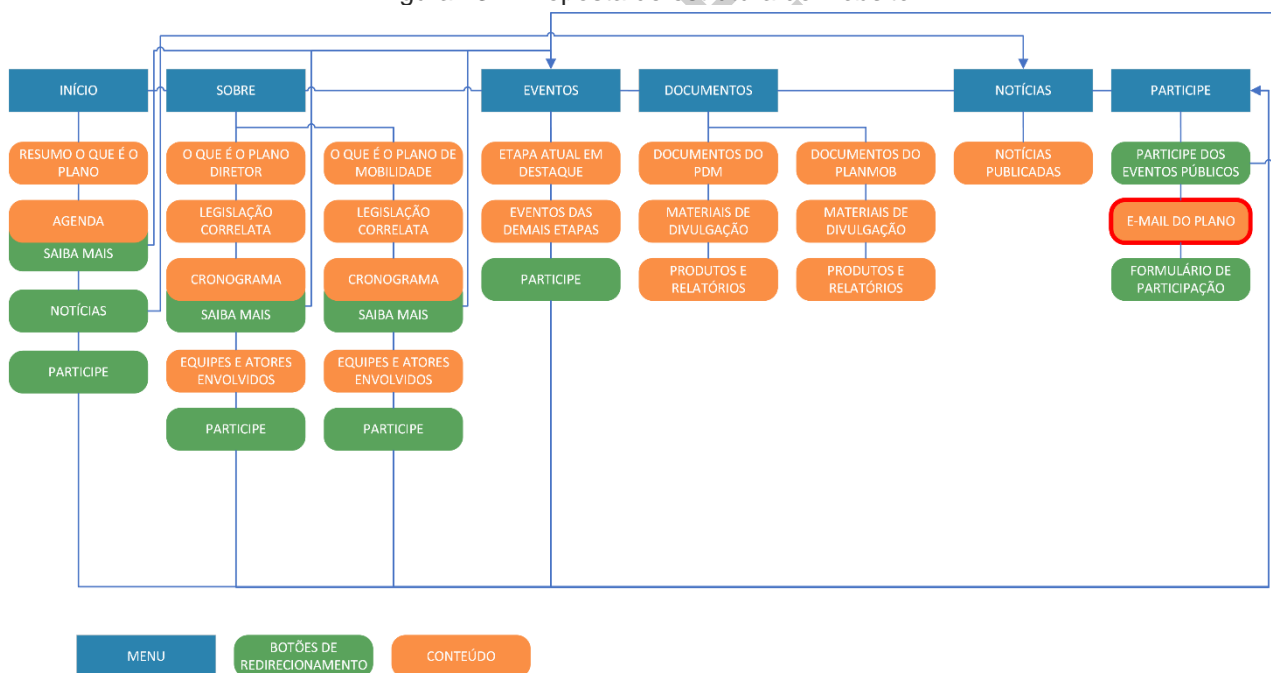
O desenvolvimento de uma página eletrônica para a revisão do Plano Diretor Municipal é estratégia fundamental para garantir a transparência do processo e possibilitar a consulta pública das informações acerca do PDM, conforme as diretrizes do TR, que estipula que a Consultora será responsável por sua criação e gerenciamento. A ETM encarrega-se de interligá-la à página oficial da Prefeitura de Campina Grande do Sul. Para tanto, recomenda-se a inclusão de um *banner* na página inicial do *site* da Prefeitura Municipal que redirecione para o endereço virtual dos instrumentos, destacando o acesso à página do PDM.

Tendo em vista a elaboração do Plano de Mobilidade de Campina Grande do Sul concomitantemente à revisão do PDM e com eventos conjuntos aos dois instrumentos, sugere-se que o *website* incorpore também o conteúdo referente ao PlanMob, a fim de

fortalecer a correlação entre os trabalhos e a participação popular nos processos participativos. Desse modo, buscando um endereço eletrônico que seja de fácil digitação e identificação, propõe-se o emprego do seguinte domínio: [www.planoscampina.com.br](http://www.planoscampina.com.br). A página na internet — a qual compõe o Produto 2 da revisão do PDM — incorporará a identidade visual proposta para os dois instrumentos, com a paleta e tipografia comum a ambos e suas respectivas logós.

Em conformidade ao TR, o *website* deve disponibilizar aos visitantes o conteúdo desenvolvido, incluindo informações sobre a revisão do PDM, canal para envio de contribuições, acesso aos documentos elaborados, agenda de eventos comunitários, cartilhas educativas, apresentações utilizadas em eventos comunitários, registros dos eventos por meio dos relatórios do processo participativo de cada etapa, e notícias relacionadas ao processo. A Figura 13, a seguir, apresenta organograma com a proposta de estrutura para a página.

Figura 13 – Proposta de estrutura do *website*



Fonte: URBTEC™ (2024).

As contribuições recebidas por meio da página do PDM devem ser encaminhadas pela Consultora para a ETM, conforme modelo apresentado no capítulo 2.6, a fim de serem incorporadas aos produtos da revisão. Os relatórios do processo participativo irão



apresentar as contribuições recebidas, juntamente com suas respectivas respostas. A Consultora encaminhará as contribuições recebidas e sugestões de respostas para validação junto à ETM.

### 6.3.1. E-mail

A criação de um endereço eletrônico para o recebimento de e-mails é uma ação estratégica que permite o envio de contribuições mais substanciais, com ou sem anexos. Além disso, proporciona a formalização das contribuições enviadas para as equipes responsáveis pela revisão do PDM.

O uso do e-mail possibilita que a população envie críticas, dúvidas e sugestões de maneira simplificada, representando um canal de comunicação direta e um espaço permanentemente aberto ao diálogo, devidamente documentado. O e-mail será administrado pela Consultora. As contribuições recebidas e suas respectivas respostas serão incorporadas aos relatórios de cada etapa da revisão. As contribuições recebidas serão encaminhadas para a ETM pela Consultora, junto à sugestão de resposta para validação com a equipe municipal, conforme modelo apresentado no capítulo 2.6.

Sugere-se o uso do endereço [participe@planoscampina.com.br](mailto:participe@planoscampina.com.br), de modo que seja relacionado ao *website*. O e-mail será divulgado em materiais gráficos e instrumentos de comunicação para incentivar a participação e o engajamento nos trabalhos.

## 6.4. Divulgação dos eventos

De modo a atender aos princípios do planejamento urbano participativo, a divulgação eficiente de ações e eventos comunitários relacionados ao PDM é considerada uma peça-chave para alcançar diferentes segmentos da sociedade e assegurar uma participação diversificada e representativa. Com esse propósito, visa-se compartilhar informações relevantes sobre o PDM e seus eventos, fornecer orientações claras e incentivar a contribuição da população no desenvolvimento do município.

Conforme apresentado neste Plano de Trabalho, uma das ações para mobilizar a sociedade civil será a realização de eventos comunitários, representados pelas oficinas comunitárias e audiências públicas, descritas no capítulo 5.2. Buscando garantir a ampla



participação popular nos eventos comunitários, torna-se necessário empregar instrumentos de comunicação que visem a publicização da informação e a divulgação da realização dos eventos. Assim, seguindo as indicações do TR, apresentam-se, a seguir, as estratégias que serão utilizadas para divulgar e convocar a população ao processo participativo por meio dos eventos comunitários.

Visto que as oficinas comunitárias incorporarão conteúdo do PlanMob em suas discussões e que as audiências públicas das etapas 1, 2 e 3 serão referentes aos dois instrumentos, a aplicação das estratégias de divulgação desses eventos poderá ser conjunta. Nas ocasiões em que o mesmo evento comunitário abordar os conteúdos relativos aos dois planos, essa informação terá a devida atenção para ser considerada na produção dos materiais de divulgação.

Por sua vez, para a realização dos eventos técnicos, caberá à ETM a responsabilidade de indicar e convidar os agentes que devem ser mobilizados para participar do evento em questão.

#### 6.4.1. Diário Oficial

A Resolução do Conselho Nacional das Cidades n.º 25 (BRASIL, 2005) estabelece a necessidade de convocação das audiências públicas por meio de edital. A publicação no Diário Oficial, portanto, torna-se indispensável para garantir a publicidade desses eventos.

Compete à ETM a responsabilidade por publicar no Diário Oficial do Município os editais de convocação para as audiências públicas, com pelo menos dez dias corridos de antecedência à data de realização dos eventos. A convocação oficial visa informar a população, de maneira clara e objetiva, sobre a data, o local e o horário dos eventos, cumprindo, assim, o propósito de assegurar a ampla divulgação e participação da comunidade.

Como é prevista a realização conjunta das audiências públicas do PDM e do PlanMob, conforme indicado no capítulo 5.2.2, recomenda-se que a publicação em Diário Oficial seja mais detalhada acerca da abrangência dos dois Planos e de seus conteúdos no evento, ou que sejam realizadas publicações isoladas para cada instrumento.


#### 6.4.2. Convites oficiais

Os convites oficiais consistem em correspondências formais que serão encaminhadas pela ETM às autoridades do município, incluindo vereadores e representantes de associações e organizações.

A Consultora fornecerá à ETM um modelo de convite destinado à convocação das autoridades para os eventos da revisão do PDM de Campina Grande do Sul. Cabe à ETM o envio dessas correspondências às autoridades, assegurando a participação efetiva e abrangente de representantes da sociedade civil organizada nos eventos programados.

A Figura 14, a seguir, contém exemplo de modelo de convite oficial para audiência pública.

Figura 14 – Exemplo de convite oficial para evento comunitário



**PLANO  
DIRETOR  
JOÃO PESSOA**  
O FUTURO É VERDE

**REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL  
DE JOÃO PESSOA**

Prezados senhores,

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria Municipal de Planejamento, tem a satisfação de convidá-lo a participar da:




**1ª Audiência Pública da Revisão do Plano Diretor Municipal de João Pessoa**  
- Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CDU e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor do Município de João Pessoa.

O objetivo deste evento é Informar do início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

As secretarias municipais, as associações e entidades representativas da sociedade civil constituem as parcerias prioritárias para o sucesso dos esforços de mobilização da revisão do Plano Diretor. Por isso, entendemos fundamental solicitar sua participação e o seu apoio institucional, no que se refere ao estímulo à participação da sociedade nos eventos destinados a esse fim.

Certos de podermos contar com seu apoio, agradecemos e nos colocamos à inteira disposição para sanar quaisquer dúvidas que porventura venham a surgir.

Segue abaixo a data e local do evento:  
Data: 30/06/2021  
Horário: 18h30



Fonte: URBTEC™ (2021).

### 6.4.3. Mídia espontânea

A estratégia da mídia espontânea tem por objetivo a ampliação da visibilidade da revisão do PDM de Campina Grande do Sul, mediante uma divulgação consistente que desperte o interesse da população no processo e em seus eventos. Com essa finalidade,

a Consultora sugere a inclusão de matérias jornalísticas como meio de convocar a sociedade para participação na revisão do instrumento.

A Consultora poderá oferecer auxílio na elaboração de *releases* para envio aos principais veículos de comunicação do município, com a devida publicação no *site* oficial da Prefeitura. Após a produção, o material será encaminhado ao setor de comunicação da Prefeitura Municipal, responsável pela publicação e pelo contato com os veículos de imprensa. Recomenda-se que o *release* seja divulgado com antecedência mínima de 10 dias corridos em relação aos eventos. Dessa forma, as oficinas comunitárias, audiências públicas e demais divulgações essenciais à revisão serão noticiadas e terão repercussão no público.

A Figura 15, a seguir, ilustra exemplo de notícia publicada em mídia espontânea para divulgação de audiência pública.

Figura 15 – Exemplo de notícia em mídia espontânea

**URBANISMO** Notícia da edição impressa de 23 de Maio de 2023.

### Novo Hamburgo promove audiência pública do Plano Diretor



A audiência pública da quarta etapa da revisão do Plano Diretor Urbanístico Ambiental de Novo Hamburgo será promovida nesta terça-feira (23), a partir das 19h, no Auditório da Câmara de Vereadores. O evento será coordenado pela equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação. Além da presença de representantes do Executivo, são esperadas a participação de integrantes do Legislativo, de diversos setores da sociedade civil organizada e de moradores de todas as regiões da cidade.

Fonte: URBTEC™ (2023).

#### 6.4.4. Redes sociais da Prefeitura Municipal

As mídias sociais consolidaram-se como canais de comunicação amplamente utilizados pela população. Diante disso, a divulgação nessas plataformas torna-se inevitável, uma vez que o princípio da participação comunitária é fundamental para a revisão do instrumento. Dessa forma, para a disseminação de informações acerca do PDM e dos eventos comunitários, sugere-se a realização de publicações nas plataformas digitais da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, especificamente no Instagram e Facebook.

A Consultora poderá oferecer auxílio na elaboração de peças gráficas nos formatos de *feed* e *story*, fornecendo orientações e textos auxiliares para encaminhamento ao setor de comunicação da Prefeitura Municipal. Entretanto, a responsabilidade pela publicação dos conteúdos nessas respectivas plataformas ficará a cargo da ETM.

As figuras a seguir ilustram exemplos de material elaborado para veiculação em redes sociais oficiais das Prefeituras Municipais.

Figura 16 – Exemplo de *card* de divulgação, em formato para *feed*

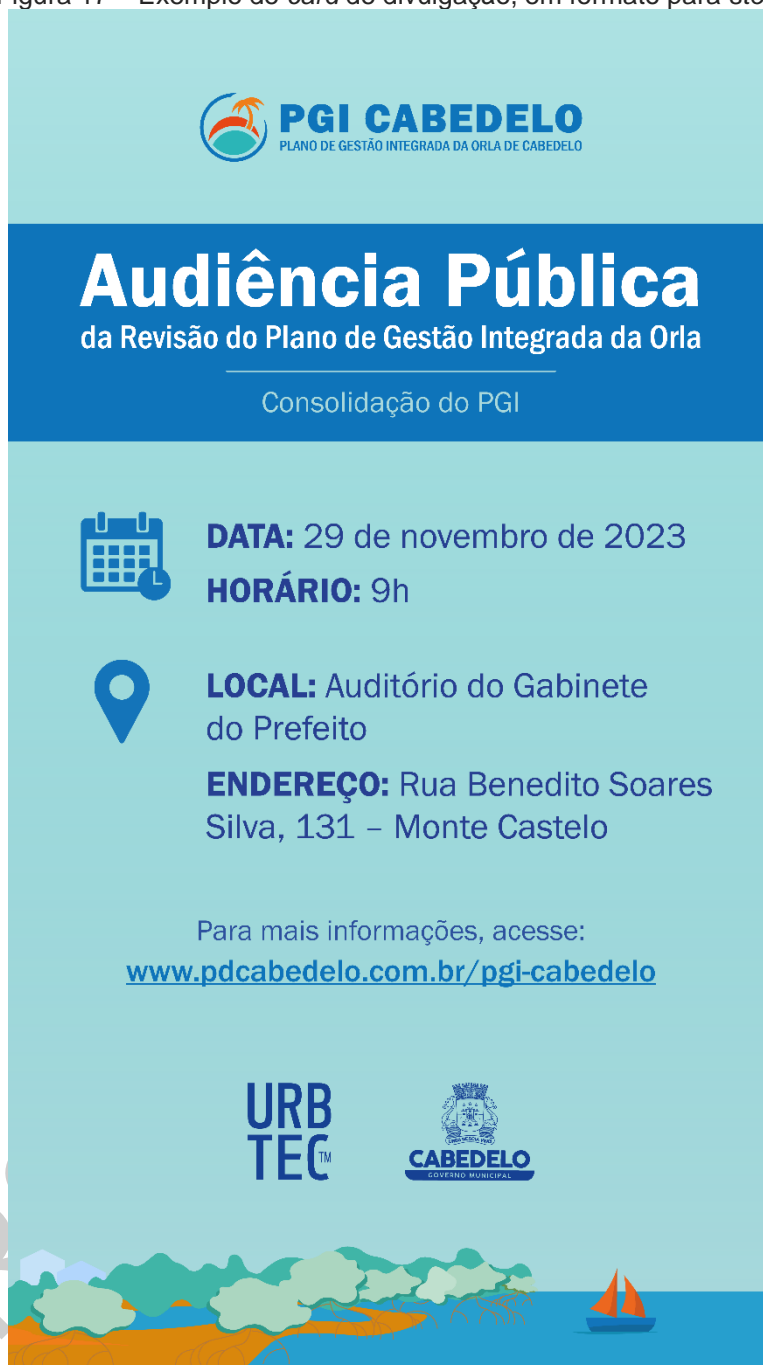



The image shows a social media card for a public hearing. At the top, it features the logo for 'PGI CABEDELLO' (Plano de Gestão Integrada da Orla de Cabedello) with a beach and sun icon. Below this, a dark blue banner contains the title 'Audiência Pública' in large white letters, followed by 'da Revisão do Plano de Gestão Integrada da Orla' and 'Consolidação do PGI' in smaller white text. The main body of the card is light blue and contains event details: a calendar icon next to 'DATA: 29 de novembro de 2023' and 'HORÁRIO: 9h'; a location pin icon next to 'LOCAL: Auditório do Gabinete do Prefeito' and 'ENDEREÇO: Rua Benedito Soares Silva, 131 - Monte Castelo'. A URL 'www.pdcabedelo.com.br/pgi-cabedelo' is provided for more information. The bottom of the card features a decorative illustration of a beach with trees and a blue sky, and logos for 'URB TEC' and 'CABEDELLO'.

Fonte: URBTEC™ (2023).



Figura 17 – Exemplo de *card* de divulgação, em formato para *story*





 **PGI CABEDELLO**  
PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DA ORLA DE CABEDELLO

# Audiência Pública

da Revisão do Plano de Gestão Integrada da Orla



Consolidação do PGI

 **DATA:** 29 de novembro de 2023  
**HORÁRIO:** 9h

 **LOCAL:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**ENDEREÇO:** Rua Benedito Soares Silva, 131 – Monte Castelo

Para mais informações, acesse:  
[www.pdcabedelo.com.br/pgi-cabedelo](http://www.pdcabedelo.com.br/pgi-cabedelo)

Fonte: URBTEC™ (2023).

#### 6.4.5. Materiais impressos

Segundo o TR, a elaboração, a preparação e a impressão dos materiais de divulgação para as Audiências Públicas (panfletos, cartazes e/ou *banners* eletrônicos) são responsabilidade da ETM, devendo estar prontos com até 10 dias de antecedência à data

dos eventos, de modo que possa ser realizada a mobilização necessária ao evento. Poderá ser solicitado o auxílio da Consultora na produção gráfica ou mentoria para otimização das peças, entretanto, essa não se configura como uma responsabilidade da Consultora no processo.

Esses materiais deverão ser impressos e disponibilizados pela ETM, em quantidade mínima, para cada audiência, conforme o TR: 100 panfletos de resumo do conteúdo da audiência, 50 cartazes para divulgação e 3 *banners*. Os detalhes referentes à produção dos materiais impressos podem ser refinados ou revistos ao longo do processo, diante de comum acordo entre a ETM e a Consultora. Na sequência, são descritos os materiais impressos a serem empregados na divulgação dos eventos comunitários.

#### 6.4.5.1. Cartazes

A elaboração de cartazes desempenha um papel importante na divulgação de eventos comunitários no contexto do planejamento urbano. Os cartazes são ferramentas visuais impactantes que capturam a atenção das pessoas, por meio de *design* atrativo e elementos gráficos. Essas peças gráficas buscam comunicar a mensagem de forma rápida e eficaz e podem ser afixadas em locais estratégicos, como áreas públicas, prédios governamentais, comércios locais e pontos de grande circulação. A instalação dos cartazes, assim como sua elaboração e impressão, constitui responsabilidade da ETM. Trata-se de uma estratégia com o potencial de aumentar a visibilidade dos eventos e alcançar um amplo espectro da população. A Figura 18, a seguir, apresenta exemplo de cartaz de divulgação de evento comunitário.



Figura 18 – Exemplo de cartaz



## Plano de Gestão Integrada da Orla

# Audiência Pública

### Audiência Pública

 **29 de novembro de 2023** (quarta-feira)  
**9h00**

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito  
(Rua Benedito Soares Silva, 131 - Monte Castelo)

▶ Validação do PGI de Cabedelo, com apresentação do diagnóstico da orla e das propostas, desenvolvidos em processo participativo ao longo da revisão.

### Participe também da Consulta Pública!

Está aberta a Consulta Pública sobre o conteúdo do **Produto 5 - PGI Consolidado** e sobre o **Quadro Detalhado**, contendo o diagnóstico e as propostas para a orla de Cabedelo.

 **De 30 de outubro a 30 de novembro**

**Acesse os documentos e participe:**  
[www.pdcabedelo.com.br/pgi-consulta](http://www.pdcabedelo.com.br/pgi-consulta)



 **PGI CABEDEL0**  
PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DA ORLA DE CABEDEL0

 **CABEDEL0**  
GOVERNO MUNICIPAL

**URB  
TEC**<sup>TV</sup>

Fonte: URBTEC™ (2023).

#### 6.4.5.2. Panfletos

Os panfletos — cartilhas educativas contendo o conteúdo resumido da etapa da revisão do instrumento — oferecem informações mais aprofundadas que o cartaz, além de proporcionarem uma experiência mais concreta em comparação às informações digitais. Ao serem distribuídos em áreas específicas, os panfletos atingem diretamente a comunidade local. Esses materiais impressos podem incluir explicações didáticas e chamadas diretas à ação, capacitando os cidadãos e incentivando a participação da população nos eventos comunitários.

Conforme TR, os panfletos serão elaborados pela ETM para a distribuição nas audiências públicas. Recomenda-se que o material seja disponibilizado no *website* com pelo menos 10 dias de antecedência aos eventos, possibilitando o acesso, pela população, do conteúdo a ser abordado nos eventos.

A Figura 19, a seguir, ilustra exemplo de cartilha elaborada para distribuição em audiência pública, contendo síntese do conteúdo trabalhado na etapa dos trabalhos.

Figura 19 – Exemplo de panfleto informativo

**PLANO DIRETOR DE CABEDELÓ**

**Etapas da revisão**

- 1 Etapa preparatória
- 2 Leitura da realidade municipal
- 3 Propostas
- 4 Institucionalização
- 5 Consolidação

**Como posso participar?**

e-mail: [pdmcabedelo@cabedelo.gov.br](mailto:pdmcabedelo@cabedelo.gov.br)

site: [pdcabedelo.com.br](http://pdcabedelo.com.br)

---

**Etapa 1 Etapa preparatória**

A Etapa 1 da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Cabedelo consistiu na **organização das atividades, produtos e eventos** a serem desenvolvidos ao longo da revisão.

**Quais foram os resultados da Etapa 1?**

Os trabalhos desenvolvidos na Etapa 1 envolveram a **mobilização da sociedade** e a elaboração do **Produto 1 (Plano Executivo de Trabalho)**, que contém a organização das atividades a serem realizadas durante a revisão do PDM.

Também foi lançado o **website** do Plano — **plataforma de divulgação** dos produtos e dos eventos e canal para o recebimento de dúvidas e contribuições.

Ao longo da Etapa 1, foram realizados eventos como as **Oficinas Técnicas**, os **Fóruns Comunitários** e a **1ª Audiência Pública**. Também foi instituído o **Grupo de Acompanhamento** da revisão do PDM.

**Etapa 2 Leitura da realidade municipal**

A Etapa 2 da revisão do PDM consiste na leitura técnica e comunitária da realidade municipal, resultando no **diagnóstico das principais potencialidades e deficiências** da cidade. Esse conteúdo foi sistematizado no Produto 3 (Relatório de Caracterização Preliminar) e é o tema da 2ª Audiência Pública, possuindo como destaque os seguintes aspectos:

- Condicionantes Territoriais**  
Questões relativas ao território de Cabedelo que condicionam o seu desenvolvimento urbano.
- Aspectos Regionais**  
Dinâmicas demográficas, econômicas e institucionais a nível regional que influenciam Cabedelo.
- Aspectos Socioespaciais**  
Uso e ocupação do solo, estrutura fundiária e habitação, infraestrutura básica e legislação.
- Aspectos Ambientais**  
Elementos ambientais de Cabedelo, como seus rios, áreas verdes e pontos de poluição.
- Aspectos Socioeconômicos**  
Principais dinâmicas econômicas e demográficas municipais.

Os estudos construíram uma leitura integrada da realidade municipal, sintetizada no mapa ao lado

**Mapa síntese territorial**

Mapa síntese territorial mostrando áreas e atividades: ATIVIDADE PORTUÁRIA, BARCA, FERROVIA, INTERESSE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL, OCUPAÇÃO DISPERSA, CAVAS, PROJETO DE PONTE, ATIVIDADE INDUSTRIAL, ÁREA CENTRAL CONSOLIDADA, RODOVIA BR-230, PRESSÃO IMOBILIÁRIA, PATRIMÔNIO, GRANDES CONDOMÍNIOS.

Fonte: URBTEC™ (2023).

### 6.4.5.3. Banners

Os *banners* são elementos físicos instalados nas entradas dos locais de realização dos eventos comunitários do PDM. Assim, a elaboração dos *banners* compõe uma estratégia de comunicação que busca alcançar a comunidade de maneira eficaz durante a realização de um evento comunitário. Permitem a inclusão de informações essenciais sobre os trabalhos e a disponibilização do endereço eletrônico para acesso ao conteúdo desenvolvido. Podem, também, incluir chamadas diretas à ação, incentivando a participação nos eventos. A Figura 20, a seguir, apresenta modelo de *banner*, já a Figura 21 indica exemplo de *banner* instalado em área de recepção a evento comunitário.

Figura 20 – Exemplo de *banner*



Fonte: URBTEC™ (2023).

Figura 21 – Exemplo de instalação de *banner* em evento comunitário



Fonte: URBTEC™ (2023).

#### 6.4.6. Cronograma de execução das estratégias

Para a devida divulgação dos eventos e mobilização social, recomenda-se que as ações sejam realizadas nos seguintes prazos:

- **Diário Oficial:** 10 (dez) dias corridos de antecedência ao evento;
- **Mídia Espontânea:** 10 (dez) dias corridos de antecedência ao evento;
- **Mídias Sociais:** 7 (sete) e 1 (um) dias corridos de antecedência ao evento;
- **Convites Oficiais:** 10 (dez) dias corridos de antecedência ao evento;
- **Mídias impressas:** 10 (dez) dias corridos de antecedência ao evento.



## 7. Prazos e cronograma

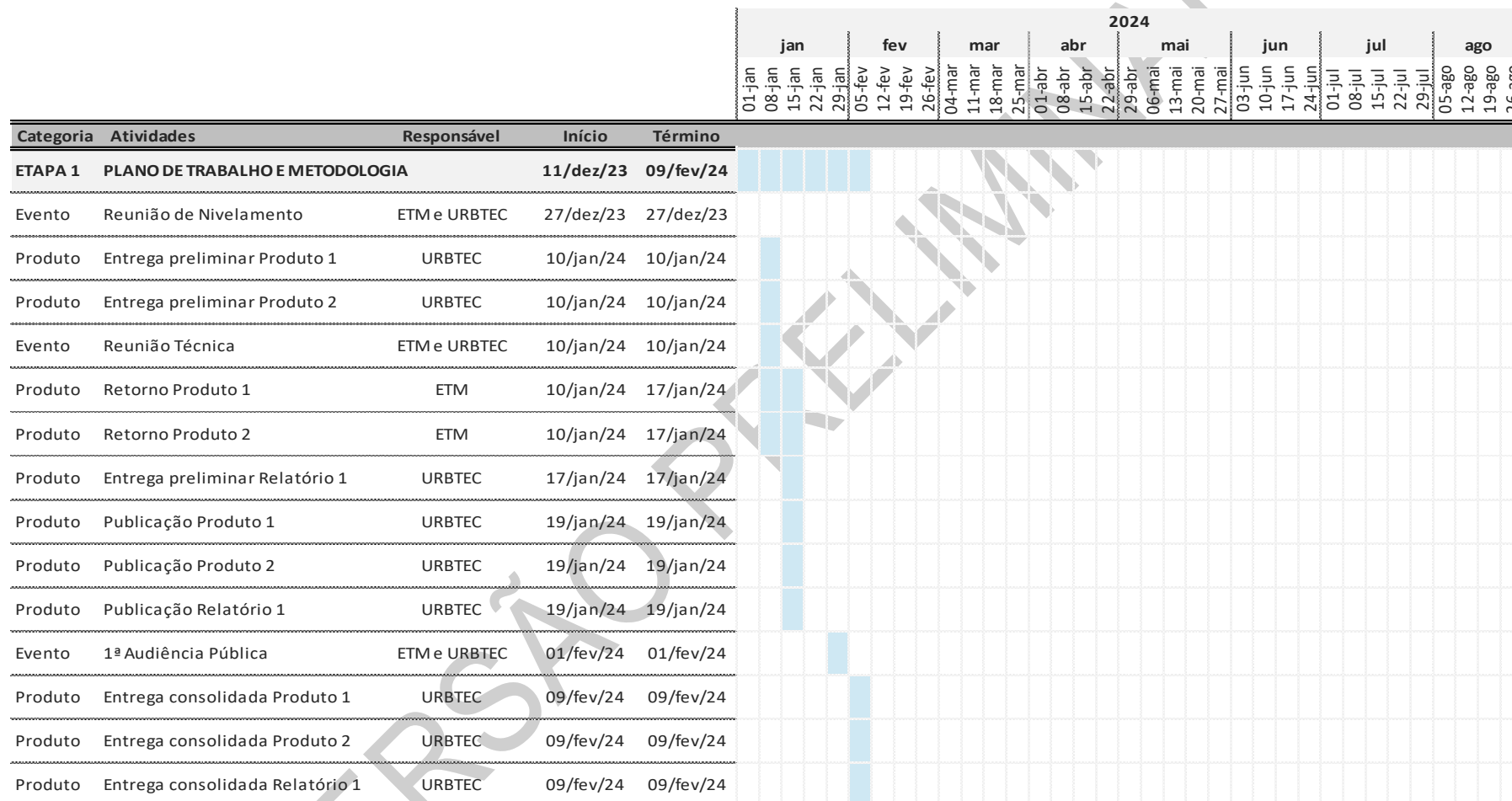
O prazo previsto para a realização da revisão do PDM de Campina Grande do Sul, conforme TR, é de 240 dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. A Figura 22, a seguir, apresenta a proposta de cronograma detalhado para as etapas da revisão, desenvolvido pela Consultora a partir do cronograma físico indicado no Termo de Referência (item 4.7).

Buscando proporcionar maior prazo dedicado às etapas propositivas da revisão, sugere-se adaptação dos prazos estabelecidos no cronograma físico do TR para cada etapa. Desse modo, recomenda-se a redução do prazo sugerido para a etapa 2 — visto que o diagnóstico objetiva subsidiar a elaboração das diretrizes e propostas para o desenvolvimento sustentável do município, por meio de uma leitura sintética e precisa das principais questões a serem abordadas pelo instrumento. Possibilita-se, dessa forma, o aumento do prazo previsto para a etapa 4, na qual as diretrizes e propostas serão detalhadas no Plano de Ação e Investimentos e traduzidas em instrumentos jurídicos.

A proposta de cronograma considera o fluxo de trabalho por etapa, com prazos para entrega, revisão e publicação de produtos e indicação prévia de datas para a realização de eventos técnicos e comunitários. Em relação aos prazos, destaca-se:

- A abertura da consulta pública e a divulgação das audiências públicas devem ocorrer com pelo menos 10 dias de antecedência à data do evento, conforme estabelecido no TR;
- O parecer dos produtos por parte da ETM deve ser entregue em até 5 dias úteis contados a partir do dia seguinte à data de entrega do documento pela Consultora;
- As revisões de conteúdo por parte da Consultora, a partir do parecer da ETM, devem ser entregues em até 5 dias úteis.

Figura 22 – Proposta de cronograma de atividades



Categoria	Atividades	Responsável	Início	Término	2024																																		
					jan				fev				mar				abr				mai				jun				jul				ago						
					01-jan	08-jan	15-jan	22-jan	29-jan	05-fev	12-fev	19-fev	26-fev	04-mar	11-mar	18-mar	25-mar	01-abr	08-abr	15-abr	22-abr	29-abr	06-mai	13-mai	20-mai	27-mai	03-jun	10-jun	17-jun	24-jun	01-jul	08-jul	15-jul	22-jul	29-jul	05-ago	12-ago	19-ago	26-ago
<b>ETAPA 2</b>	<b>LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL</b>		<b>10/jan/24</b>	<b>05/abr/24</b>	[Gantt chart bars for ETAPA 2]																																		
Evento	Oficina Comunitária	ETM e URBTEC	08/fev/24	08/fev/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Entrega preliminar Produto 3	URBTEC	29/fev/24	29/fev/24	[Gantt chart bar]																																		
Evento	Reunião Técnica	ETM e URBTEC	01/mar/24	01/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Retorno Produto 3	ETM	29/fev/24	07/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Entrega preliminar Relatório 2	URBTEC	07/mar/24	07/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Publicação Produto 3	URBTEC	15/mar/24	15/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Publicação Relatório 2	URBTEC	15/mar/24	15/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Evento	2ª Audiência Pública	ETM e URBTEC	27/mar/24	27/mar/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Entrega consolidada Produto 4	URBTEC	05/abr/24	05/abr/24	[Gantt chart bar]																																		
Produto	Entrega consolidada Relatório 2	URBTEC	05/abr/24	05/abr/24	[Gantt chart bar]																																		

VERSÃO PRELIMINAR



					2024																																		
					jan				fev				mar				abr				mai				jun				jul				ago						
					01-jan	08-jan	15-jan	22-jan	29-jan	05-fev	12-fev	19-fev	26-fev	04-mar	11-mar	18-mar	25-mar	01-abr	08-abr	15-abr	22-abr	29-abr	06-mai	13-mai	20-mai	27-mai	03-jun	10-jun	17-jun	24-jun	01-jul	08-jul	15-jul	22-jul	29-jul	05-ago	12-ago	19-ago	26-ago
<b>Categoria</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>																																			
<b>ETAPA 3</b>	<b>DEFINIÇÃO E PACTUAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROPOSTAS</b>		<b>01/mar/24</b>	<b>29/mai/24</b>																																			
Evento	Oficina Comunitária	ETM e URBTEC	04/abr/24	04/abr/24																																			
Produto	Entrega preliminar Produto 5	URBTEC	25/abr/24	25/abr/24																																			
Evento	Reunião Técnica	ETM e URBTEC	26/abr/24	26/abr/24																																			
Produto	Retorno Produto 5	ETM	25/abr/24	03/mai/24																																			
Produto	Entrega preliminar Relatório 3	URBTEC	03/mai/24	03/mai/24																																			
Produto	Publicação Produto 5	URBTEC	10/mai/24	10/mai/24																																			
Produto	Publicação Relatório 3	URBTEC	10/mai/24	10/mai/24																																			
Evento	3ª Audiência Pública	ETM e URBTEC	22/mai/24	22/mai/24																																			
Produto	Entrega consolidada Produto 6	URBTEC	29/mai/24	29/mai/24																																			
Produto	Entrega consolidada Relatório 3	URBTEC	29/mai/24	29/mai/24																																			

VERSÃO PRELIMINAR



## 8. Considerações quanto às entregas

Em relação às entregas dos produtos de cada etapa pela Consultora, recomenda-se a entrega das versões preliminares e consolidadas durante a revisão do PDM exclusivamente em formato digital, via *drive*, em arquivo fechado (.pdf) e em arquivo aberto (.docx). As entregas serão oficializadas pela equipe da Consultora via *e-mail*. Excepcionalmente, a entrega do Produto 2 será realizada apenas pelo envio do endereço eletrônico da página.

Ao final dos trabalhos da revisão, conforme estabelecido no TR, serão entregues:

- 2 (duas) vias impressas do PDM Revisado Consolidado — consistindo na versão consolidada de todos os produtos entregues, exceto do Produto 9; e
- 2 (duas) vias impressas do *Produto 9 – Sumário Executivo*;

É proposta, também, a entrega dos produtos consolidados em versão digital, ao final da revisão, em arquivo fechado (.pdf) e em arquivo aberto (.docx).

Ainda, os produtos cartográficos produzidos ao longo dos trabalhos serão entregues nas escalas adequadas à visualização dos dados, em tipos e tamanhos que podem variar conforme a seguir: cartogramas, com dimensões 14x14 cm; e mapas em dimensões padrão ABNT A3 e A1, a depender da informação apresentada. Esses produtos serão entregues em formato .pdf durante toda a execução do projeto. Por sua vez, ao final dos trabalhos toda a base de dados será entregue em formato *geodatabase* (.gdb)<sup>5</sup>, juntamente com seus respectivos dicionários de dados, inventário físico de camadas e projeto SIG com as todas as camadas do *geodatabase* inseridas, passíveis de visualização e edição.<sup>6</sup> As imagens georreferenciadas, tais como análises espaciais (MDTs,

---

<sup>5</sup> O formato *geodatabase* é um tipo de armazenamento de dados proprietário, pertencente à família de softwares ArcGIS, da empresa Esri. Contudo, esse formato se tornou padrão de compartilhamento de dados global, tanto que pode ser lido por sistemas de informações geográficas de todos os níveis e tipos, especialmente pelas plataformas *opensource* (*software* livre), tais como o qGIS.

<sup>6</sup> Definição de *geodatabase*: “Um banco de dados ou estrutura do arquivo utilizado principalmente para armazenar, consultar e manipular dados espaciais. Os *geodatabases* armazenam geometria, um sistema de referência espacial, atributos e regras comportamentais para dados. Vários tipos de conjuntos de dados geográficos podem ser coletados dentro de um *geodatabase*, incluindo classes de feições, tabelas de atributo, conjuntos de dados raster, conjuntos de dados de rede, topologias e muitos outros. Os *geodatabases* podem ser armazenados em sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional da

declividades ou similares), imagens de satélite e/ou ortofotos, caso disponibilizadas e/ou geradas pela empresa contratada, serão entregues em formatos GEOTIFF.

Os dados georreferenciados em formato editável (*geodatabase*) deverão ser entregues apenas ao final do projeto, de modo a possibilitar a continuidade dos trabalhos ao longo das etapas existentes e assim garantir a compatibilidade entre as atividades complementares e os dados a serem entregues.

Ademais, segundo TR, o *website* do plano deverá ser criado e mantido pela Consultora ao longo da revisão do PDM. Na ocasião do encerramento dos serviços, recomenda-se a migração, pela ETM, do conteúdo contido no *website* do plano para o *site* oficial da Prefeitura Municipal, a fim de possibilitar continuidade de acesso ao conteúdo pela população. Pode ser realizada, em lugar da migração do conteúdo, a transferência da propriedade do *website* do plano da Consultora para a Prefeitura Municipal, sendo o Município responsável por eventuais custos decorrentes da opção escolhida.

## 8.1. Sistemática de entrega e avaliação dos produtos

Em conformidade ao TR, as entregas e avaliações dos produtos seguirão fluxo padronizado para todas as etapas, do modo que segue:

- As entregas dos produtos serão efetuadas pela Consultora e formalizadas via e-mail;
- Será realizada reunião técnica com a ETM para a apresentação, pela Consultora, da estrutura e do conteúdo presente nos produtos da etapa — será realizada uma reunião técnica por etapa, abordando todos os produtos entregues;
- A ETM encaminhará para a Consultora parecer da equipe municipal sobre os produtos entregues, dentro de um prazo de 5 dias úteis após a entrega;
- Se houver necessidade de modificações aos produtos, a Consultora efetuará os ajustes solicitados pela ETM e realizará nova entrega, dentro de um prazo de 5 dias úteis após o recebimento do parecer;

---

IBM DB2, IBM Informix, Oracle, Microsoft Access, Microsoft SQL Server e PostgreSQL ou em um sistema de arquivos, como um arquivo geodatabase” (ESRI, [2023?]).

- A ETM encaminhará à Consultora novo parecer quanto aos produtos entregues.
- Mediante aprovação da ETM, a Consultora encaminhará à ETM ofício formalizando a entrega e será realizada a medição dos serviços prestados.

A medição dos serviços prestados deverá ser realizada a cada etapa, a partir da entrega e aprovação dos produtos, em conformidade ao TR. O quadro a seguir indica a organização das medições.

Quadro 6 – Medição dos serviços prestados

Parcela / Etapa	Percentual da parcela	Atividade / marco	Percentual do marco
1	10%	Entrega e aprovação do Produto 1	5%
		Entrega e aprovação do Produto 2	5%
2	30%	Entrega e aprovação do Produto 3	15%
		Entrega e aprovação do Produto 4	15%
3	30%	Entrega e aprovação do Produto 5	15%
		Entrega e aprovação do Produto 6	15%
4	30%	Entrega e aprovação do Produto 7	10%
		Entrega e aprovação do Produto 8	10%
		Entrega e aprovação do Produto 9	10%

Fonte: Campina Grande do Sul (2023)

Destaca-se que todos os produtos entregues pela Consultora serão considerados preliminares até a aprovação pela ETM. Ao final da revisão, será realizada a entrega final de todos os produtos em suas versões consolidadas, incluindo arquivos digitais e físicos.

## Referências

BRASIL. **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2021**. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm). Acesso em: 22 nov. 2023.

BRASIL. **Resolução nº 25, de 18 de março de 2005**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 60, p. 102, 30 mar. 2005.

CAMPINA GRANDE DO SUL. **Decreto nº 2.136, de 14 de dezembro de 2023**. Nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente do Município de Campina Grande do Sul, para a gestão 2023 - 2025, e dá outras providências. Campina Grande do Sul: Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, 2023. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pr/c/campina-grande-do-sul/decreto/2023/214/2136/decreto-n-2136-2023-nomeia-os-membros-para-compor-o-conselho-municipal-de-gestao-territorial-e-meio-ambiente-do-municipio-de-campina-grande-do-sul-para-a-gestao-2023-2025-e-da-outras-providencias?q=Conselho+Municipal+de+Gest%C3%A3o+Territorial+e+Meio+Ambiente>. Acesso em: 09 jan. 2024.

CAMPINA GRANDE DO SUL. **Lei nº 388, de 09 de novembro de 2015**. Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente do Município de Campina Grande do Sul e dá outras providências. Campina Grande do Sul: Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, 2015. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/c/campina-grande-do-sul/lei-ordinaria/2015/38/388/lei-ordinaria-n-388-2015-dispoe-sobre-a-criacao-do-conselho-municipal-de-gestao-territorial-e-meio-ambiente-do-municipio-de-campina-grande-do-sul-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 22 nov. 2023.

CAMPINA GRANDE DO SUL. Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul. **Termo de Referência**. 2023. Disponível em: <https://campinagrandedosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2023&tipoLicitacao=2&licitacao=5>. Acesso em: 07 nov. 2023.

DUARTE, Fábio. **Planejamento Urbano**. Curitiba: Ibpex, 2007. 20 ed. 177 p.

ESRI. **Dicionário GIS de Suporte da Esri**: geodatabase. [2023?]. Disponível em: <https://support.esri.com/pt-br/gis-dictionary/geodatabase>. Acesso em: 08 dez. 2023.

NACÕES UNIDAS BRASIL. **Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 11**: Cidades e comunidades sustentáveis. c2023. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/11>. Acesso em: 24 nov. 2023.

PARANÁ. **Lei nº 21.353, de 1º de janeiro de 2023**. Cria a Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná. Curitiba: Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, 2023.

Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=279028&indice=1&totalRegistros=1&dt=12.5.2023.9.44.38.762>. Acesso em: 22 nov. 2023.

VERSÃO PRELIMINAR