

Revisão do Plano Diretor
Municipal de São José dos
Pinhais

2025 - 2035

P2a

RELATÓRIO DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO

Versão Revisada 02

Agosto | 2025



PDMSJP

PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DOS PINHAIS 2025 - 2035

ESTUDO:

P2a. PLANO DE MOBILIZAÇÃO



AGOSTO DE 2025

CONSÓRCIO CIDADANIA



TESE TECNOLOGIA ARQUITETURA, URBANISMO E CULTURA LTDA.

Rua México, 1194. Jardim Social. Curitiba – Paraná. CEP 82520-190

E-mail: tese@tesetecnologia.com.br

Fone: (41) 3024-6633

CNPJ: 79.980.413/0001-30



ECOTÉCNICA – TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA.

Rua José Fabiano Barcik, 406. Bairro Cajuru. Curitiba – Paraná. CEP 82.940-050.

E-mail: administrativo@ecotecnica.com.br

Fone/fax: (0*41) 3026-8639 / 3026-8641 / cel: 9934-3334

CNPJ: 02.610.553/0001-91

PROJETO

Contratante	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
Localização	Rua Passos de Oliveira, 1101. Centro. São José dos Pinhais – Paraná. CEP 83030-720
Projeto	Revisão do Plano Diretor Municipal de São José dos Pinhais 2025-2035
Contrato	96/2025
Produto	P2a – Plano de Mobilização

Versão	Data	Conteúdo das modificações
R00	10.07.2025	Entrega do Produto
R01	11.08.2025	Entrega da revisão 01
R02	29.08.2025	Entrega da revisão 02

EQUIPE TÉCNICA DO CONSÓRCIO CIDADANIA

Coordenação

Patrícia Pellizzaro	Arquiteta e Urbanista	CAU A28564-1	Coordenação Geral
Mirna Cortopassi Lobo	Arquiteta e Urbanista	CAU A0447-2	Coordenação
Sandra Mayumi Nakamura	Arquiteta e Urbanista	CAU A28547-1	Coordenação
Renata Satiko Akiyama	Arquiteta e Urbanista	CAU A38243-4	Coordenação

Equipe Técnica

Carolina Raiane G. de O. de Moraes	Arquiteta e Urbanista	CAU A310614-4	Regional
Letícia S. Cardon de Oliveira	Arquiteta e Urbanista	CAU A46913-0	Regional e Habitação
Giulia Mazeto Nunes	Arquiteta e Urbanista	CAU A306217-1	Habitação
Simone Frigo	Socióloga	-	Social
Cecília Gomes da R. F. Pereira	Arquiteta e Urbanista	CAU A291817-0	Social e Urbanístico
Maria Alice S. C. Soares	Engenheira Civil	CREA-PR 53016/D	Administração e Gestão
Nilo Aihara	Engenheiro Civil	CREA-PR 8040/D	Administração e Gestão
Rafael Cavichiolo	Advogado	OAB-PR 34517	Administração e Gestão
Camila Simoni Junqueira	Advogada	OAB-PR 62508	Legislação
Isa Raquel S. Ota Hernandez	Advogada	OAB-MG 80645	Legislação
Luciana Bedeschi	Advogada	OAB-SP 157484	Legislação
Jackson Teixeira Bittencourt	Economista	CORECON-PR 5954	Des. Econômico
Marcos Vinicius Concatto	Turismólogo	-	Des. Econômico
Michelli Stumm	Economista	CORECON-PR 8551	Des. Econômico
Amanda Moreira Barchi	Arquiteta e Urbanista	CAU A311049-4	Mobilidade
Renata Satiko Akiyama	Arquiteta e Urbanista	CAU A38243-4	Mobilidade e Urbanístico
Letícia Peret Antunes Hardt	Arquiteta e Urbanista	CAU A3137-2	Meio Ambiente
Carlos Hardt	Arquiteto e Urbanista	CAU	Meio Ambiente e Urbanístico
Renata Lazinski Silva	Arquiteta e Urbanista	CAU A179941-0	Meio Ambiente
Sandra Mayumi Nakamura	Arquiteta e Urbanista	CAU A28547-1	Meio Ambiente e Urbanístico
Mirna Cortopassi Lobo	Arquiteta e Urbanista	CAU A0447-2	Urbanístico Territorial
Patrícia Pellizzaro	Arquiteta e Urbanista	CAU A28564-1	Urbanístico Territorial
Caroline Rech	Arquiteta e Urbanista	CAU A1600125	Geoprocessamento
Leonardo Ercolin	Engenheiro Cartógrafo	CREA-SP 5061181057/D	Geoprocessamento

Equipe de Apoio

Alberto Dalosto	Logística	-	Logística
Silvia Ponciano	Advogada	-	Administrativo
Hellen Santos	Administradora	-	Administrativo
Lídia Sayoko Tanaka	Engenheira Ambiental	CREA-PR 87131/D	Administrativo
Sabrina Pietra Schedler Calza	Arquiteta e Urbanista	CAU A175991-4	Apoio geral

EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

Grupo Gestor

Alexie Bebici	Agente Administrativo	SEMPLADE	Apoio técnico
Andressa da Silva Stavas	Advogada	SEMGOV	Apoio técnico
Beatriz Lemos de Almeida	Arquiteta e Urbanista	SEMUTT	Fiscal de contrato
Beatriz Madalena dos Santos	Arquiteta e Urbanista	SEMUTT	Gestor de contrato
Heloana Yasmim M. G. Bozza	Arquiteta e Urbanista	SEMUTT	Apoio técnico
José Mauricio Precoma Miranda	Engenheiro Cartógrafo	SEMUTT	Suplente de gestor
Thamile Chimenez Franzini	Arquiteta e Urbanista	SEMUTT	Suplente de gestor
Thiago Henrique Zen	Engenheiro Civil	SEMUTT	Suplente de fiscal

Grupo Técnico Municipal

Amannda Montanarin	SEMAG	Chefe da Divisão de Abast. Rural e Comercialização
Ketlen Da Silva Pereira	SEMAG	Chefe de Divisão de Agricultura
Mauro Cesar Carvalho	SEMAG	Agente Administrativo
Sandoval Carpinelli	SEMAG	Técnico Agrícola
Lucylena Eugenia Caldeira de Souza	SEMAS	Agente Administrativo
Melina Gomes Madureira	SEMAS	Psicóloga
Surilene Rodrigues Pereira de Melo	SEMARH	Assessora Especial do Gabinete do Secretário
Luiz Gustavo Tissot Mazolla	SEMC	Assessor Especial de Gabinete do Secretário
Sandra Regina B. Brambilla Nogueira	SEMC	Assessor Especial
Deise Rodrigues Lima	SECOM	Chefe de Divisão Adm. e Orçamentária
Felipe dos Santos Capelli	SECOM	Diretor de Departamento
Michele Biazetto Cicarello	SECOM	Diretora de Departamento
Aline Giumbeli	SEMED	Engenheira Civil
Cassio Joaquim Moletta	SEMED	Pedagogo
Vânia Padilha	SEMED	Chefe de Divisão
Andressa Rodrigues Monteiro	SEMEL	Assessor Oficial de Gabinete
Ricardo Guilherme Dissenha	SEMEL	Agente Administrativo
Arialdo Araujo Carneiro	SEMFI	Assistente Especial
Ariane Fatima Baumann	SEMFI	Chefe de Divisão
Flavia Lima Germano	SEMFI	Assistente Especial
Gislaine de Oliveira	SEMFI	Chefe de Divisão de Fiscalização
Luiz Celso Garcia	SEMFI	Chefe de Divisão
Marise Maria Da Cruz	SEMFI	Diretora de Departamento
Diego Santin Inoue	SEMGOV	Diretor Geral
Paulo Eduardo Mendes G. da Mot	SEMGOV	Chefe de Divisão
Julia Brandao Fistarol	SEMHA	Engenheira Civil
Silvio Cezar Carvalho Prizibela	SEMHA	Diretor de Departamento de Regularização Fundiária
Thalita Dias Santos	SEMHA	Chefe de Divisão
César Silva Pedro	SIMOT	Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos de TI
Dagmar Pugin Miguel	SIMOT	Chefe de Divisão de Ecossistemas e Fomento à Inovação
Paulo Ivo Frederico Filho	SIMOT	Assessor Especial Gabinete do Secretário
Danieli Aparecida From	SEMPLADE	Diretora de Departamento
Emanuel Fernando Cochinski	SEMPLADE	Chefe de Divisão

Susan Karka Daenecke Lopes	SEMLADE	Chefe da Divisão de Planejamento e Avaliação
Cintia Mazur	SEMS	Diretora de Departamento Estratégico
Renata Cristina Colaco	SEMS	Arquiteta
Rodrigo Portela de Brito	SEMTRE	Coordenador de Apoio Operacional
Vilson Marques Da Silva	SEMTRE	Assessor Técnico de Gabinete
Carla Adriane Lopes Dos Santos	SEMTUR	Assessora
Francine Nicolli Camargo Joaquim	SEMTUR	Agente Administrativo
Maria Luiza Fernandes Schabatura	SEMTUR	Agente Administrativo
Rodrigo Saturnino de Freitas Lima	SEMTUR	Diretor de Departamento
Fabiana Bandeira Soczek	SEMUSEG	Coordenadora da Guarda Municipal
Fernanda Maria Martinez Fraiz	SEMUSEG	Coordenadora da Guarda Municipal
Juliane Silva Portela Da Luz	SEMUSEG	Guarda Municipal
Ana Flavia Leite Scussel Scandian	SEMUTT	Diretora de Departamento
Ângelo Gustavo Guerra	SEMUTT	Coordenador de Operações e Controle de Tráfego CCO e Semafórica
Carlos Eduardo Toledo Faria	SEMUTT	Coordenador de Pesquisa Planejamento e Estatística
Eduardo Camargo Umbria	SEMUTT	Diretor de Departamento
Eliane Cristina Ferreira Dos Santos	SEMUTT	Chefe de Divisão
Florisvaldo Joaquim Santos Junior	SEMUTT	Diretor de Departamento
Helton Carlos Cotovsky Bastos	SEMUTT	Engenheiro Civil
Izabelly Caroline Valeski	SEMUTT	Assistente Especial
Juliane Maria Vidolim	SEMUTT	Assistente Especial
Lidfrance Tomé Alves	SEMUTT	Assessor Especial
Luis Antonio Lorenzetti Junior	SEMUTT	Agente Administrativo
Mari Ane Tromm Peters	SEMUTT	Assistente Social
Ricardo Luiz Ostrovski	SEMUTT	Chefe de Divisão
Rodrigo Andres Ameigide	SEMUTT	Chefe de Divisão Geoprocessamento
Pedro Ângelo da Silva Neto	SEMUTT	Chefe de Divisão
Simone Kruk Setti	SEMUTT	Técnico em Desenho
Tatiane Bowoniuk	SEMUTT	Chefe de Divisão
Vanessa Ferreira R Da S Evangelista	SEMUTT	Agente Administrativo
Adao Cetnarski Neto	SEMVOP	Diretor de Departamento
Gustavo de Farias Brandt	SICS	Assessor de Gabinete
Luiz Fernando Da Silva	SICS	Agente Administrativo
Caroline Gribogi	SEMMA	Coordenadora de Licenciamento Imobiliário
Evelize da Silveira Carvalho	SEMMA	Assessora Especial
Edilaine Vieira da Silva	SEMMA	Diretora de Departamento
Gerson Tomaz de Miranda	SEMMA	Chefe de Divisão
Marco Antônio Schatzmam	SEMMA	Engenheiro Civil
Viviani Cristine de Oliveira	SEMMA	Coordenadora de Biodiversidade
Eduardo Augusto Guimaraes	PGM	Diretor de Departamento de Procuradoria de Responsabilidade Civil
Marcela Roza L. Zen Imbelloni	PGM	Advogada Pública

APRESENTAÇÃO

Este relatório contempla o **Produto 02a – Plano de Mobilização**, integrante do processo de revisão do PLANO DIRETOR DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR (PDMSJP) e constitui o objeto do Contrato Administrativo nº 96/2025 firmado entre o Consórcio Cidadania e a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, em 11 de abril de 2025, em atendimento ao Termo de Referência anexo ao Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 15/2024-SERMALI.

O Plano de Mobilização aborda as ações e metodologias relativas à comunicação entre o Consórcio, o Município, atores sociais específicos e a sociedade civil em geral.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2
01. PREMISSAS DA PARTICIPAÇÃO	5
1.1. Primazia do interesse coletivo	5
1.2. Representatividade e interação	6
1.3. Compromisso com o resultado	7
1.4. Linguagem acessível	8
1.5. Transparência das informações	8
1.6. Mobilização Continuada e Monitoramento	9
02. METODOLOGIA PARTICIPATIVA	11
2.1. Grupos Focais	11
2.2. World Café	12
2.3. Interação Digital em Tempo Real	14
2.4. Mapa sistêmico	15
2.5. Identificação das Condicionantes, Deficiências e Potencialidades	15
2.6. Conversas Itinerantes	16
2.7. Enquetes e Questionários	17
03. REGIONALIZAÇÃO DAS OFICINAS COMUNITÁRIAS	19
3.1. Regionais da SEMAS	19
3.2. Regionais da SEMED	21
3.3. Regionais da SEMUSEG	24
3.4. Regionais da SEMHA	26
3.5. Regionais da SEMS	27
3.6. Regionais da SEMUTT	29
3.7. Regionais propostas para as Oficinas Comunitárias	30
04. EVENTOS PARTICIPATIVOS	34
4.1. Eventos e atividades da Etapa 01 - Plano de Trabalho	36
4.1.1. Reuniões Técnicas RT01 a RT04	36
4.1.2. Oficina Técnica 01	37
4.2. Eventos e atividades da Etapa 02 - Plano de Mobilização	38
4.2.1. Reunião Técnica RT03	38
4.2.2. Oficina Técnica OT02	38

4.2.3. Evento de Mobilização.....	39
4.3. Eventos e atividades da Etapa 03 – Coleta de Dados	42
4.3.1. Reuniões Técnicas RT04 a RT09	42
4.3.2. Oficinas Técnicas OT03 a OT06.....	43
4.3.3. Visita de Campo	44
4.3.4. Pesquisas ou Formulários	44
4.4. Eventos e atividades da Etapa 04 – Diagnóstico.....	45
4.4.1. Reuniões Técnicas RT10 a RT14	45
4.4.2. Oficinas Técnicas OT07 e OT08	45
4.4.3. Oficinas Comunitárias OC01 a OC12	47
4.4.4. Audiência Pública 01	48
4.4.5. Conversas Itinerantes 01	50
4.5. Eventos e atividades da Etapa 05 – Diretrizes e Propostas	50
4.5.1. Reuniões Técnicas RT15 a RT18	50
4.5.2. Oficinas Técnicas OT09 e OT10	51
4.5.3. Oficinas Comunitárias OC13 a OC24	52
4.5.4. Audiência Pública 02	54
4.5.5. Conversas Itinerantes 02	56
4.6. Eventos e atividades da Etapa 06 – Plano de Ação e Investimentos - PAI, Cronograma do PDM e Demais Legislações	56
4.6.1. Reuniões Técnicas RT19 a RT22	56
4.6.2. Oficinas Técnicas OT11 e OT12	57
4.7. Eventos e atividades da Etapa 07 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações	58
4.7.1. Reuniões Técnicas RT23 a RT26	58
4.7.2. Oficinas Técnicas OT3 e OT14	59
4.7.3. Oficinas Comunitárias OC25 a OC36	60
4.7.4. Conferência	62
4.8. Materiais gráficos para divulgação dos eventos	63
4.9. Síntese dos eventos participativos.....	65
ANEXOS	70
Modelo Convite Individual - ofício	70
Modelo de Material Gráfico	71

SIGLAS

CDP+P	Condicionantes, Deficiências, Potencialidades e Propostas
CI	Conversas Itinerantes
CMPDU	Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CONCIDADE SJP	Conselho da Cidade de São José dos Pinhais
CRAS	Centros de Referência de Assistência Social
GAC	Grupo de Acompanhamento e Cooperação
GG	Grupo Gestor
GTM	Grupo Técnico Municipal
HIPERDIA	Programa de Hipertensão e Diabetes
IBGE	Instituto Brasileiro de Geometria e Estatística
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
OC	Oficina Comunitária
OT	Oficina Técnica
PAI	Plano de Ação e Investimentos
PDM SJP	Plano Diretor Municipal de São José dos Pinhais
PGM	Procuradoria Geral do Município
RT	Reunião Técnica
SAI	Sistema de Abastecimento de Água
SEMAG	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
SEMARH	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
SEMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMC	Secretaria Municipal de Cultura
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação
SEMED	Secretaria Municipal de Educação
SEMEL	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
SEMFI	Secretaria Municipal de Finanças
SEMGOV	Secretaria Municipal de Governo
SEMHA	Secretaria Municipal de Habitação
SEMMA	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SIMOT	Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital
SEMLADE	Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
SEMS	Secretaria Municipal de Saúde
SEMTRE	Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária
SEMTUR	Secretaria Municipal de Turismo
SEMUSEG	Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Pessoal
SEMUTT	Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito
SEMVOP	Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
SERMALI	Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações
SIAB	Sistema de Informação da Atenção Básica
SICS	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIM	Sistema de Informações sobre Mortalidade
SINAN	Sistema de Informação de Agravos de Notificação
SINASC	Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos
SI-PNI	Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações
SISCOLO	Sistema de Informação do Controle do Câncer do Colo do Útero
SISPRENATAL	Sistema de Informação do Pré-Natal
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ilustração da dinâmica do world café	13
Figura 2: Exemplo de nuvem de palavras.....	14
Figura 3: Exemplo de mapa sistêmico após realização da dinâmica de grupo	15
Figura 4: Exemplo da metodologia CDP	16
Figura 5: Regionais da SMAS	21
Figura 6: Regionais da SEMED	24
Figura 7: Regionais da SEMUSEG.....	26
Figura 8: Regionais da SEMHA.....	27
Figura 9: Regionais da SEMS.....	28
Figura 10: Regionais da SEMUTT	30
Figura 11: Eventos participativos PDM	35
Figura 12: Exemplo do cartaz informativo com definição do PDM	71
Figura 13: Exemplo do cartaz-convite Evento de Lançamento	72
Figura 14: Exemplo da faixa de divulgação	72

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Níveis de participação e suas estratégias (exemplos)	7
Quadro 2: Síntese meio de divulgação dos eventos participativos	64
Quadro 3: Quadro Síntese quantitativo dos eventos participativos	65
Quadro 4: Síntese dos eventos participativos.....	68

ÍNDICE DE MAPAS

Mapa 1: Regionais Propostas	32
-----------------------------------	----

A stylized, light blue line-art map of a city grid and surrounding areas, serving as a background for the title. The map shows a dense network of streets and highways, with some areas highlighted in a darker blue. The overall style is minimalist and modern.

INTRODUÇÃO

INTRODUÇÃO

Em 2001, treze anos após a promulgação da Constituição, o Congresso Nacional aprovou o Estatuto da Cidade, Lei 10.257/2001, que além de regulamentar os artigos 182 e 183 da Constituição, estabeleceu que o Plano Diretor Municipal (PDM) deve constituir o instrumento legal orientador da política de desenvolvimento e expansão urbana, cabendo a ele garantir a função social da propriedade, assegurando a todos os cidadãos o acesso à terra urbanizada e regularizada e reconhecendo o direito à moradia e aos serviços urbanos.

A grande mudança e o grande desafio que o Estatuto traz é a necessidade de apropriação do Plano Diretor pela comunidade. Durante o processo de elaboração do plano os moradores são chamados a contribuir com a leitura da cidade e a definição de propostas. Após a aprovação do plano, a população, ciente das demandas do município e do planejamento territorial pactuado, poderá acompanhar sua implantação, reduzindo conflitos oriundos dos processos de transição da administração municipal e instaurando uma dinâmica contínua de planejamento para todo o território (área urbana e área rural).

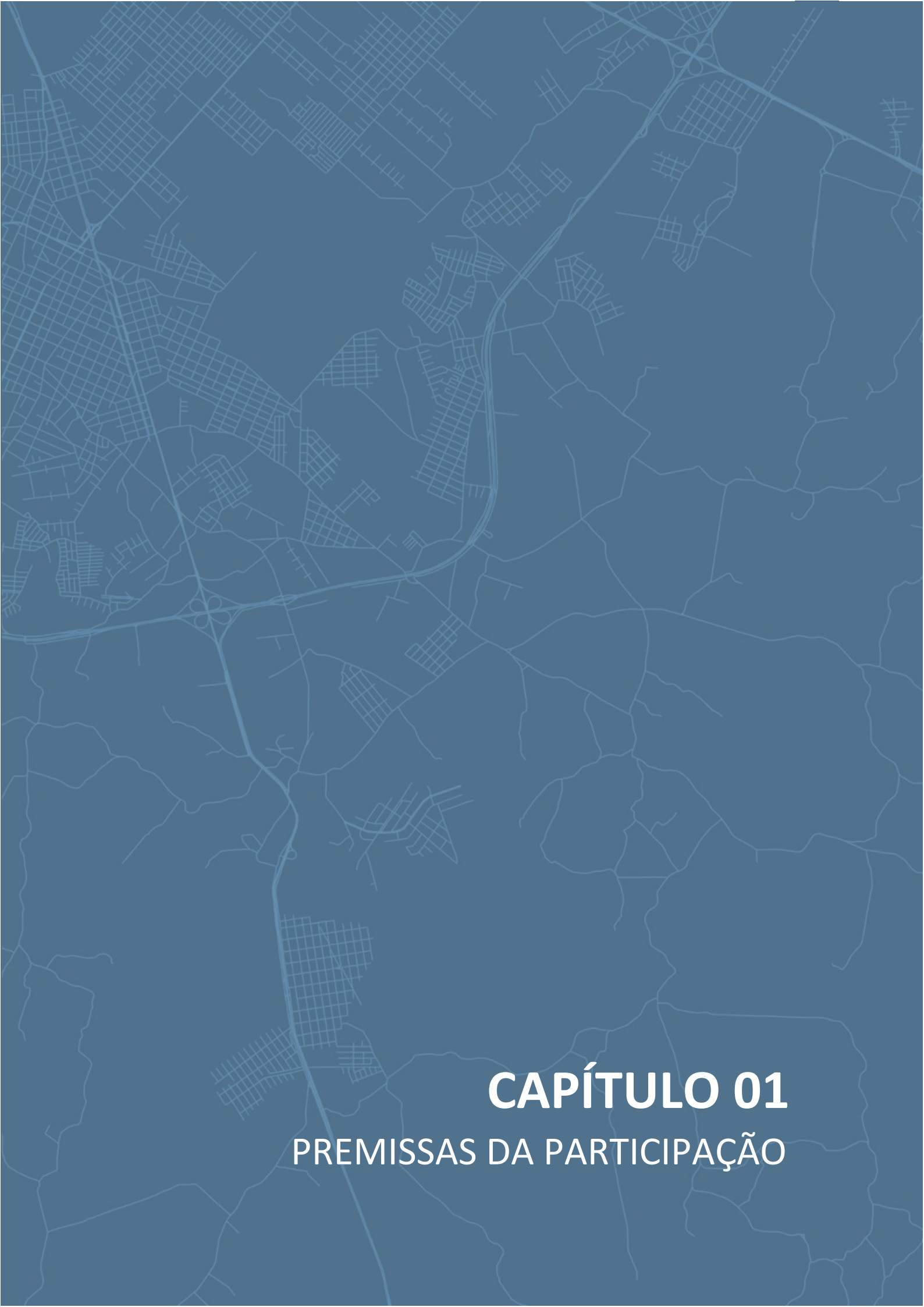
O presente Plano de Mobilização descreve as estratégias de mobilização da população durante o processo de elaboração do Plano Diretor Municipal de São José dos Pinhais (PDM SJP), determinando ferramentas e veículos adequados para informar e engajar a participação dos diversos agentes envolvidos e da sociedade em geral.

O Plano de Mobilização tem como propósitos:

- Informar a sociedade, com precisão e clareza, sobre o conteúdo e andamento das atividades do PDM SJP, garantindo publicidade, transparência e participação popular;
- Estabelecer e organizar um calendário de ações que servirá para facilitar o acompanhamento das diversas etapas de concepção e implementação do plano, permitindo melhor controle das atividades e a mensuração dos resultados;
- Construir uma boa relação entre as partes envolvidas – técnicos da Prefeitura Municipal, equipe técnica do Consórcio Cidadania responsável pelos estudos e representantes dos grupos sociais -, com foco na busca de soluções ou alternativas de encaminhamento para os problemas que poderão ser enfrentados;
- Equilibrar os interesses e influências dos atores envolvidos no processo de planejamento do território de São José dos Pinhais, de forma a sensibilizar a sociedade em seus diversos segmentos para a importância da atuação coletiva no que tange ao futuro da cidade;
- Estruturar canais de comunicação que deem apoio para o desenvolvimento e divulgação de todas as atividades previstas, permitindo a participação efetiva da sociedade civil e organizações/instituições do município;

- Garantir a adoção de estratégias eficazes que incentivem a participação da população nas diferentes atividades e eventos previstos;
- Organizar e especificar metodologias, que permitam identificar, compreender e reconhecer as percepções, aspirações e necessidades dos diferentes setores da sociedade;
- Propor formas de participação coerentes com a organização socioespacial da população, de forma a garantir sua inserção no processo participativo.

O presente relatório é composto por 04 capítulos. O capítulo 01 os fundamentos e diretrizes que orientam o framework participativo, servindo de base para o detalhamento metodológico das atividades. O capítulo 02 descreve as abordagens, técnicas e instrumentos a serem empregados ao longo do processo de revisão do plano diretor. O capítulo 03 retoma e complementa os mecanismos de divulgação apresentados na Etapa 01 Plano de Trabalho, detalhando estratégias para mobilizar diferentes públicos. O Capítulo 04 apresenta o cronograma, o planejamento e o conteúdo de todos os encontros participativos a serem realizados, incluindo responsabilidades, recursos necessários, programações dentre outros.

A stylized, light blue line-art map of a city grid is overlaid on a solid dark blue background. The map shows various street patterns, including a dense grid in the upper left and more irregular, winding paths in the lower right.

CAPÍTULO 01

PREMISSAS DA PARTICIPAÇÃO

01. PREMISSAS DA PARTICIPAÇÃO

A busca por reverter o desenvolvimento desigual das cidades e restaurar sua função social — tanto da cidade quanto da propriedade — está consagrada na Constituição Federal de 1988 e aprofundada pelo Estatuto da Cidade. Para cumprir esse propósito, é imprescindível articular dois elementos centrais: a participação efetiva da população e a intervenção proativa do poder municipal nos processos de planejamento e gestão territorial, garantindo, assim, o direito à cidade para todos.

Neste contexto, o grande desafio da gestão municipal consiste em viabilizar o “processo político de decisões e negociação de atores sociais inseridos no contexto de um território culturalmente organizado”. Essa tarefa exige a incorporação sistemática da comunidade em todas as fases do ciclo de planejamento, fortalecendo a governança democrática e assegurando que as escolhas sobre o futuro urbano reflitam, de fato, os interesses coletivos.

Para que as técnicas adotadas sejam genuinamente participativas e promovam o exercício pleno da cidadania, estabelece-se um conjunto de premissas básicas: primazia do interesse coletivo, representatividade e interação, compromisso com resultados concretos, uso de linguagem acessível, garantia de transparência das informações, mobilização permanente e monitoramento constante. São esses princípios que norteiam e legitimam todo o processo participativo, assegurando sua efetividade e durabilidade.

1.1. Primazia do interesse coletivo

A primazia do interesse coletivo na elaboração de Planos Diretores fundamenta-se no princípio constitucional da função social da cidade e da propriedade (art. 182 e 183 da CF/88) e no Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001). Esse princípio estabelece que o ordenamento territorial deve priorizar as necessidades e expectativas da comunidade como um todo, antes dos interesses particulares de parcelas específicas da sociedade. Em prática, isso significa que cada diretriz, norma ou zoneamento previsto no Plano Diretor deve ser concebido de modo a favorecer a qualidade de vida urbana — acesso a serviços públicos, transporte, habitação, equipamentos culturais e de lazer — garantindo igualdade de oportunidades e reduzindo desigualdades territoriais.

Para dar prioridade ao interesse coletivo, é essencial que o processo de elaboração do Plano Diretor seja estruturado com ampla participação popular, de forma a captar demandas reais e diversificadas. A escuta ativa e o envolvimento de diferentes segmentos (trabalhadores, empreendedores, movimentos sociais, setor acadêmico e poder público) permitem construir um diagnóstico territorial que reflita os anseios coletivos e não apenas interesses de grupos de pressão.

Mobilizar os atores sociais para uma ação transformadora em busca da realização do projeto comum de cidade, é preciso:

- Que se estabeleça uma relação de confiança e respeito mútuo;
- Que considere o interesse e motivação de cada ator social e seu grupo social;
- Que seja perceptível o resultado prático para a vida dos participantes;
- Que os canais de comunicação usem linguagem acessível e apropriada para todos;
- Que os conflitos possam ser expressos e tratados;
- Que haja superação dos diferentes mundos: o daqueles que vivem e sentem a cidade, e o daqueles que a dominam e tomam as decisões sobre ela.

O que une os diferentes atores na construção de um novo projeto de cidade, num primeiro plano, é o sonho comum projetado. Com a agenda do PDM SJP, alicerça-se a base do planejamento urbano no sonho coletivo onde o esforço futuro estará focado na elaboração e implantação dos Programas e Projetos que resultarem não apenas como carta de orientação, mas também como processo contínuo de gestão compartilhada do espaço municipal.

Num segundo plano, o que garante o envolvimento das pessoas e as mantém no processo participativo é o sentido que atribuem na participação, os seus significados. Esta significação vem por vários caminhos, desde a possibilidade de escuta, de diálogo; o espaço de influência que adquirem; as respostas que encontram às suas expectativas, motivos e motivações; até a qualidade de sua contribuição, tanto para a sua vida em particular, como para a vida dos outros. É neste movimento que se fortalece a consciência como sujeito único e como sujeito social coletivo. Para que o processo participativo de gestão do espaço urbano possa aprofundar a compreensão da realidade, a partir das diferentes óticas e do estabelecimento de consenso.

1.2. Representatividade e interação

O sucesso da revisão do Plano Diretor depende diretamente da ampla representação da população, na qual todos os segmentos do município — sejam eles formalmente organizados (associações de bairro, instituições de classe, organizações não governamentais) ou coletivos espontâneos (grupos de moradores, lideranças informais) — são convidados a participar das discussões e da elaboração de propostas. Esse princípio assegura legitimidade democrática ao processo, uma vez que a presença de vozes diversas confere transparência e respaldo social, demonstrando que o Plano reflete não apenas os interesses de grupos articulados, mas também as necessidades reais de toda a comunidade.

A troca de saberes entre os diversos atores envolvidos potencializa a consolidação das identidades locais e facilita a construção de consensos básicos. Quando cidadãos, lideranças comunitárias e técnicos compartilham conhecimentos — sejam técnicos, empíricos ou culturais

—, cria-se um ambiente de coaprendizagem que fortalece o sentimento de pertencimento e apropriação do território. Esse processo colaborativo é essencial para alinhar expectativas, reduzir resistências e assegurar que as diretrizes do Plano Diretor sejam resultado de um entendimento comum, capaz de orientar a gestão democrática e sustentável da cidade.

1.3. Compromisso com o resultado

O grau de participação popular define a qualidade do processo e orienta as estratégias a serem utilizadas. Quanto mais focado o processo e mais diversificada as estratégias, tanto maior a possibilidade de obter resultados. Neste sentido é importante colocar a gestão participativa num processo de participação ampliada, aliando estratégias de representatividade e de contato direto com o cidadão comum; de participação significativa, aquela que faz sentido para as pessoas e suas vidas e a participação transformadora, aquela capaz de mudar as pessoas e a realidade que as cercam.

Tais conceitos embasaram a proposta de organização da participação comunitária.

Quadro 1: Níveis de participação e suas estratégias (exemplos)

Nível de Participação	Democracia Representativa	Relação Direta com o Cidadão
INFORMAÇÃO A população tem acesso à informação	Notícias, notas e boletins Reuniões informativas	Portal, Ouvidoria, Entrevistas em rádio Notícias e artigos em jornal local Rede Sociais
CONTRIBUIÇÃO A população emite opinião e dá sugestão	Conselhos e Fóruns consultivos	Site, ouvidoria. Atendimento Telefônico ou Whatsapp Pesquisas e entrevistas Consultas públicas.
DECISÃO A população participa da tomada de decisão	Conselhos e Fóruns deliberativos	Posicionamento em Site/Portal e plantão telefônico. Manifestação direta.
AÇÃO A população executa tarefas e participa da ação.	Formação de grupos operativos. Planos de trabalho compartilhados.	Cidadão assume tarefas no seu âmbito de atuação e influência. (tarefas de grupos)
COMPROMISSO COM O RESULTADO A população assume e divulga os resultados.	Comissões representativas do governo e sociedade civil.	Banco de experiências bem-sucedidas.

Elaborado: Consórcio Cidadania, 2025.

1.4. Linguagem acessível

Para que haja efetiva participação da população no processo político de decisões é fundamental adotar instrumentos de comunicação que tornem os conteúdos técnicos acessíveis e atraentes. Alguns dos instrumentos que podem ser utilizados, destacam-se:

- Texto simples e direto: elaboração de cartilhas, folhetos e textos explicativos redigidos em português claro, evitando jargões técnicos. Termos complexos são traduzidos para expressões do cotidiano, acompanhados de glossários ilustrados para facilitar o entendimento;
- Mapas temáticos simplificados: uso de mapas em escalas aproximadas à percepção local (por bairro ou quadra), com cores contrastantes e legendas objetivas. Mapas de “antes e depois” ajudam a visualizar cenários projetados e potenciais intervenções;
- Infográficos e diagramas: representações gráficas (gráficos de barras, fluxogramas, mapas de calor) que sintetizam dados demográficos, fluxo de mobilidade, distribuição de equipamentos públicos e indicadores-chave, permitindo ao cidadão identificar rapidamente tendências e prioridades;
- Oficinas e rodas de conversa temáticas: encontros presenciais ou virtuais orientados por facilitadores, com uso de cartolinas, figurinhas e ícones para que grupos criem cenários, priorizem ações e expressem visualmente suas demandas.

1.5. Transparência das informações

A transparência de informações constitui um pilar fundamental para a efetivação da participação popular em processos de planejamento urbano. Quando o poder público disponibiliza de forma clara e completa dados sobre diagnósticos territoriais, estudos de viabilidade, alternativas de projeto, custos estimados e cronogramas de execução, cria-se um ambiente de confiança mútua entre administradores e comunidade. Esse fluxo aberto de informações não apenas assegura o princípio democrático de acesso ao conhecimento, como também fortalece o controle social, permitindo que cidadãos, organizações e movimentos identifiquem falhas, complementem análises e proponham soluções com base em evidências.

Além disso, a prática da transparência contribui diretamente para elevar o nível de legitimidade das decisões tomadas. Essa transparência não só amplia o entendimento coletivo sobre as decisões em curso, mas também estimula o surgimento de iniciativas colaborativas, nas quais moradores e entidades propõem ajustes e melhorias com maior embasamento técnico. Ao incorporar esse dinamismo, o processo participativo deixa de ser um exercício pontual de consulta e passa a funcionar como um ciclo virtuoso de construção e

aperfeiçoamento das políticas urbanas, fortalecendo a coesão social e elevando a capacidade de inovação na gestão do território.

1.6. Mobilização Continuada e Monitoramento

A mobilização continuada é o acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do diagnóstico até a implementação do PDM, revela o grande diferencial a ser realizado neste projeto. São objetivos da Mobilização Continuada:

- Apoiar o processo de transformação pretendida no território;
- Instrumentalizar tecnicamente os gestores públicos para a elaboração, implantação e gestão do plano;
- Encorajar gestores, lideranças e moradores a agirem de forma compartilhada a materialização do pacto da cidade desejada.

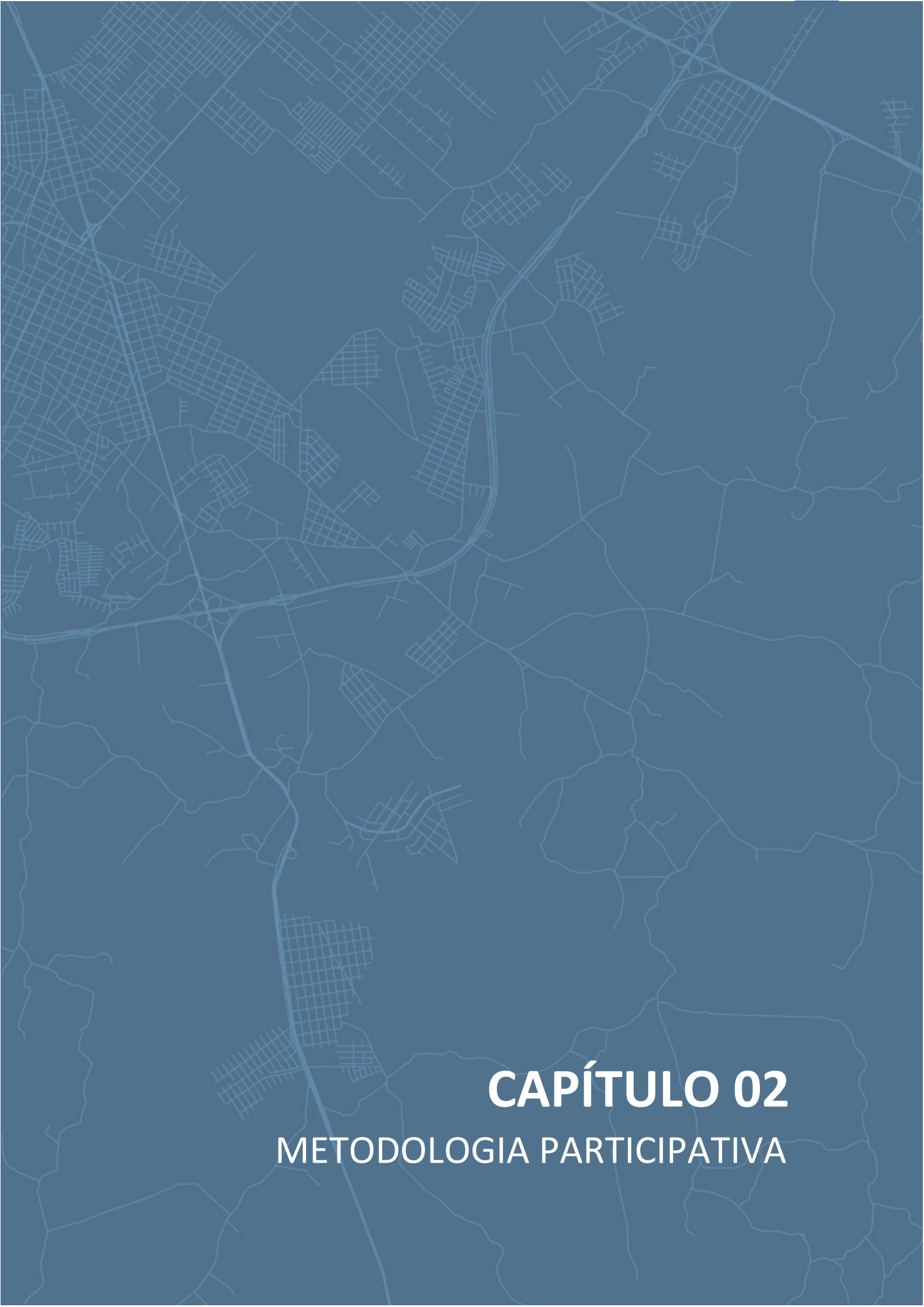
A mobilização continuada eficaz se fundamenta em alguns princípios essenciais. Primeiramente, reconhece-se que o conhecimento é cumulativo e renovável por isso, o processo de mobilização deve ser contínuo, partindo da bagagem de informações já trazida pelos participantes e promovendo a incorporação de novos saberes ao longo do tempo. Essa mobilização deve ocorrer tanto de maneira formal quanto informal.

As ações formais, como oficinas, encontros temáticos e eventos planejados, precisam ser sistematizadas com clareza de conteúdos e objetivos. Ao mesmo tempo, é fundamental valorizar os momentos de mobilização informal que surgem espontaneamente durante reuniões, interações cotidianas ou na execução de tarefas práticas, pois também contribuem para o fortalecimento do engajamento e da construção coletiva de conhecimento.

Outro aspecto importante é a constituição de comunidades de aprendizagem. Ao estimular a formação de grupos de discussão, troca de experiências e produção colaborativa entre participantes de diferentes perfis, promove-se um ambiente de escuta ativa, debate qualificado e valorização do contraditório, enriquecendo o processo.

A alternância entre momentos presenciais e virtuais também é essencial para manter a mobilização constante. Os encontros presenciais são mais indicados para o aprofundamento de conteúdos e reflexão conjunta, enquanto os meios virtuais permitem o envio de materiais, a realização de tarefas e o compartilhamento de ideias, garantindo continuidade e abrangência.

Por fim, é indispensável que haja uma conexão clara entre os fundamentos conceituais e a prática cotidiana, permitindo que os participantes reconheçam os conceitos aplicados em suas realidades e valorizem o conhecimento gerado na ação. Essa articulação entre teoria e prática fortalece o engajamento, dá sentido à participação e qualifica o processo como um todo.

A stylized, light blue line-art map of a city grid is overlaid on a solid dark blue background. The map shows various street patterns, including a dense grid in the upper left and more irregular, winding paths in the lower right.

CAPÍTULO 02

METODOLOGIA PARTICIPATIVA

02. METODOLOGIA PARTICIPATIVA

A organização e transformação do território envolvem a atuação de múltiplos agentes com interesses diversos, muitas vezes sobrepostos ou conflitantes. Nesse contexto, compreender a realidade urbana e rural requer um processo de escuta ativa e qualificada, capaz de captar as diferentes visões, necessidades e expectativas que coexistem no município. Essa escuta não deve ser vista apenas como etapa preliminar, mas como componente essencial da construção de consensos mínimos e de diretrizes orientadas pelo interesse público, superando visões fragmentadas ou setoriais.

A revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), enquanto instrumento de planejamento urbano orientado pela gestão democrática, exige a identificação estruturada e qualificada das necessidades e expectativas da população. Para isso, serão promovidos diversos espaços participativos, como oficinas técnicas, oficinas comunitárias, audiências públicas, conferências e eventos de mobilização, cada um com metodologias específicas e voltadas aos diferentes perfis de público. O principal desafio está em adotar estratégias que garantam representatividade, profundidade analítica e precisão na coleta das informações, de forma que os dados obtidos reflitam adequadamente as dinâmicas territoriais e subsidiem tecnicamente a formulação das diretrizes e propostas do novo PDM, assegurando legitimidade e aderência à realidade local.

As metodologias propostas na sequência devem ser entendidas como sugestões que embasarão a construção do processo participativo em parceria com o município. Elas serão debatidas, compreendidas e pactuadas com o Grupo Técnico Municipal (GTM) ao longo das etapas da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), integrando conceitos metodológicos à realidade do município ou mesmo aprimorando metodologias participativas usuais que já vêm sendo utilizadas pelo poder público local.

2.1. Grupos Focais

O método dos grupos focais se fundamenta na ideia de que a interação dialógica entre os atores presentes incentiva, enriquece e qualifica as percepções iniciais de cada um. Os temas de interesse da pesquisa e comuns aos indivíduos presentes no mesmo grupo de interesse tendem a emergir do debate e ganhar contornos mais claros na medida em que a discussão se aprofunda.

A ideia do método é trazer a reflexão para o grupo de modo que cada um dos indivíduos possa dividir e comparar suas diferentes perspectivas e, desta forma, enriquecer/qualificar suas percepções individuais e permitir à pesquisa a visualização de expectativas e percepções coletivas.

Caberá aos técnicos do Consórcio que mediarão o debate identificar estes temas genéricos de interesse do grupo e explorá-los da melhor maneira possível, partindo sempre das questões amplas para as mais específicas e concretas. Os temas devem ser debatidos de modo que ganhem corpo e clareza no decorrer da discussão.

O interessante nesta metodologia é que ela incentiva os participantes a ouvirem as demandas alheias e, desta forma, supera a ideia de defender apenas os seus interesses individuais. Assim, é importante que, antes da dinâmica, os participantes sejam orientados a não pré-julgar a opinião dos outros, a se engajar no processo participativo e, principalmente, a escutar o que o outro tem a dizer.

2.2. World Café

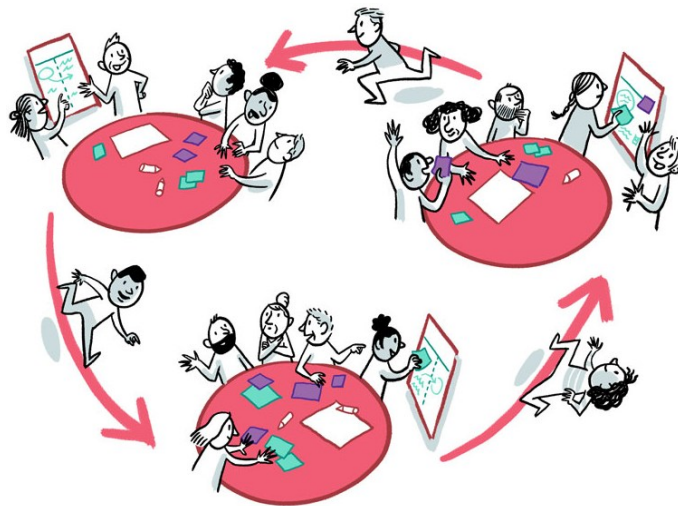
O *World Café* é uma ferramenta para gerar ideias ou reunir conhecimentos diversos em torno de um ou vários temas. Também é aplicável em situações nas quais se precisa construir convergência de entendimento. Trata-se de metodologia criativa para desenvolver conversas autênticas em grupos de todos os tamanhos, estimulando a criatividade ao explorar temas relevantes para o grupo, e assim, criar espaço para que a inteligência coletiva possa emergir. O nome “Café” surge justamente para convidar os participantes a conversarem de uma forma informal e descontraída, como se estivessem em uma mesa de um café.

Seu desenho metodológico prevê que várias pessoas se agrupem em mesas ou pequenos grupos de conversa para explorar uma questão ou problema que seja realmente importante para sua vida, trabalho ou comunidade, no contexto da elaboração deste Estudo. Cada mesa deve estar abastecida com *flipchart* ou cartolina grande, canetões, canetinhas, *post-its* e/ou adesivos à disposição.

A realização do evento em diversas mesas simultâneas permite aos participantes a possibilidade de escolher entre aprofundar uma discussão, ficando a maior parte do tempo em uma mesma mesa, ou participar de várias discussões, passando para outro grupo durante a rodada, visitando novas ideias e pessoas, e assim polinizando ideias cruzadas e insights.

À medida que as conversas se conectam, o conhecimento coletivo cresce e evolui. A sensação de um todo maior torna-se real. A sabedoria do grupo se torna mais visível. A Figura 1 apresenta uma ilustração da dinâmica do World Café.

Figura 1: Ilustração da dinâmica do world café



Fonte: manageduc.fr.

Uma das premissas básicas desta metodologia é que todos têm suas histórias e perspectivas, ou seja, conhecimentos distintos para compartilhar. A ferramenta fornece condições para as pessoas se envolverem e se engajarem. Neste sentido, possibilita-se quebrar o paradigma do “um para muitos” e enfatizar a visão sistêmica, por meio de conversas baseadas na horizontalidade e na colaboração.

A aplicação desta metodologia em vários contextos tem demonstrado uma notável capacidade de promover a conversação autêntica entre as pessoas que podem nunca ter se conhecido e que não tiveram treinamentos formais de diálogo. Para isso, durante a realização da metodologia, torna-se importante:

- Criar um espaço acolhedor;
- Explorar questões que realmente importam;
- Encorajar a contribuição de todos;
- Conectar ideias e pessoas diversas;
- Escutar juntos padrões, insights e questões profundas e relevantes;
- Tornar o conhecimento coletivo visível.

O World Café é uma metáfora das conversas cotidianas, que se cruzam formando redes de interação em escalas cada vez maiores. Isso quer dizer que, ao mesmo tempo em que se nutre um ambiente de intimidade (nas mesas), o engajamento cresce por meio das conexões entre perspectivas distintas (em todo o grupo).

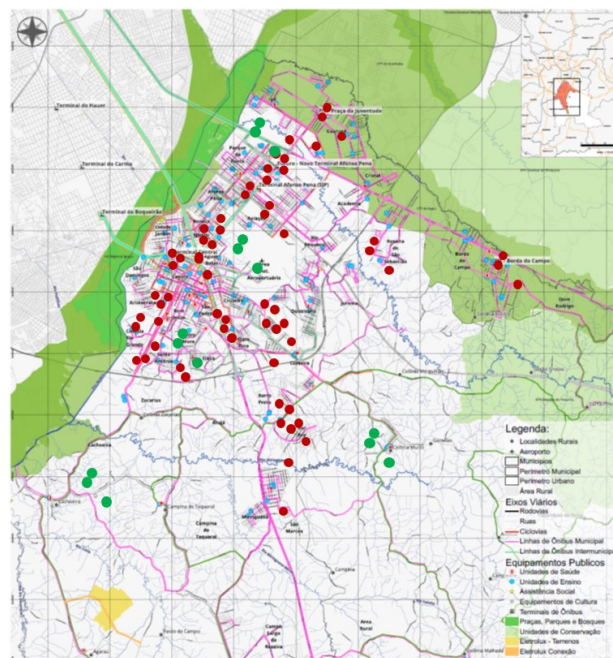
A utilização desta metodologia se justifica no contexto da elaboração do plano diretor uma vez que quebra o padrão tradicional, construindo e se baseando em insights coletivos,

coletar dados de forma rápida e organizada. As respostas são automaticamente consolidadas em gráficos e tabelas, facilitando a visualização e a análise. Nos eventos comunitários as perguntas serão mais diretas, focando em poucas questões abertas para facilitar a interação ao vivo e garantir respostas objetivas. Diferente dos questionários aplicados online (item 2.7), será possível usar formulários mais extensos e detalhados, explorando uma ampla gama de temas relevantes para o PDM.

2.4. Mapa sistêmico

Tem o objetivo de visualizar as conexões e complementaridades dos atores na identificação das Fragilidades e Oportunidades do município. Nesta atividade, reúnem-se os atores para construir um mapa com os temas identificados em outras etapas. Cada ponto identificado, por exemplo, oportunidades ou fragilidades, é espacializado no mapa urbano ou municipal e enumerado (por meio de adesivos redondos e coloridos) e listado em painéis ou post its.

Figura 3: Exemplo de mapa sistêmico após realização da dinâmica de grupo



Fonte: PlanMob SJP, 2024.

2.5. Identificação das Condicionantes, Deficiências e Potencialidades

Nas Oficinas Técnicas e Comunitárias poderá ser realizada a dinâmica de construção da matriz CDPs – Condicionantes, Deficiências e Potencialidades por sua abordagem dinâmica e sua capacidade de engajar muitos participantes.

A metodologia de CDPs segue os seguintes conceitos:

- **Condicionante (C):** elementos existentes que não podem ou não devem ser alterados;
- **Deficiências (D):** desafios que precisam ser enfrentados, problemas e dificuldades que precisam ser resolvidos; e
- **Potencialidades (P):** elementos positivos que o município possui, que pode ser potencializado e mais bem aproveitado.

Os participantes serão divididos em grupos de pessoas para a realização de uma dinâmica de grupo (Grupos Focais ou World Café). Cada grupo será incitado a apontar as condicionantes, deficiências e potencialidades do município, que serão escritas em papeletes e afixados em painéis (*flipchart*) pelos participantes, conforme exemplifica a figura a seguir.

Figura 4: Exemplo da metodologia CDP



Elaborado: Consórcio Cidadania, 2024.

O emprego do método e sistemática das CDPs + P proporciona trabalhar e operacionalizar problemas e fatos complexos, bem como dados e informações de estudos e levantamentos, e apresentá-los de forma clara e simples, em áreas e temas de interesse geral e difusos do município. Através de um Plano de Ações, empregando monitoramento e controle dos resultados alcançados, permite que, com a simples eliminação de deficiências ou correção de problemas, possa-se atingir a eficiência necessária e pretendida em diversas políticas públicas.

2.6. Conversas Itinerantes

Como apresentado no relatório da Etapa 01 Plano de Trabalho, as Conversas Itinerantes configuram-se como uma estratégia metodológica voltada à identificação de projetos com potencial transformador dentro de uma abordagem sistêmica dos bairros. Essa ferramenta

permite reconhecer elementos catalisadores para a regeneração de subsistemas locais. A metodologia será aplicada nas Etapas 04 (Diagnóstico) e 05 (Diretrizes e Propostas) do processo de revisão do Plano Diretor.

Na prática, as Conversas Itinerantes serão realizadas nas 12 regionais previamente definidas para a execução das Oficinas Comunitárias (ver capítulo 03). Com o apoio da Secretaria Municipal de Educação e das equipes diretivas das escolas municipais dessas regionais, será constituído um grupo de até oito mulheres por regional, totalizando no máximo 96 participantes. Os encontros serão distribuídos igualmente entre as Etapas 04 e 05, e sua ordem de realização seguirá, preferencialmente, a numeração das regionais, respeitando a disponibilidade de agenda de cada grupo.

Cada encontro ocorrerá em um equipamento público de referência e será estruturado em três momentos: uma apresentação inicial com contextualização e objetivos da atividade; a aplicação de um formulário estruturado; e, por fim, uma caminhada orientada pelas principais vias do bairro. A proposta busca integrar a observação empírica do território à escuta ativa das participantes, promovendo uma leitura sensível, situada e qualificada da realidade local, a partir da vivência cotidiana das mulheres nos diferentes espaços da cidade.

2.7. Enquetes e Questionários

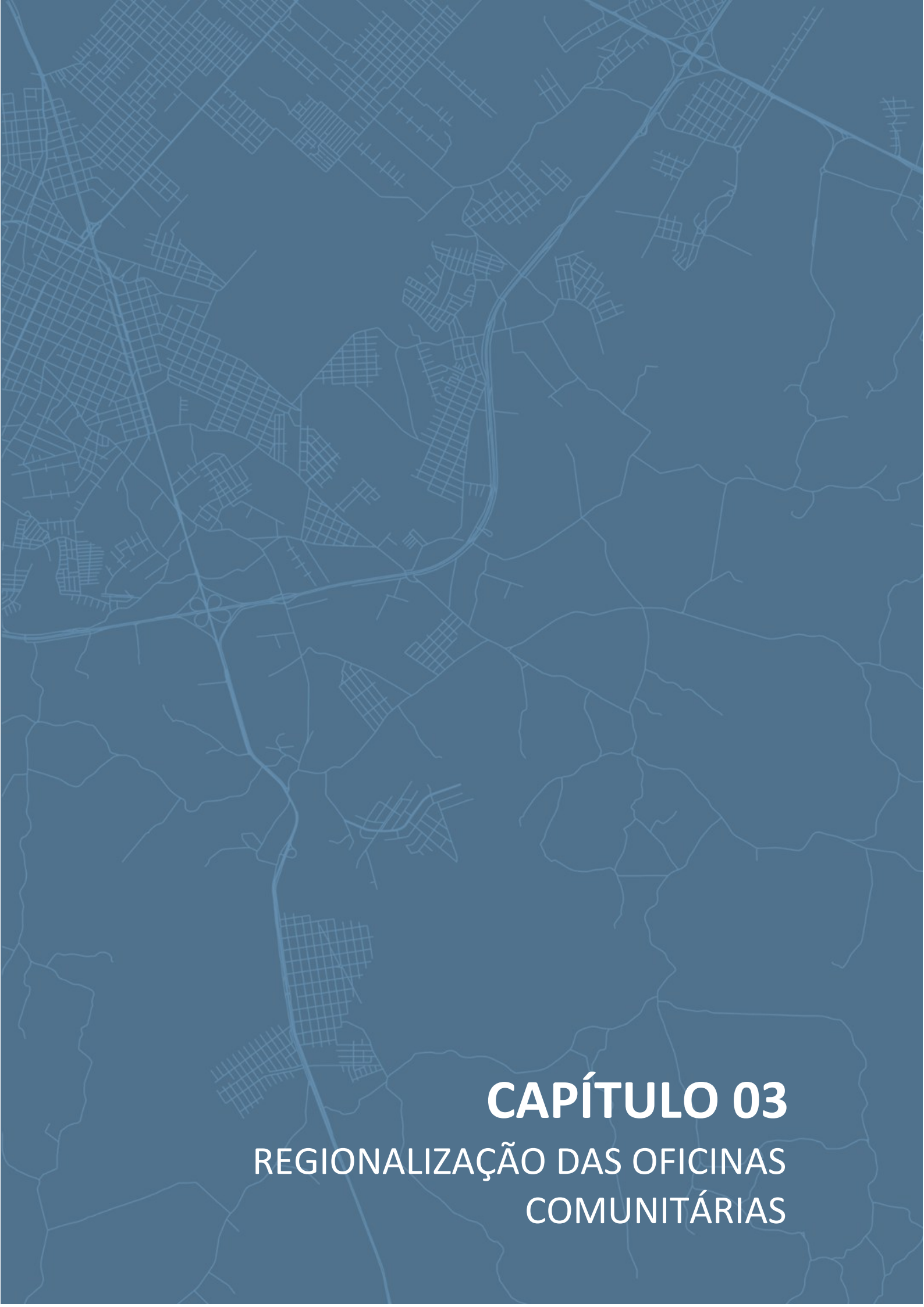
A metodologia utilizada na elaboração do questionário baseia-se, na ‘investigação apreciativa’, método de planejamento participativo utilizado em organizações e cidades de várias regiões do mundo.

Sistematizado pelo Prof. David Cooperrider, de Chicago ¹, contempla quatro fases:

- a descoberta (apreciação, no seu aspecto mais positivo, do que se é e do que se tem);
- o sonho (a construção da visão coletiva de um futuro desejável);
- o plano (a elaboração dos projetos para se atingir o sonho);
- o destino (a gestão do plano).

Ele parte da premissa do positivo existente, “daquilo que está dando certo”, “daquilo do qual me orgulho” e não do déficit ou da falta. Os resultados tangíveis mostram a explicitação de onde a cidade quer chegar, a partir de uma série de afirmações positivas. Os questionários serão aplicados utilizando o *Google Forms* e poderão estar disponíveis no site do plano diretor.

¹ Cooperrider, D. L., Whitney, D., & Stavros, J. M. (2003). *The appreciative inquiry handbook*. Bedford: Lakeshore Communications.

A stylized, light blue line-art map of a city grid is visible in the background. The map shows a dense network of streets and blocks, with some areas appearing more developed than others. The lines are thin and white against the dark blue background.

CAPÍTULO 03

REGIONALIZAÇÃO DAS OFICINAS COMUNITÁRIAS

03. REGIONALIZAÇÃO DAS OFICINAS COMUNITÁRIAS

Atualmente, cada secretaria municipal utiliza critérios próprios para definir suas áreas de atuação territorial, o que gera sobreposições, lacunas e dificuldades para o planejamento integrado das políticas públicas. Em levantamento realizado junto à Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito (SEMUTT), foram identificadas seis secretarias que operam com divisões territoriais distintas entre si: a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), a Secretaria Municipal de Habitação (SEMHA), a Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Pessoal (SEMUSEG) e a própria SEMUTT. Esta multiplicidade de recortes evidencia a necessidade de uma proposta metodológica de regionalização que contribua para a integração setorial, a gestão compartilhada e a leitura territorial unificada no contexto da revisão do Plano Diretor Municipal.

Para a realização das Oficinas Comunitárias da revisão do PDM SJP foi proposta a divisão territorial do município em 12 regionais. Para isso, foram avaliadas e sobrepostas as regionais utilizadas hoje pela gestão pública e, na Oficina Técnica 2 realizada em 05.06.2025, os limites e áreas de influência foram debatidos em conjunto com os técnicos das secretarias citadas. O registro deste encontro é apresentado no P2b Relatório Participativo e o resultado do debate, registrado a seguir.

3.1. Regionais da SEMAS

A Secretaria Municipal de Assistência Social adota uma regionalização **baseada na cobertura territorial dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), sendo composta por dez regionais**. Cada unidade do CRAS representa uma área de atuação específica, que atende diretamente a população residente em seu entorno, promovendo ações de proteção social básica, fortalecimento de vínculos e inclusão social.

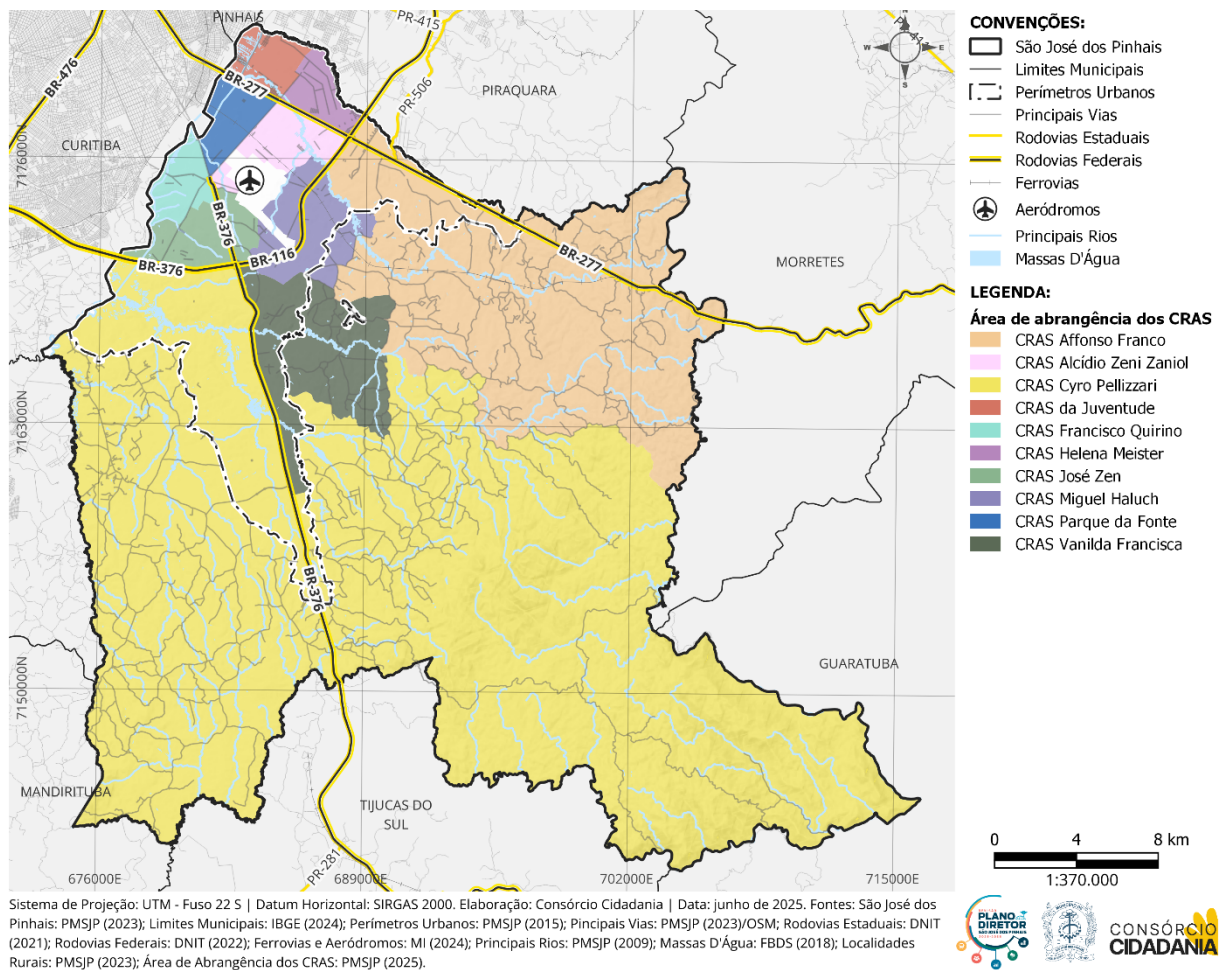
As regionais ilustradas na Figura 5 são as seguintes:

- CRAS Affonso Franco: atende a região composta por bairros como Borda do Campo, Roseira de São Sebastião e Dom Rodrigo, além de parte da área rural;
- CRAS Alcidio Zeni Zaniol: atua sobre uma área mais central-norte, próximo ao Aeroporto Afonso Pena, nos bairros Iná, Aviação, Academia e parte do Rio Pequeno;
- CRAS Cyro Pellizzari: com maior abrangência territorial, cobre praticamente toda a zona sul do município, caracterizada predominantemente por áreas rurais e de menor densidade populacional;
- CRAS da Juventude: localizado no Bairro Ipê, abrange áreas de densidades variadas com a presença de ocupação irregular;

- CRAS Francisco Quirino: atua na zona central do município, com elevada densidade populacional;
- CRAS Helena Meister: atende a região do Guatupê e Cristal, entre a BR-277 e o município de Piraquara, abrange áreas de densidades variadas com a presença de ocupação irregular;
- CRAS José Zen: cobre uma área urbana situada entre os principais eixos viários da cidade;
- CRAS Miguel Haluch: abrange regiões do Rio Pequeno, Quissinasa, Costeira, Jurema, assim como parte da área rural;
- CRAS Parque da Fonte: entre a Avenida Rui Barbosa e o Rio Iguaçu, corresponde a uma das regiões mais densas da cidade;
- CRAS Vanilda Francisca: atende a região do bairro São Marcos, tanto sobre regiões com interface urbana como rural.

A atual configuração dos CRAS reflete a tentativa da secretaria de descentralizar os serviços socioassistenciais, ampliando sua capilaridade e buscando uma maior proximidade com os diferentes contextos territoriais e sociais do município. Entretanto, as delimitações regionais adotadas são específicas ao campo da assistência social e não necessariamente coincidem com outras estruturas de regionalização utilizadas por demais secretarias.

Figura 5: Regionais da SMAS



Fonte: SEMAS, 2025.

3.2. Regionais da SEMED

A regionalização adotada pela Secretaria Municipal de Educação está organizada com base no Decreto nº 3497/2019, que estabelece a divisão do território municipal em oito núcleos educacionais. Cada núcleo compreende um conjunto de escolas e bairros, formando unidades administrativas que orientam a gestão da rede de ensino, a distribuição de recursos e a definição de políticas pedagógicas localizadas. A definição dessas unidades permite uma atuação descentralizada e mais adaptada às especificidades de cada região da cidade.

Os oito núcleos educacionais, ilustrados na Figura 6, conforme o Decreto nº 3497/2019 são:

I – NÚCLEO I:

- Escola Municipal Antonio Franco da Rocha – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Prefeito Francisco Ferreira Claudino – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Maria DeRocco Persegona – Ensino Fundamental;

- Escola Municipal Professora Maria Leni Haluch de Bastos – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Terezinha Toczec – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Angelina Luciano de Macedo – Ensino Fundamental;
- Centro Municipal Educacional de Atendimento Especializado Madre Teresa de Calcutá;

II – NÚCLEO II:

- Escola Municipal Irmã Maria Eufrásia Torres – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Jorge Nascimento – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Paulo Pimentel – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Pedro Bonk – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professor Leopoldo Scherner – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professor Floresvaldo Meres de Creddo – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Leci Caldeira Scherner – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Madre Paulina – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial;

III – NÚCLEO III:

- Escola Municipal Maria Robertina Schaffer Trevisan – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Padre Pedro Fuss – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professor Mário Flores – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Ernestina Macedo de Souza Cortes – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Santa Rita – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal de Educação Básica Professora Ilza de Souza Santos – Educação Infantil e Ensino Fundamental na Modalidade de Educação Especial Bilíngue para Surdos;
- Centro Municipal Educacional de Atendimento Especializado Anne Sullivan;
- Centro Municipal de Educação Especial para a Iniciação ao Trabalho Professora Zophia Petronela Socoloski Sade;
- Centro Municipal Educacional de Atendimento Especializado Helen Keller;

IV – NÚCLEO IV:

- Escola Municipal Leonilda Ravaglio Trevisan – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Modesto Zaniolo – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Padre José de Anchieta – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Papa Paulo VI – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Pedro Moro Redeschi – Ensino Fundamental; e
- Escola Municipal Professor Pedro Constantino da Rocha – Ensino Fundamental;

V – NÚCLEO V:

- Escola Municipal Ana Maria Moro Dissenha – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Almir Ferraz – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Aníbal Ribeiro Leal – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Celestina Scolaro Foggiatto – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Emílio de Menezes – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Irmã Dulce – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Olavo Bilac – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Cleonice Braga Fonseca - Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Júlia Wanderley - Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Rosi Machado Marchesini – Ensino Fundamental; e
- Escola Municipal São José - Educação Infantil e Ensino Fundamental;

VI – NÚCLEO VI:

- Escola Municipal Clodoaldo Naumann - Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Eugênia da Cruz Santos Talamini - Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Luiz Singer - Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Ezaltina Camargo Meiga - Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal Carlos Gomes – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal Professor Alfredo José Eichel –Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal Professora Divahê da Cruz Ulrich – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal São Francisco de Assis – Ensino Fundamental; e
- Centro Municipal Educacional de Atendimento Especializado Rubem Alves;

VII – NÚCLEO VII:

- Escola Municipal Alexandre Leon de Carvalho Bordes – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Ananias Antônio Mauad – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Antônio Nunes da Rocha Rios – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Castro Alves – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Narciso Mendes – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Elvira Pilotto Carrano – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Genoveva Sicuro de Brito – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Lourdes Bonin – Ensino Fundamental;
- Escola Municipal Professora Olívia Nogueira – Ensino Fundamental; e
- Centro Municipal Educacional de Atendimento Especializado Paulo Freire;

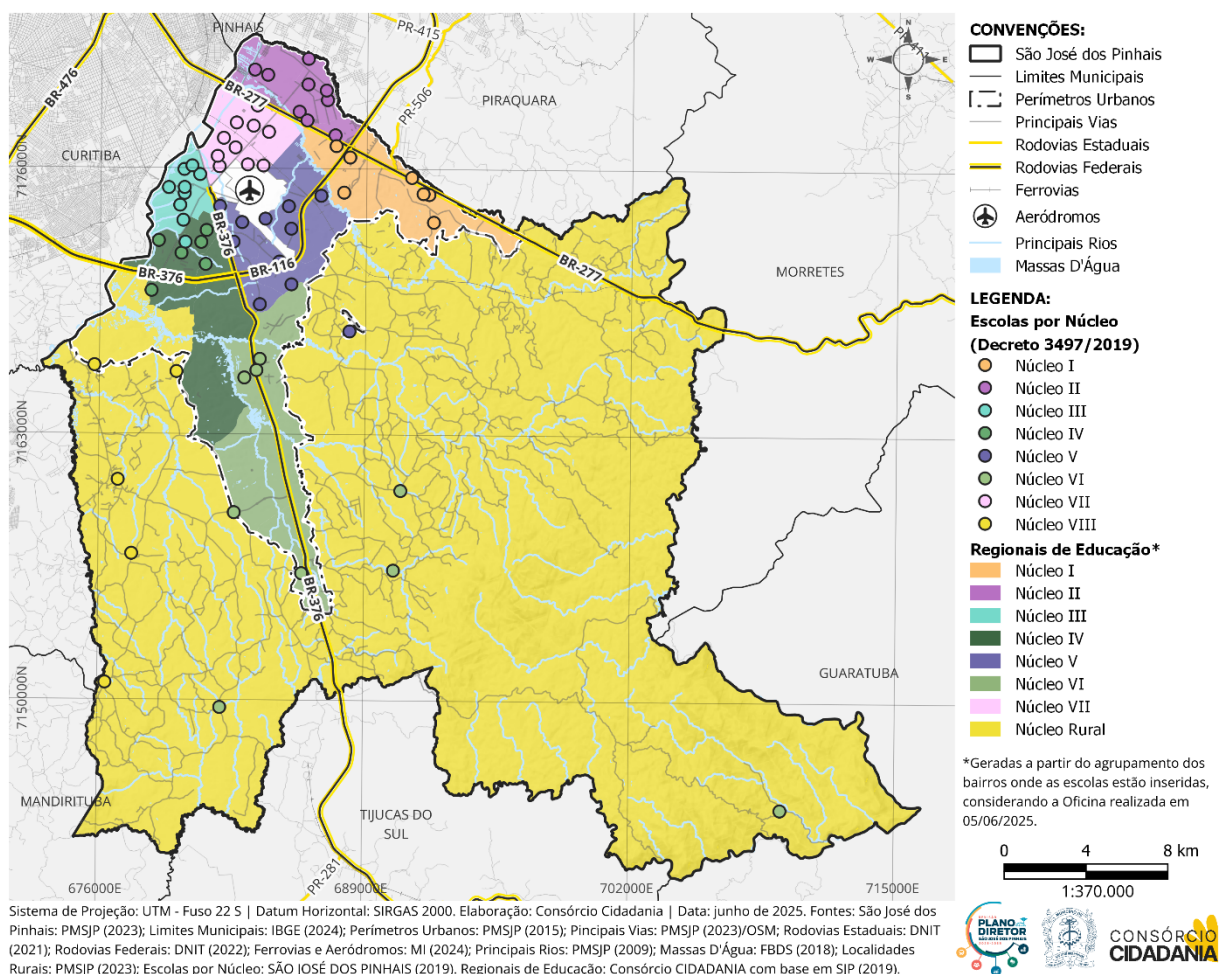
VIII – NÚCLEO VIII:

- Escola Municipal Francisco Xavier da Silva – Educação Infantil e Ensino Fundamental;

- Escola Rural Municipal Caetano Munhoz da Rocha – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal Lilian Viana – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Escola Rural Municipal Sagrado Coração de Maria – Educação Infantil e Ensino Fundamental; e
- Escola Rural Municipal Santo Antônio – Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Na Oficina Técnica 02, realizada em 05.06.2025 e registrada no documento P2b – Processo Participativo, os representantes da Secretaria Municipal de Educação elaboraram um esboço representando a abrangência de cada regional, conforme ilustrado na Figura 6.

Figura 6: Regionais da SEMED



Fonte: SEMED, 2025.

3.3. Regionais da SEMUSEG

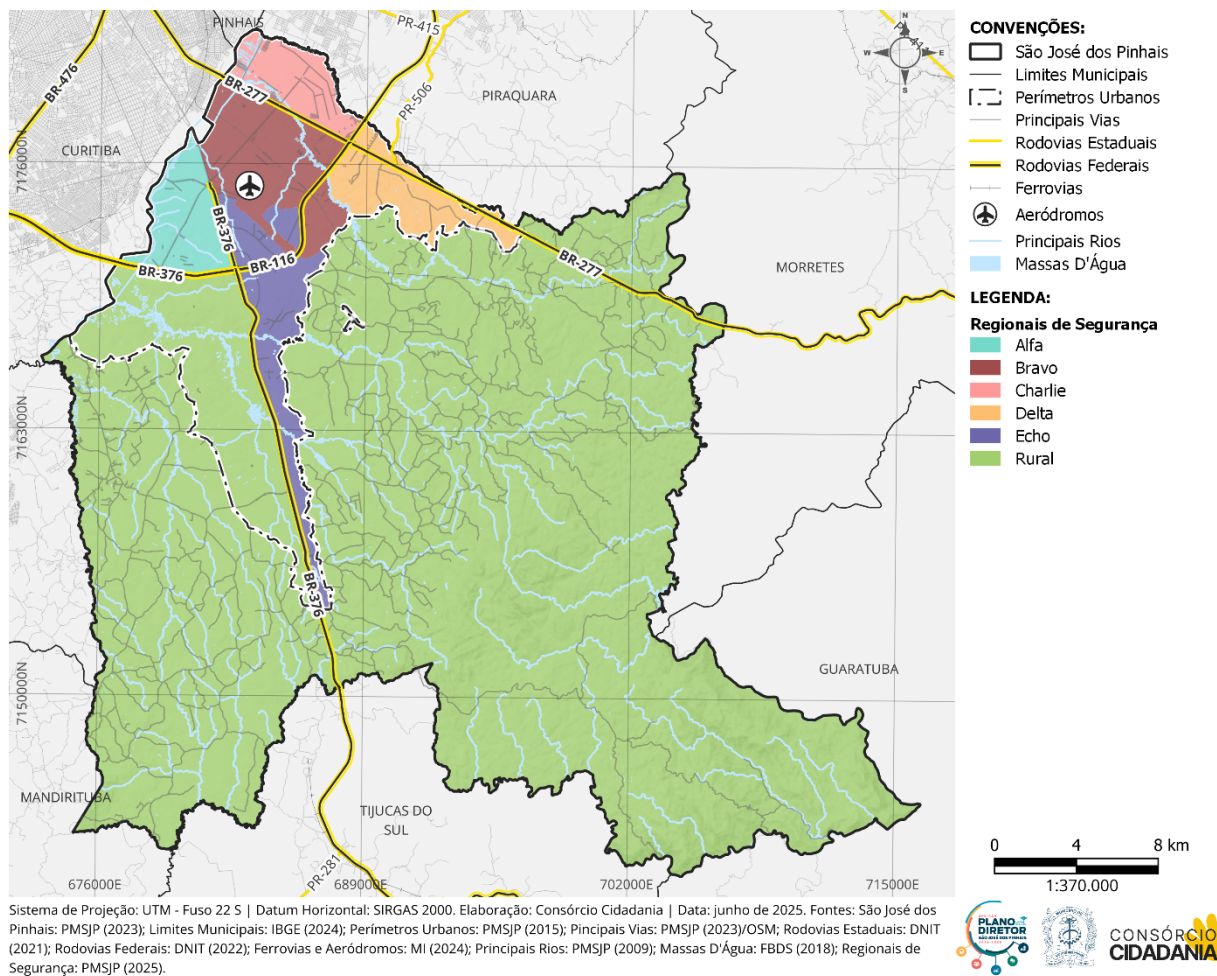
A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Pessoal organiza sua atuação a partir de uma **regionalização própria, estruturada em seis regiões operacionais** denominadas com códigos alfabéticos: Alfa, Bravo, Charlie, Delta, Echo e Rural. Essa divisão territorial tem como

objetivo otimizar a distribuição dos efetivos da Guarda Municipal e facilitar o monitoramento e a gestão das ocorrências, de acordo com as características específicas de cada região.

As regionais de segurança ilustradas na Figura 7 são:

- Região Alfa: atende a região central até o limite do Contorno Sul, em área com alta densidade, presença de equipamentos públicos e eixos comerciais;
- Região Bravo: compreende a região central, incluindo áreas ao redor do Aeroporto Afonso Pena, com circulação intensa de pessoas e veículos;
- Região Charlie: localizada na porção noroeste do município, nas imediações da BR-277, entre Pinhais e Piraquara;
- Região Delta: situada na faixa ao longo da BR-277, região da Borda do Campo, com características intermediárias entre urbano e rural;
- Região Echo: estende-se ao longo da BR-376, em área urbana consolidada e de trânsito expressivo;
- Região Rural: cobre toda a extensa porção sul do município, predominantemente rural e com baixa densidade populacional, exigindo estratégias diferenciadas de monitoramento e patrulhamento.

Figura 7: Regionais da SEMUSEG



Fonte: SEMUSEG, 2025.

3.4. Regionais da SEMHA

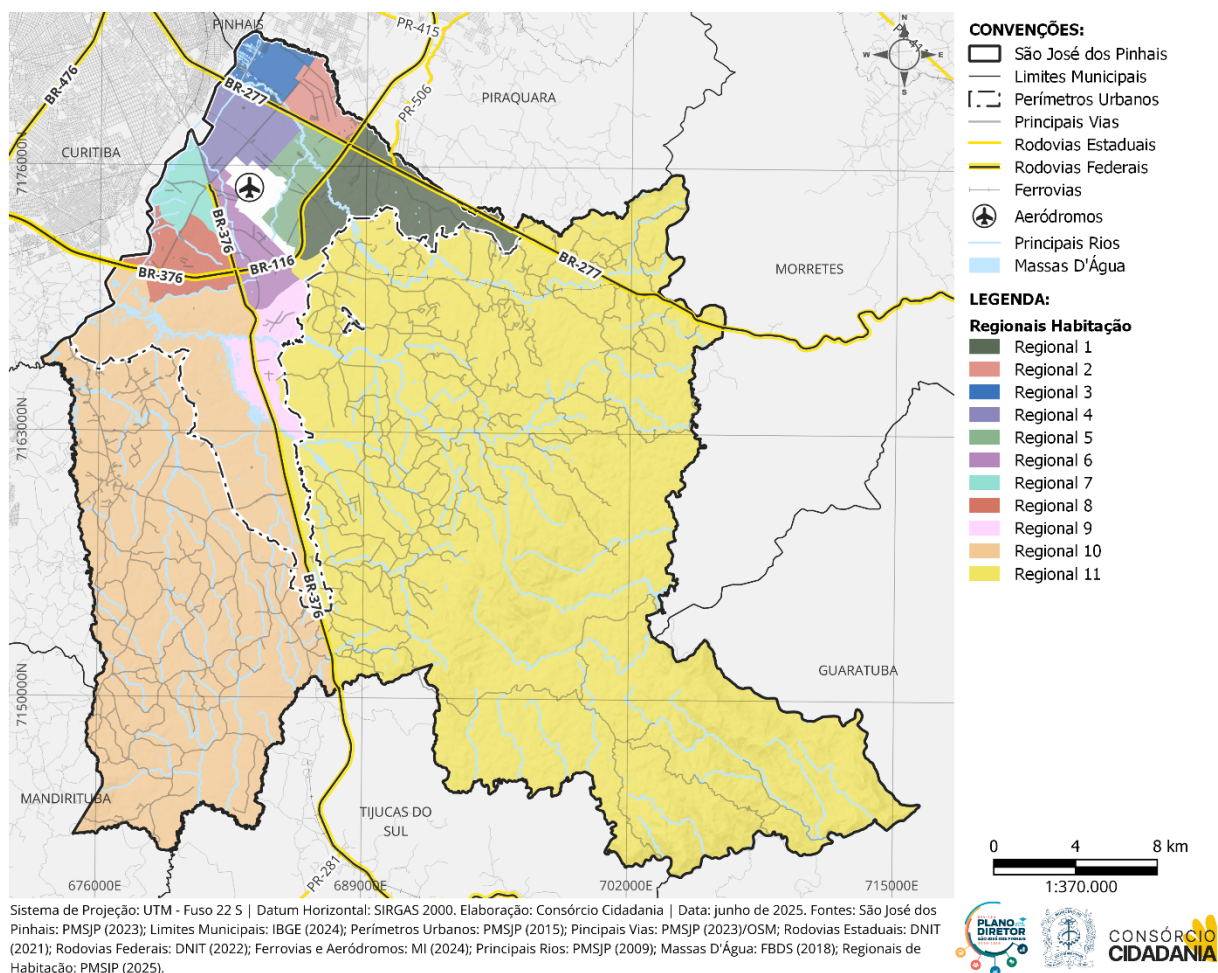
A Secretaria Municipal de Habitação adota uma **divisão territorial composta por onze regionais**, numeradas de 1 a 11. Essa regionalização é utilizada como referência para a atuação da pasta nas políticas habitacionais, especialmente nos processos de regularização fundiária, mapeamento de assentamentos, levantamento de demandas habitacionais e articulação com programas de habitação de interesse social.

As Regionais de Habitação (Figura 8) estão distribuídas da seguinte forma:

- Regional 1: corresponde à região do Jurema, Roseira do São Sebastião, Borda do Campo e Dom Rodrigo;
- Regionais 2 e 3: cobrem a região do Iná, Guatupê e Cristal;
- Regional 4: atende bairros ao longo da Avenida Rui Barbosa – porção norte, abrangendo bairros com alta densidade populacional e com histórico de ocupações irregulares;

- Regionais 5, 6 e 8: abrangem áreas de média densidade e de transição entre os espaços urbanos e rurais, incluindo regiões próximas às principais rodovias, Contorno Sul e ao Aeroporto Afonso Pena;
- Regionais a 7: corresponde à região central, consolidada, com elevada presença de equipamentos e serviços;
- Regionais 9: corresponde à região ao longo da BR-376, cobrindo os bairros Del Rey, São Marcos e Miringuava;
- Regionais 10 e 11: cobrem a porção sudeste e sul do município, com predomínio de áreas rurais e núcleos isolados, onde as demandas habitacionais envolvem tanto regularização quanto acesso à infraestrutura básica.

Figura 8: Regionais da SEMHA



Fonte: SEMHA, 2025.

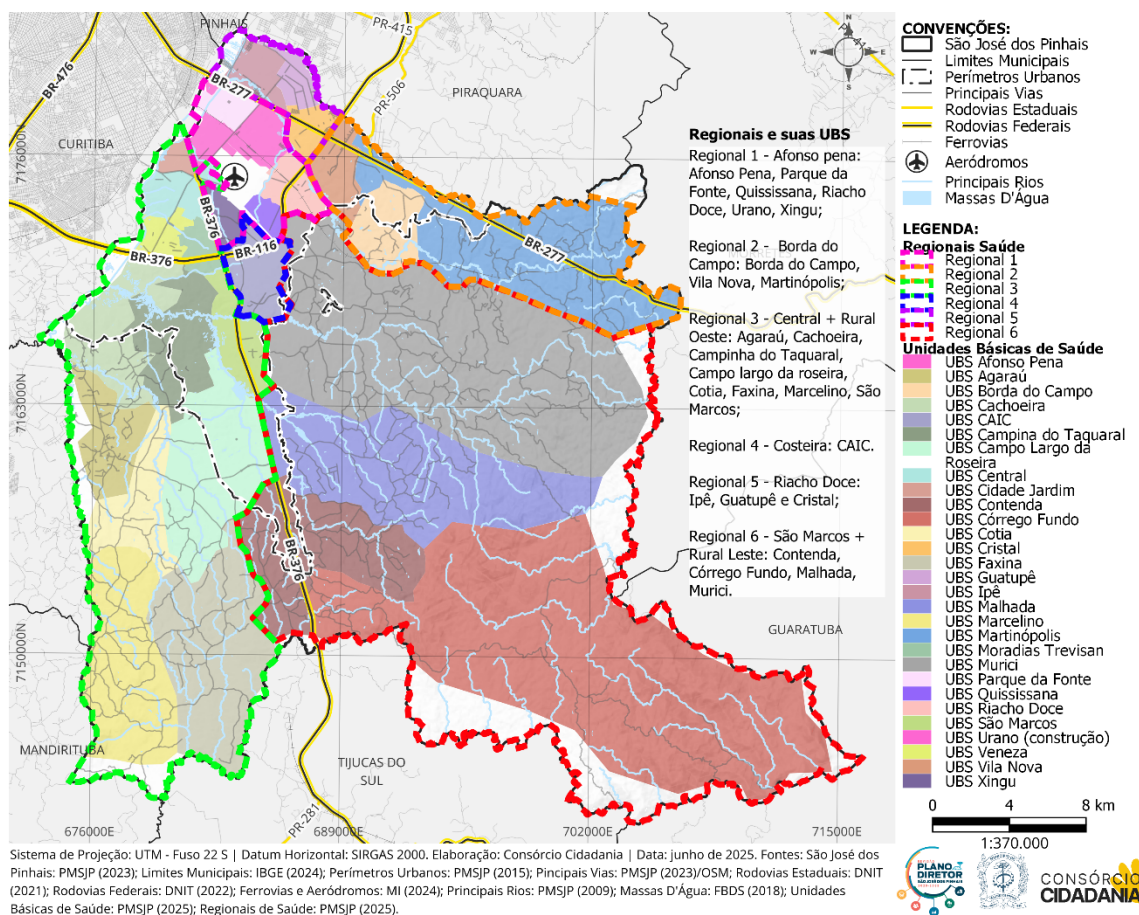
3.5. Regionais da SEMS

As regionais adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde estão **estruturadas com base na divisão territorial das áreas de abrangência das Unidades Básicas de Saúde (UBS)**. Essa

configuração tem como objetivo principal organizar a oferta de serviços. A delimitação das regionais, apresentada na Oficina Técnica 02 de 05.06.2025, considera critérios como a distribuição geográfica das UBS e as características territoriais. A partir disso, o município foi dividido em **cinco regionais**, ilustradas na Figura 9, cada uma composta por um conjunto de UBS:

- Regional 01 Afonso Pena: Integra as seguintes UBS: Afonso Pena, Parque da Fonte, Quississana, Riacho Doce, Urano e Xingu;
- Regional 02 Borda do Campo: As UBS vinculadas são: Borda do Campo, Vila Nova e Martinópolis;
- Regional 03 Central + Rural Oeste: Suas UBS são: Agaraú, Cachoeira, Campina do Taquaral, Campo Largo da Roseira, Cotia, Faxina, Marcelino e São Marcos;
- Regional 04 Costeira: composta exclusivamente pela UBS CAIC;
- Regional 05 São Marco + Rural Leste: Suas UBS são: Contenda, Córrego Fundo, Malhada e Murici.

Figura 9: Regionais da SEMS



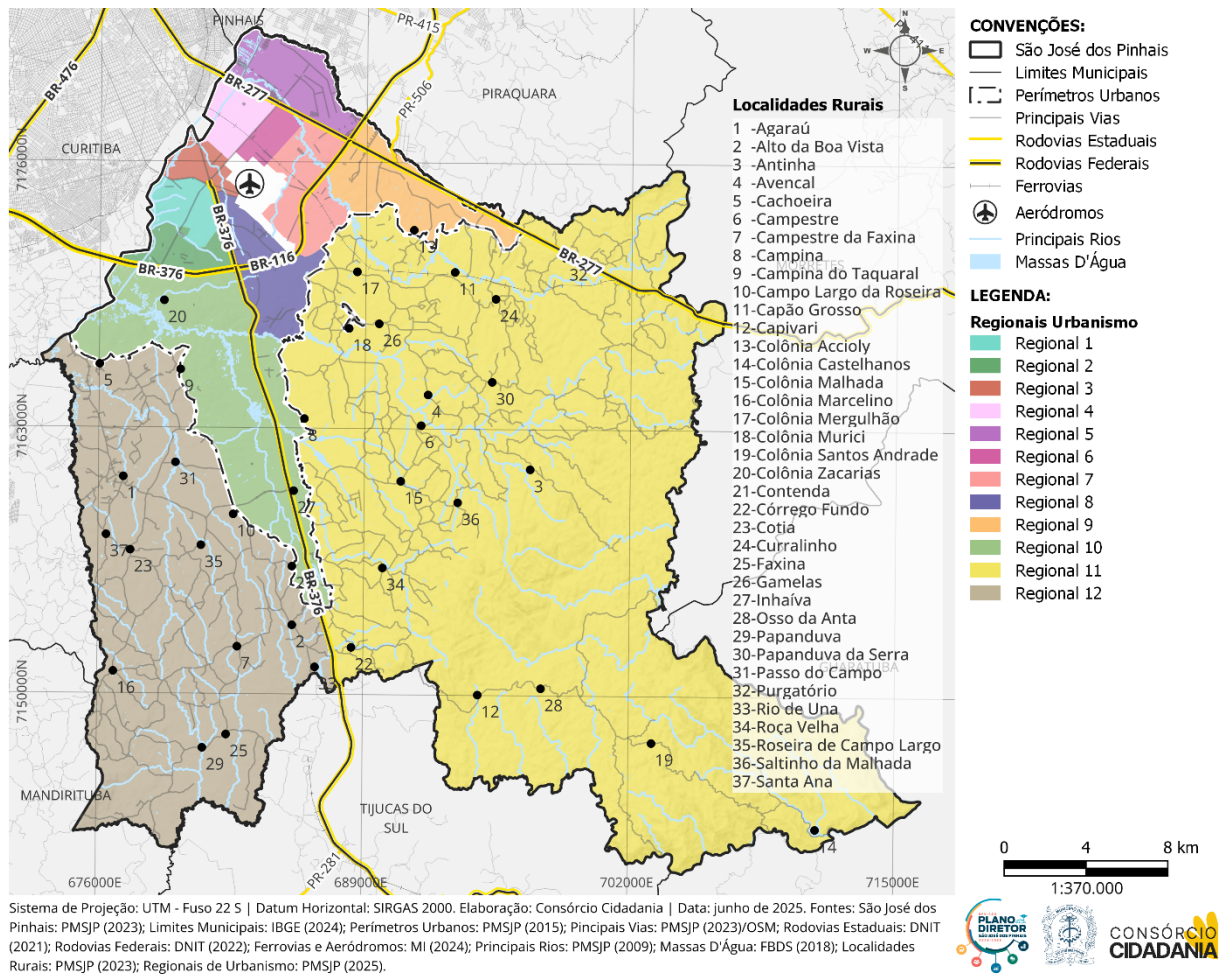
Fonte: SEMS, 2025.

3.6. Regionais da SEMUTT

A Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito (SEMUTT) propôs para os estudos da revisão do PDM SJP uma **regionalização composta por doze regionais**. A proposta considerou critérios como barreiras físicas naturais ou antrópicas, o sistema viário existente e a distribuição da população por área. As Regionais de Urbanismo estão dispostas da seguinte forma:

- Regionais 1 a 6: situadas nas zonas norte, nordeste e central do município, correspondem às áreas urbanas mais consolidadas e com maior densidade populacional. Compreendem bairros historicamente ocupados e estruturados, inseridos na área de influência da Avenida Rui Barbosa, e condicionados à presença do Aeroporto Afonso Pena e da rodovia BR-376;
- Regionais 7 a 9: abrangem áreas de transição entre o urbano e o rural, localizadas ao longo do Contorno Sul, entre as rodovias BR-277 e BR376. São territórios com ocupações mistas, áreas em expansão e desafios relacionados à mobilidade;
- Regionais 10, 11 e 12: abrangem amplas áreas do sul e sudoeste do município, caracterizadas pela predominância rural, baixa densidade demográfica e presença de localidades dispersas, como Campina do Taquaral, Roça Velha, Saltinho da Malhada e Papanduva da Serra.

Figura 10: Regionais da SEMUTT



Fonte: SEMUTT, 2025.

3.7. Regionais propostas para as Oficinas Comunitárias

Com o objetivo de promover maior articulação intersetorial e facilitar a organização das ações e eventos participativos durante a revisão do Plano Diretor Municipal, propôs-se a adoção de uma **regionalização unificada, composta por 12 regionais**, abrangendo tanto os bairros urbanos quanto as localidades rurais de São José dos Pinhais. Essa proposta de regionalização busca superar a fragmentação existente entre as distintas divisões territoriais adotadas pelas secretarias municipais, oferecendo um modelo de referência comum para o planejamento e a mobilização social.

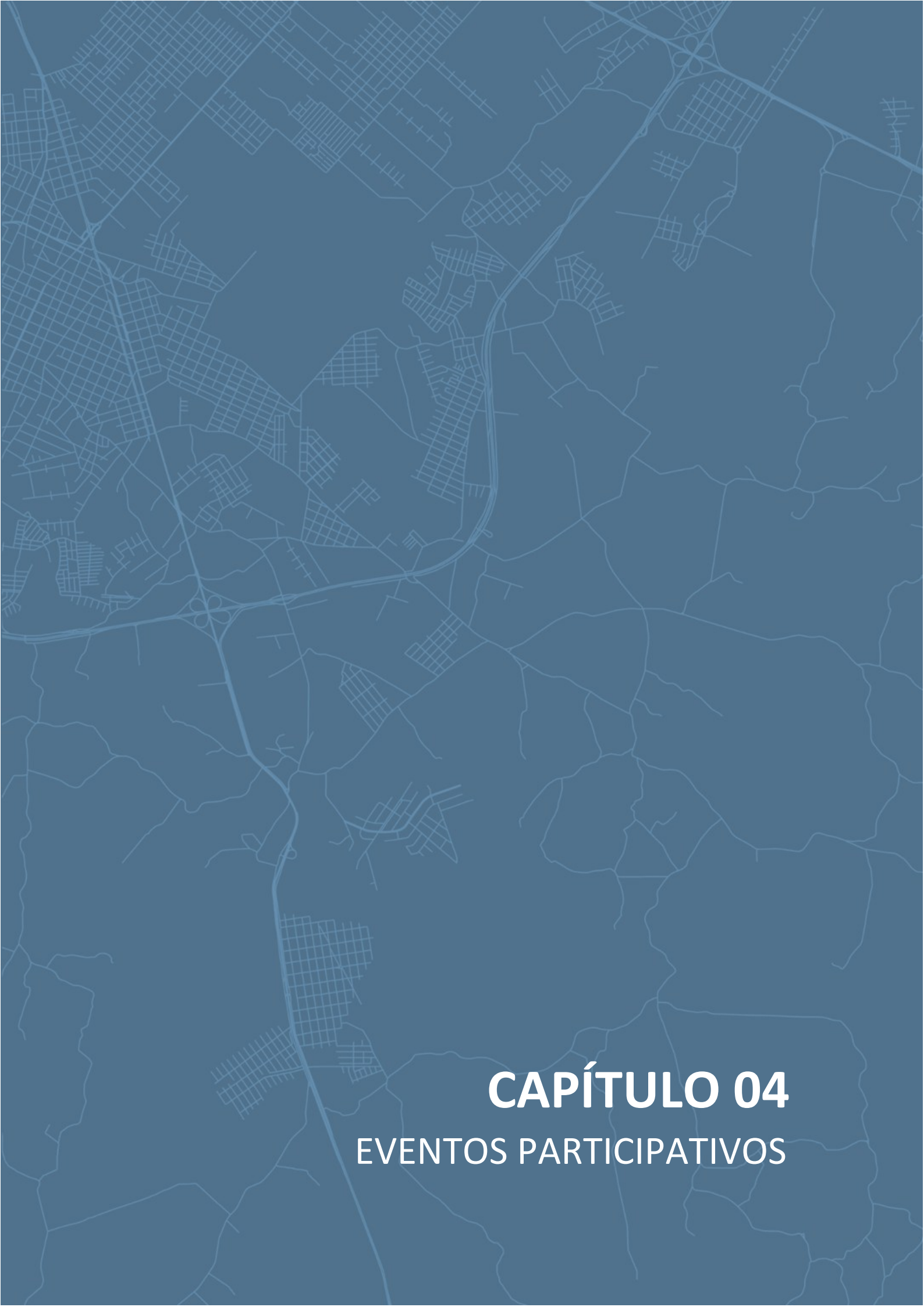
A definição das 12 regionais foi debatida na Oficina Técnica 02 com os técnicos das secretarias municipais presentes e teve como critérios: continuidade territorial, acessibilidade, identidade local e composição socioespacial. Cada regional contempla uma porção do território com dinâmicas próprias, sendo descritas a seguir:

- Regional 01: formada pelos bairros São Domingos, Centro, Aristocrata, Bom Jesus, São Pedro, Pedro Moro e Cruzeiro.
- Regional 02: abrange os bairros Colônia Rio Grande, Santo Antônio, Itália, Zacarias, Arujá e Cachoeira.
- Regional 03: Cidade Jardim, São Cristóvão, Boneca do Iguaçu e Águas Belas.
- Regional 04: Afonso Pena e Parque da Fonte.
- Regional 05: inclui os bairros Ipê, Guatupê e Cristal;
- Regional 06: formada pelos bairros Iná, Aviação, Academia e parte do Rio Pequeno;
- Regional 07: composta pela maior parte do Rio Pequeno, além dos bairros Quississana, Jurema, Costeira, Ouro Fino e da área Institucional Aeroportuária;
- Regional 08: reúne os bairros Barro Preto, Del Rey, Miringuava e São Marcos;
- Regional 09: abrange os bairros Roseira de São Sebastião, Borda do Campo e Dom Rodrigo;
- Regional 10: corresponde a área rural onde encontram-se algumas das seguintes localidades Colônia Murici, Gamelas, Curralinho e Papanduva da Serra.
- Regional 11: corresponde a área rural onde encontram-se algumas das seguintes localidades Saltinho da Malhada, Colônia Santos Andrade, Capivari e Colônia Castelhanos.
- Regional 12: é composta pelos bairros Cachoeira, Campina do Taquaral, Miringuava, Campo Largo da Roseira e Contenda. Além de algumas localidades rurais como Papanduva, Santa Ana, Cotia, Colônia Mergulhão e Alto do Boa Vista.

A regionalização proposta permite uma leitura integrada do território, articulando áreas urbanas consolidadas com territórios em transformação e regiões rurais. Ao servir de referência comum para o planejamento das secretarias e para a mobilização social no processo participativo, ela fortalece a atuação territorializada e favorece a construção de um plano diretor às especificidades locais.

Cabe destacar que a regionalização para as Oficinas Comunitárias, corresponde a uma **versão preliminar da proposta de regionalização municipal** que será apresentada na Etapa 5 Diretrizes e Propostas.

O mapa a seguir ilustra as regionais, conforme os bairros abrangidos.

A stylized, light blue line-art map of a city grid is visible in the background, showing various street patterns and blocks. The map is more detailed in the upper left and center, fading out towards the bottom right.

CAPÍTULO 04

EVENTOS PARTICIPATIVOS

04. EVENTOS PARTICIPATIVOS

O processo participativo configura-se como um instrumento estratégico de fortalecimento do planejamento urbano, ao promover o envolvimento ativo dos diferentes atores locais na construção coletiva de consensos. Nesse sentido, as ações de mobilização, organização e acompanhamento da participação social não devem ocorrer de forma pontual ou dissociada das demais fases do trabalho. Ao contrário, devem ser concebidas como componentes estruturantes e integradas ao processo metodológico, conciliando a eficiência técnica com a transparência e a legitimidade das decisões.

A participação da sociedade civil no processo de planejamento deve ser compreendida como uma diretriz essencial, com abordagem articulada, funcional e organizacional. Trata-se de um componente estratégico que requer compromisso social efetivo. Seu papel central é garantir o acompanhamento contínuo da sociedade em todas as etapas da elaboração e revisão do Plano Diretor. A partir dessa participação, torna-se possível ampliar a legitimidade social do Plano Diretor, favorecendo sua aceitação e apropriação pela população e demais agentes envolvidos.

O Plano de Mobilização prevê a realização de diferentes atividades participativas, com o objetivo de engajar a população, as organizações da sociedade civil, órgãos públicos e técnicos municipais na revisão do Plano Diretor. Tais atividades visam estimular o debate público e a formulação de contribuições por meio de questionamentos, opiniões e propostas da comunidade.

Eventos com a comunidade:

- **Oficinas Comunitárias:** momentos dedicados à interação com a sociedade civil, onde a população terá a oportunidade de expressar suas perspectivas sobre o desenvolvimento municipal. Essas reuniões serão estruturadas com palestras e apresentações em linguagem acessível, utilizando métodos de comunicação social adequados ao entendimento das comunidades locais. Após as apresentações, serão realizadas dinâmicas como os grupos focais;
- **Conferência, Audiências Públicas e Eventos de Mobilização:** eventos realizados ao longo do processo de revisão do PDM SJP, destinados à apresentação, discussão e validação dos produtos. Esses eventos também promovem a manifestação quanto a propostas, a realização de pesquisas e outras atividades pertinentes;
- **“Conversas Itinerantes”:** método de pesquisa para identificação de projetos potenciais dentro da estrutura sistêmica dos bairros, com capacidade de transformar e regenerar seus subsistemas, promovendo sua sustentabilidade.

Eventos com Grupo Gestor (GG), Grupo Técnico Municipal (GTM) e Grupo de Acompanhamento e Cooperação (GAC):

- **Reuniões Técnicas:** têm como objetivo principal promover ajustes, acompanhamento e planejamento do processo de revisão do PDM SJP. Além disso, podem ser utilizadas para instrução, capacitação e coleta de dados. A composição das reuniões incluirá o Grupo Gestor e/ou o Grupo Técnico Municipal, conforme a natureza e a demanda dos temas a serem tratados;
- **Reuniões Técnicas Específica:** têm como objetivo o levantamento preliminar de dados junto ao Grupo Técnico Municipal, com o intuito de orientar as etapas subsequentes do plano;
- **Oficinas Técnicas:** eventos realizados com os grupos de assistência, tendo como objetivo promover dinâmicas de análise da realidade, palestras e coleta de dados para subsidiar a elaboração dos produtos do PDM SJP. Além disso, essas oficinas também visam validar as atividades já realizadas ao longo do processo.

Os eventos participativos ocorrerão ao longo das 7 Etapas que integram o escopo do desenvolvimento do Plano Diretor. Inicialmente estão previstos, no mínimo, **92 eventos participativos** (cerca de 1 evento por semana ao longo de 510 dias de atividades): 26 Reuniões Técnicas; 14 Oficinas Técnicas; 36 Oficinas Comunitárias; 12 Conversas Itinerantes; 02 Audiências Públicas; 01 Evento de Mobilização; 01 Conferência; e Reuniões Técnicas Específicas. Os eventos previstos durante o processo de elaboração do PDM de São José dos Pinhais são ilustrados na Figura 11.



Elaborado: Consórcio Cidadania, 2025.

Na sequência, apresentam-se o planejamento e a metodologia dos eventos participativos conforme Etapa em que serão realizados.

4.1. Eventos e atividades da Etapa 01 - Plano de Trabalho

Na Etapa 01 foram realizados cinco eventos participativos, sendo **04 Reuniões Técnicas** e **01 Oficina Técnica**, que contaram com a participação do GG e da GTM. Os registros fotográficos e memórias de reunião constam no P2b Relatório Participativo.

4.1.1. Reuniões Técnicas RT01 a RT04

Pauta

- Reconhecimento da estrutura da administração pública, conversa com os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento da revisão do PDM SJP, coleta de informações iniciais, discussão sobre produtos das etapas.
- Definição da identidade visual do PMD SJP;
- Discussões sobre a definição do cronograma;
- Levantamento dos atores sociais;
- Definição da instituição dos Grupos de Acompanhamento;
- As apresentações das reuniões técnicas serão elaboradas pelo Consórcio, nessa etapa conterà com a apresentação do Plano de Trabalho detalhado, a estrutura geral do PDM SJP, as metodologias e cronograma preliminar. Além das apresentações dos produtos produzidos na etapa.

Participação

As reuniões técnicas foram realizadas com o Grupo Gestor e alguns técnicos do GTM, convidados para tratar de temas específicos.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;

- o Elaboração do material digital e impresso utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.1.2. Oficina Técnica 01

Pauta da Oficina

- Apresentação inicial, cronograma e etapas, palestra informativa dos trabalhos, coleta preliminar de informações;
- Apresentação da identidade visual;
- Apresentação do GG e GTM;
- Sensibilização dos membros para efetiva participação.

Participação

- Grupo Gestor (GG);
- Grupo Técnica Municipal (GTM);
- Consórcio Cidadania.

Metodologia

Apresentação expositiva.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio
 - o Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;
 - Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
 - o Preparo e confecção de convites.

4.2. Eventos e atividades da Etapa 02 - Plano de Mobilização

Na Etapa 02 estão sendo contemplados a realização de cinco eventos participativos, sendo **01 Reunião Técnica**, **01 Oficina Técnica** e **01 Evento de Mobilização**. Os registros fotográficos e memórias de reunião constam no P2b Relatório Participativo. Exceção ao Evento de Mobilização, que será realizado após a entrega deste relatório.

4.2.1. Reunião Técnica RT03

Pauta

- Conversa com os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento da revisão do PDM SJP, coleta de informações iniciais, discussão e devolutiva dos produtos das etapas.
- Definição das metodologias participativas;
- Definição da divulgação e comunicação utilizadas;

Participação

A reunião técnica foi realizada com o Grupo Gestor.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística local;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche;
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso utilizado na reunião;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.2.2. Oficina Técnica OT02

Pauta

Conversa com os técnicos municipais para a definição preliminar das regionais administrativas do município, que serão adotadas para a realização das Oficinas Comunitárias.

Participação

- Grupo Gestor;
- Membros do GTM;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

Debate sobre mapas elaborados com as regionais administrativas da SEMAS, SEMED, SEMUSEG, SEMHA, SEMS E SEMUTT.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
 - o Atender com os critérios mínimos para a realização da reunião técnica;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso utilizado na reunião;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio;
 - o Definição dos mediadores e apresentadores.

4.2.3. Evento de Mobilização

Trata-se do evento inicial, de sensibilização do governo municipal, da sociedade e das instituições públicas e privadas, e, em especial da câmara de vereadores, além dos conselhos municipais existentes.

Pauta

- Apresentação das etapas, atividades e cronograma de trabalho da revisão do PDM;
- Explicação da importância do PDM, seu embasamento legal e resultados esperados;
- Apresentação da programação dos eventos participativos e dos canais de comunicação para a participação.

Participação

- Aberto à sociedade civil;

- Grupo de Assistência, a saber: Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento e Grupo de Cooperação Técnica;
- Atores Sociais
- Organizações municipais e regionais;
- Empresas de serviços;
- Poder público municipal e demais entidades públicas;
- Outros que assim o desejarem.

Metodologias técnicas

- Apresentação expositiva acerca dos temas definidos em conjunto com o GG e GTM;
- Ferramentas de interação digital em tempo real
- Aplicação de questionários: as perguntas deveram ser elaboradas em conjunto com o GG e GTM, e aprovadas antes da aplicação.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Publicação do edital de convocação da audiência;
 - o Elaboração e encaminhamento de convites para o Evento;
 - o Consolidação do Grupo de Acompanhamento e Cooperação;
 - o Disponibilização de cerimonialista;
 - o Fornecer mesas para o coffee break (na parte superior, próximo a entrada do auditório)
 - o Solicitar à Câmara Municipal apoio na transmissão online e utilização de aparelhos áudio visuais. Em caso de negativa, pedimos que acionem o Consórcio o mais rápido possível;
 - o Apoio na distribuição de banner e cartazes nos terminais de ônibus e equipamentos públicos.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fornecimento de coffee break para 150 pessoas;
 - o Preparação e realização da apresentação;
 - o Registro fotográfico;
 - o Elaboração de ATA e lista de presença;
 - o Elaboração e impressão de material gráfico de divulgação, listas de presença e folhas de perguntas dos participantes;
 - o Fornecimento de canetas de anotação;
 - o Disponibilização de equipe de apoio para recepcionar participantes;
 - o Divulgação no site do plano diretor;
 - o Publicação de notícias no site do plano diretor;
 - o Apoio na consolidação do Grupo de Acompanhamento e Cooperação.

Roteiro do Evento de Lançamento do Plano Diretor de São José dos Pinhais

Preparativos

- Diário Oficial (15 dias antes): publicação da convocatória para o evento;
- Divulgação (15 a 7 dias antes)
 - Redes Sociais:
 - Constituição do Grupo de Acompanhamento e Cooperação;
 - Atualização da página do Plano Diretor;
 - Publicação diária do evento (1 semana antes) nas redes sociais da Prefeitura;
 - Envio de convites para entidades, órgãos, conselhos, associações etc.;
 - Fixação de faixa e cartazes A3 nos edifícios do Município e terminais;
 - Contato com meios de comunicação local.

Programação

- 18h30 min – 19h00 min: Inscrição
 - inscrição dos participantes;
 - coffee break.
- 19h00 min – 19h30 min: Abertura
 - realizada preferencialmente pelo cerimonial, que fará a leitura do regimento que determina os procedimentos a serem seguidos no evento. Explicará que as manifestações se darão por meio de fichas localizadas na entrada e junto com o pessoal de apoio. Destacará que todas as atividades e trabalhos do plano diretor estarão disponíveis na página <https://planodiretorsjp2025.com.br/> Posteriormente, chamará ao palco as autoridades presentes;
 - a Prefeita e o Secretário darão as boas-vindas e explicará os objetivos e a importância do evento. Ressalta-se que a presença da Prefeita no evento é de grande importância;
- 19h30 min: Fala dos técnicos
 - o cerimonial apresentará o palestrante e passará a palavra para iniciar a apresentação;
 - apresentação durará cerca de 01h00;
 - após a conclusão da apresentação, a palavra será passada ao cerimonialista, que convidará todos a entregar as fichas com sugestões e perguntas para as pessoas de apoio;
 - enquanto as fichas são recolhidas, será feita a composição da mesa para as respostas. Sugestão: Secretário, GG e Consórcio
- 20h30 min – 21h00 min: Questionamentos

- o As fichas serão encaminhadas para a mesa, podendo ser respondidas individualmente ou em grupo, no caso de temas semelhantes;
- Conclusão e encaminhamentos: Para concluir o evento, um representante da Prefeitura Municipal informa que todos os encaminhamentos e conclusões que surgiram durante os debates serão registrados na ATA da Audiência Pública e considerados no processo de revisão.

4.3. Eventos e atividades da Etapa 03 – Coleta de Dados

Na Etapa 03 estão sendo contemplados a realização de dez eventos participativos, sendo **06 Reuniões Técnicas**, **04 Oficinas Técnicas**, **visitas de campo** e a distribuição dos **formulários**. Até o momento foram realizadas 02 Reuniões Técnicas e 04 Oficinas Técnicas, cujos registros serão apresentados no P3b Relatório Participativo.

4.3.1. Reuniões Técnicas RT04 a RT09

Pauta

- Discussão de atividades e metodologias de coleta de dados;
- Organização de eventos participativos;
- Debate sobre produtos entregues ou em elaboração.

Participação

As reuniões técnicas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;

- o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.3.2. Oficinas Técnicas OT03 a OT06

Pauta

- Discussão e aprimoramento da coleta de dados, acompanhamento;
- Levantamento de dados dos sete eixos em estudo nas secretarias municipais, concessionárias de prestação de serviço público, instituições de pesquisa entre outros;
- OT03: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para os temas dos Eixos 04 e 05. Destaque para o entendimento das dinâmicas econômicas que envolvem a ocupação do solo;
- OT04: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para o tema do Eixo 03. Destaque para o entendimento e levantamento das ocupações irregulares na área urbana e rural;
- OT05: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para os temas dos Eixos 6 e 7. Destaque para as questões de uso do solo e restrições de ocupação por condicionantes ambientais;
- OT06: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para o tema do Eixo 02. Destaque para o entendimento dos serviços e infraestruturas públicas.

Participação

- Grupo Gestor;
- Grupo Técnico Municipal;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

Na Etapa 03 as Oficinas Técnicas serão realizadas na modalidade de grupos focais, com utilização de mapas sistêmicos para discussão.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio
 - o Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:

- Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;
- Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
- fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
- o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
- o Preparo e confecção de convites.

4.3.3. Visita de Campo

Estão sendo realizadas visitas técnicas para reconhecimento das áreas urbanas e rurais do município com vistas à compreensão das suas dinâmicas e realidades territoriais. Essas visitas visam identificar in loco aspectos como as ocupações irregulares, condições de mobilidade, acessibilidade, parcelamentos, habitações, equipamentos públicos, áreas de interesse ambiental, industrial e turístico, entre outros. Os registros dessas visitas comporão o material de análise do diagnóstico físico-territorial e subsidiarão as discussões com o Grupo Técnico Municipal e com a sociedade civil.

4.3.4. Pesquisas ou Formulários

Como parte das estratégias de coleta de dados secundários, serão elaborados e encaminhados formulários específicos às secretarias municipais previamente identificadas. Os formulários serão enviados por meio de ofícios, com o objetivo de levantar informações institucionais, técnicas e operacionais que subsidiem o diagnóstico nas diversas áreas temáticas do plano.

Os dados obtidos serão organizados de acordo com os sete eixos temáticos definidos na metodologia de trabalho e servirão como referência para as discussões nas oficinas técnicas e reuniões com o Grupo Técnico Municipal.

Um formulário online estará disponível durante toda a revisão do plano, no site do plano diretor, recebendo contribuições da sociedade.

4.4. Eventos e atividades da Etapa 04 – Diagnóstico

Na Etapa 04 estão sendo contemplados a realização de vinte e cinco eventos participativos, sendo **04 Reuniões Técnicas**, **02 Oficinas Técnicas**, **01 Audiência Pública**, **12 Oficinas Técnicas** e **06 Conversas Itinerantes**.

4.4.1. Reuniões Técnicas RT10 a RT14

Pauta

- Discussão de atividades e metodologias;
- Organização de eventos participativos;
- Debate sobre produtos entregues ou em elaboração.

Participação

As reuniões técnicas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.4.2. Oficinas Técnicas OT07 e OT08

Pauta

- Apresentação e aprimoramento das análises do diagnóstico, acompanhamento, discussão e devolutiva dos produtos das etapas;

- OT07: Apresentação e debate dos resultados das 12 Oficinas Comunitárias de Diagnóstico;
- OT08: Debate do diagnóstico preliminar elaborado pelo Consórcio a partir de análises técnicas e dos resultados da OT07.

Participação

- Grupo Gestor;
- Grupo Técnico Municipal;
- Comissão de Acompanhamento e Cooperação;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

As Oficinas Técnicas da Etapa 04 serão realizadas na modalidade de grupos focais, com utilização de mapas sistêmicos e painéis de Condicionantes, Deficiências e Potencialidades (CDP) para construção coletiva do diagnóstico.

- OT07: O Consórcio realizará a apresentação expositiva dos resultados das Oficinas Comunitárias de Diagnóstico (OC01 a OC12). Na sequência, os membros do GG, GTM e GAC serão divididos em grupos temáticos para debater e complementar a leitura CDP realizada pela comunidade. Após a atividade em grupo, será feita uma pausa para o coffee break e, em seguida, será realizada a apresentação dos resultados de cada grupo para todos os participantes. O resultado desta oficina será consolidado pelo Consórcio Cidadania e apresentado no P04a – Relatório de Diagnóstico e P04b – Relatório Participativo.
- OT08: O Consórcio realizará a apresentação expositiva do Diagnóstico Preliminar. Haverá uma pausa para o coffee break e, posteriormente, os presentes serão convidados a apresentar suas contribuições e questionamentos, seguindo a sequência dos Eixos.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio
 - o Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;

- Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
- fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
- Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
- Preparo e confecção de convites.

4.4.3. Oficinas Comunitárias OC01 a OC12

Pauta

Oficinas que serão voltadas à construção coletiva do diagnóstico territorial, por meio de palestras explicativas e dinâmicas em grupo, com a participação ativa da população. Nessas atividades, será promovido o entendimento das dinâmicas locais e a elaboração conjunta das **Condicionantes, Deficiências e Potencialidades** de cada regional.

Participação

- Aberto a toda população;
- Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento Cooperação;
- Lista de atores sociais levantados na Etapa 01;
- Membros do Consórcio para mediação, sendo dois membros para cada conjunto de painéis para discussão;
- Outros que assim o desejarem.

Local

Equipamentos públicos, preferencialmente escolas, localizados nas 12 regionais (capítulo 03) com facilidade de acesso e disponibilidade de:

- 01 auditório ou sala ampla para 40 a 100 participantes (a depender da regional);
- 03 salas adicionais com mesa e cadeira, para realização das atividades sem grupo.

Metodologias técnicas

- Grupos Focais e/ou Word Café: interação dialógica entre os atores presentes incentivando, enriquecendo e qualificando as percepções iniciais de cada um;
- Mapa Sistêmico: disponibilização de mapas do município nos quais a população poderá anotar comentários, apontar condicionantes, deficiências e potencialidades;
- Interação Digital em tempo real:
 - Nuvem de palavras: Consórcio utilizará o Mentimeter Word Clouds visando a identificação das palavras dominantes para a aferir o pensamento da

comunidade em relação ao plano diretor. Utilizado no início dos trabalhos para incentivar a população a refletir sobre os problemas que o plano diretor deverá enfrentar e sobre qual a cidade que desejam para os próximos anos;

- o Enquete: o Consórcio poderá utilizar o Google Forms para pesquisas de opinião, que ficaria disponível no site do plano diretor durante o período de realização de todas as Oficinas Comunitárias.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local, como energia, quadros ou paredes disponíveis, pessoal para abertura e fechamento do local, segurança, sanitários, salão com mesas e cadeiras;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fiscalização prévia do local a ser realizada a oficina Comunitária
 - o O Consórcio será responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço deverá incluir cinco tipos de bebidas (água, café e leite, obrigatoriamente, além de duas opções adicionais escolhidas pelo Consórcio) e oito tipos de alimentos variados (bolo sem cobertura e sanduíche, obrigatoriamente, mais quatro opções de alimentos salgados e duas opções de alimentos doces à escolha do Consórcio). O fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários, também será de responsabilidade do Consórcio.
 - o A previsão de duração de cada oficina é de cerca 3 horas;
 - o Preparo e confecção do material de divulgação;
 - o Definição dos mediadores e apresentadores;
 - o Elaboração de Relatório fotográfico e textual;
 - o Mapas plotados;
 - o 2 microfones e caixa acústica;
 - o 1 projetor;
 - o Tela para projeção na existência de alternativa local;
 - o Material de papelaria como canetas, papel sulfite branco, entre outros;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.4.4. Audiência Pública 01

Pauta

- Apresentação do diagnóstico;
- Recebimento de contribuições;
- Apresentação dos resultados das oficinas comunitárias.

Participação

- Aberto a toda população;
- Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento Cooperação;
- Lista de atores sociais levantados na Etapa 01;
- Membros do Consórcio para mediação, sendo dois membros para cada conjunto de painéis para discussão;
- Outros que assim o desejarem.

Metodologias técnicas

- Apresentação expositiva acerca dos temas definidos em conjunto com o GG e GTM;
- Aplicação de questionários: as perguntas deveram ser elaboradas em conjunto com o GG e GTM, e aprovadas antes da aplicação.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local, como energia, pessoal para abertura e fechamento do local, segurança, sanitários;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fiscalização prévia do local a ser realizado o evento;
 - o O Consórcio será responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço deverá incluir cinco tipos de bebidas (água, café e leite, obrigatoriamente, além de duas opções adicionais escolhidas pelo Consórcio) e cinco tipos de alimentos variados (bolo sem cobertura e sanduíche, obrigatoriamente, mais duas opções de alimentos salgados e uma opção de alimento doce à escolha do Consórcio). O fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários, também será de responsabilidade do Consórcio;
 - o Previsão de duração de 3 horas e meia;
 - o Preparo e confecção do material de divulgação;
 - o Definição dos mediadores e apresentadores;
 - o Elaboração de Relatório fotográfico e textual;
 - o PPT elaborado em linguagem acessível, com conteúdo previamente submetido à ETM para aprovação;
 - o Mapas temáticos para exposição em tamanho A1;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

Roteiro da Audiência

Preparativos

- Diário Oficial (15 dias antes): publicação da convocatória para o evento;

- Divulgação (15 a 7 dias antes)
 - o Redes Sociais:
 - Atualização da página do Plano Diretor;
 - Publicação diária do evento (1 semana antes) nas redes sociais da Prefeitura;
 - o Envio de convites para entidades, órgãos, conselhos, associações etc.;
 - o Fixação de faixa e cartazes A3 nos edifícios do Município e terminais;
 - o Contato com meios de comunicação local.

Programação

- 18h00 min – 18h30 min: Inscrição e coffee break
- 18h30 min – 19h00 min: Abertura
- 19h00 min – 20h30 min: Fala dos técnicos
- 20h30 min – 21h00 min: Questionamentos e propostas por fichas
- 21h00 min: Encerramento

4.4.5. Conversas Itinerantes 01

Nesta etapa está se prevendo a realização das “conversas itinerantes”, com o objetivo de discutir propostas para os bairros a partir de conversas e caminhadas com grupos de mulheres, cuja vivência urbana oferece perspectivas únicas. As atividades serão realizadas presencialmente em 06 regionais, conforme apresentado no Relatório P01a – Plano de Trabalho.

4.5. Eventos e atividades da Etapa 05 – Diretrizes e Propostas

Na Etapa 05 estão sendo contemplados a realização de 25 eventos participativos, sendo 04 Reuniões Técnicas, 02 Oficinas Técnicas, 01 Audiência Pública, 12 Oficinas Técnicas e 06 Conversas Itinerantes.

4.5.1. Reuniões Técnicas RT15 a RT18

Pauta

- Discussão de atividades e metodologias;
- Organização de eventos participativos;
- Debate sobre produtos entregues ou em elaboração.

Participação

As reuniões técnicas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.5.2. Oficinas Técnicas OT09 e OT10

Pauta

- OT09: Oficina para debate e aprofundamento das propostas preliminares referentes aos Eixos 01 (Regional), 02 (Administrativo e Gestão Pública), 03 (Social e Habitacional) e 04 (Econômico Sustentável), com foco na construção coletiva das diretrizes de planejamento;
- OT10: Oficina para debate e consolidação das propostas preliminares dos Eixos 05 (Acessibilidade e Mobilidade Pública), 06 (Ambiental) e 07 (Urbanístico e Territorial), considerando os desafios e potencialidades identificados no diagnóstico.

Participação

- Grupo Gestor;
- Grupo Técnico Municipal;
- Grupo de Acompanhamento e Cooperação;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

As Oficinas Técnicas da Etapa 05 serão realizadas na modalidade de grupos focais, com utilização de mapas sistêmicos e painéis de Condicionantes, Deficiências, Potencialidades e Propostas (CDP-P) para construção coletiva das propostas do plano diretor. A princípio, as análises sínteses CDP serão lembradas e, para as questões levantadas na Etapa 04, serão discutidas as propostas correspondentes. Cabe destacar que, independentemente das Oficinas Técnicas, serão realizadas Reuniões Técnicas Específicas para discussão das propostas de uso do solo.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio
 - o Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;
 - Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
 - o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
 - o Preparo e confecção de convites.

4.5.3. Oficinas Comunitárias OC13 a OC24

Pauta

Oficinas que serão destinadas à discussão e construção conjunta de diretrizes e propostas para o futuro do município, com base no diagnóstico participativo previamente realizado. Por meio de palestras introdutórias e dinâmicas em grupo, os participantes serão convidados a refletir sobre os desafios identificados e colaborar na formulação de propostas e estratégias para cada um dos eixos temáticos do Plano Diretor.

Participação

- Aberto a toda população;

- Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento Cooperação;
- Lista de atores sociais levantados na Etapa 01;
- Membros do Consórcio para mediação, sendo dois membros para cada conjunto de painéis para discussão;
- Outros que assim o desejarem.

Local

Equipamentos públicos, preferencialmente escolas, localizados nas 12 regionais (capítulo 03) com facilidade de acesso e disponibilidade de:

- 01 auditório ou sala ampla para 40 a 100 participantes (a depender da regional);
- 03 salas adicionais com mesa e cadeira, para realização das atividades sem grupo.

Metodologias técnicas

Será realizada a apresentação síntese da CDP da Etapa 04. Na sequência, os presentes serão divididos em grupos menores para debates propostas que enderecem as questões levantadas. Para esta atividade, poderão ser utilizadas as seguintes metodologias:

- Grupos Focais e/ou Word Café: interação dialógica entre os atores presentes incentivando, enriquecendo e qualificando as percepções iniciais de cada um;
- Mapa Sistemico: disponibilização de mapas do município nos quais a população poderá anotar comentários e apontar propostas;
- Interação Digital em tempo real:
 - o Nuvem de palavras: Consórcio utilizará o Mentimeter Word Clouds visando a identificação das palavras dominantes para a aferir o pensamento da comunidade em relação a cidade que se deseja;
 - o Enquete: o Consórcio poderá utilizar o Google Forms para pesquisas de opinião, que ficaria disponível no site do plano diretor durante o período de realização de todas as Oficinas Comunitárias;

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local, como energia, quadros ou paredes disponíveis, pessoal para abertura e fechamento do local, segurança, sanitários, salão com mesas e cadeiras;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fiscalização prévia do local a ser realizada a oficina Comunitária
 - o O Consórcio será responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço deverá incluir cinco tipos de bebidas (água, café e leite, obrigatoriamente, além de duas opções adicionais escolhidas pelo

Consórcio) e oito tipos de alimentos variados (bolo sem cobertura e sanduíche, obrigatoriamente, mais quatro opções de alimentos salgados e duas opções de alimentos doces à escolha do Consórcio). O fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários, também será de responsabilidade do Consórcio.

- o A previsão de duração de cada oficina é de cerca 3 horas;
- o Preparo e confecção do material de divulgação;
- o Definição dos mediadores e apresentadores;
- o Elaboração de Relatório fotográfico e textual;
- o Mapas plotados;
- o 2 microfones e caixa acústica;
- o 1 projetor;
- o Tela para projeção na existência de alternativa local;
- o Material de papelaria como canetas, papel sulfite branco, entre outros;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.5.4. Audiência Pública 02

Pauta

- Apresentação das diretrizes e propostas;
- Recebimento de contribuições;
- Apresentação dos resultados das oficinas comunitárias.

Participação

- Aberto a toda população;
- Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento Cooperação;
- Lista de atores sociais levantados na Etapa 01;
- Membros do Consórcio para mediação, sendo dois membros para cada conjunto de painéis para discussão;
- Outros que assim o desejarem.

Metodologias técnicas

- Apresentação expositiva acerca dos temas definidos em conjunto com o GG e GTM;
- Aplicação de questionários: as perguntas deveram ser elaboradas em conjunto com o GG e GTM, e aprovadas antes da aplicação.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:

- Definição dos locais e garantia da logística local, como energia, pessoal para abertura e fechamento do local, segurança, sanitários;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - Fiscalização prévia do local a ser realizado o evento;
 - O Consórcio será responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço deverá incluir cinco tipos de bebidas (água, café e leite, obrigatoriamente, além de duas opções adicionais escolhidas pelo Consórcio) e cinco tipos de alimentos variados (bolo sem cobertura e sanduíche, obrigatoriamente, mais duas opções de alimentos salgados e uma opção de alimento doce à escolha do Consórcio). O fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários, também será de responsabilidade do Consórcio;
 - Previsão de duração de 3 horas e meia;
 - Preparo e confecção do material de divulgação;
 - Definição dos mediadores e apresentadores;
 - Elaboração de Relatório fotográfico e textual;
 - PPT elaborado em linguagem acessível, com conteúdo previamente submetido à ETM para aprovação;
 - Mapas temáticos para exposição em tamanho A1;
 - Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

Roteiro da Audiência

Preparativos

- Diário Oficial (15 dias antes): publicação da convocatória para o evento;
- Divulgação (15 a 7 dias antes)
 - Redes Sociais:
 - Atualização da página do Plano Diretor;
 - Publicação diária do evento (1 semana antes) nas redes sociais da Prefeitura;
 - Envio de convites para entidades, órgãos, conselhos, associações etc.;
 - Fixação de faixa e cartazes A3 nos edifícios do Município e terminais;
 - Contato com meios de comunicação local.

Programação

- 18h00 min – 18h30 min: Inscrição e coffee break
- 18h30 min – 19h00 min: Abertura
- 19h00 min – 20h30 min: Fala dos técnicos
- 20h30 min – 21h00 min: Questionamentos e propostas por fichas

- 21h00 min: Encerramento

4.5.5. Conversas Itinerantes 02

Nesta etapa está se prevendo a realização das “conversas itinerantes”, com o objetivo de discutir propostas para os bairros a partir de conversas e caminhadas com grupos de mulheres, cuja vivência urbana oferece perspectivas únicas. As atividades serão realizadas presencialmente em 06 regionais.

4.6. Eventos e atividades da Etapa 06 – Plano de Ação e Investimentos - PAI, Cronograma do PDM e Demais Legislações

Na Etapa 06 estão sendo contemplados a realização de cinco eventos participativos, sendo **03 Reuniões Técnicas** e **02 Oficinas Técnicas**.

4.6.1. Reuniões Técnicas RT19 a RT22

Pauta

- Discussão de atividades e metodologias;
- Organização de eventos participativos;
- Debate sobre produtos entregues ou em elaboração.

Participação

As reuniões técnicas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);
 - Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
 - Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;

- o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.6.2. Oficinas Técnicas OT11 e OT12

Pauta

- OT11: Oficina voltada à discussão das propostas prioritárias dos Eixos 01, 02, 03 e 04, com foco na hierarquização das ações estratégicas e no alinhamento com os instrumentos de gestão municipal;
- OT12: Oficina voltada à discussão e validação das propostas prioritárias dos Eixos 05, 06 e 07, com foco na hierarquização das ações estratégicas e no alinhamento com os instrumentos de gestão municipal.

Participação

- Grupo Gestor;
- Grupo Técnico Municipal;
- Grupo de Acompanhamento e Cooperação;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

As Oficinas Técnicas desta etapa têm por objetivo definir a prioridade das propostas aprovadas na Etapa 05, estabelecendo o cronograma de implantação, os responsáveis pela sua concretização, a previsão de recursos necessários, possíveis fontes de financiamento e os indicadores de monitoramento e avaliação. Para isso, serão realizadas dinâmicas de grupos focais por Eixos de Temáticos.

Inicialmente, os presentes irão receber uma planilha com a estrutura preliminar do PAI para a leitura das propostas. Em seguida, irão argumentar sobre a prioridade delas indicando o prazo para sua implantação. Definido o cronograma, serão definidos os responsáveis pela execução e os indicadores de monitoramento e avaliação. Após a atividade em grupo, será feito uma pausa para o coffee break e, em seguida, será realizada a apresentação dos resultados de cada grupo para todos os participantes. O resultado desta oficina será consolidado pelo Consórcio Cidadania e apresentado no P06a – PAI e P04b – Relatório Participativo.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio

- Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;
 - Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
- Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
- Preparo e confecção de convites.

4.7. Eventos e atividades da Etapa 07 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações

Na Etapa 07 estão sendo contemplados a realização de dezenove eventos participativos, sendo **04 Reuniões Técnicas, 02 Oficinas Técnicas, 12 Oficinas Comunitárias e 01 Conferência.**

4.7.1. Reuniões Técnicas RT23 a RT26

Pauta

- Discussão de atividades e metodologias;
- Organização de eventos participativos;
- Debate sobre produtos entregues ou em elaboração.

Participação

As reuniões técnicas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - Definição dos locais e garantia da logística local.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - Conforme contrato, para reuniões técnicas presenciais com duração superior a uma hora, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço incluiu, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado);

- Alimento: bolo sem cobertura e sanduíche.
- fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
- Adicional de 01 tipo de bebida e 01 tipo de alimento para reuniões com mais de 20 pessoas;
- o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.7.2. Oficinas Técnicas OT3 e OT14

Pauta

- OT13: Oficina técnica voltada à discussão das normativas urbanísticas preliminares, com foco nos parâmetros de zoneamento, parcelamento do solo e condomínios, e na revisão do Código de Obras e Edificações, visando o aperfeiçoamento das regras que orientam o uso e a ocupação do solo no município;
- OT12: Oficina técnica complementar destinada à discussão de aspectos normativos específicos relacionados aos bairros e regionais e instrumentos do Estatuto da Cidade.

Participação

- Grupo Gestor;
- Grupo Técnico Municipal;
- Consórcio Cidadania.

Metodologias técnicas

As Oficinas Técnicas da Etapa 07 serão realizadas na modalidade de grupos focais, com a utilização da lei de mapas sistêmicos. A princípio, o texto da lei será lido e debatido com os participantes, que apontarão dificuldades enfrentadas e propostas de melhoria. Cabe destacar que, independentemente das Oficinas Técnicas, serão realizadas Reuniões Técnicas Específicas para discussão e redação das minutas de lei.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição do local e garantia da logística;
 - o Divulgação entre os participantes;
- Responsabilidades do Consórcio

- o Conforme contrato, para oficinas técnicas presenciais, o Consórcio é responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço inclui, para mais de 40 pessoas, obrigatoriamente:
 - Bebidas: água, café (não adoçado), leite (não adoçado) e duas bebidas adicionais a critério do Consórcio;
 - Alimento: bolo sem cobertura, sanduíche, duas opções de salgado e uma opção de doce a critério do Consórcio;
 - fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários;
- o Elaboração de relatório fotográfico e memória de reunião;
- o Elaboração do material digital e impresso a ser utilizado nas reuniões;
- o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.
- o Preparo e confecção de convites.

4.7.3. Oficinas Comunitárias OC25 a OC36

Pauta

- **OC25 a OC30:** Oficinas voltadas à discussão com a população sobre temas estruturantes do ordenamento territorial do município, com foco em: (i) Zoneamento urbano e rural, (b) Parcelamento do solo e condomínios, (c) Código de Obras e Edificações, (d) Delimitação e organização dos bairros e regionais, e (e) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e Outorga onerosa e transferência do direito de construir;
- **OC31 a OC36:** Oficinas destinadas ao debate com setores ou grupos específicos, como por exemplo vereadores, associação comercial e industrial, setor imobiliário e da construção civil, associação de moradores, representantes dos produtores rurais entre outros que o GG e o Consórcio definirem em comum acordo no decorrer dos trabalhos.

Participação

- Aberto a toda população;
- Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento Cooperação;
- Lista de atores sociais levantados na Etapa 01;
- Membros do Consórcio para mediação, sendo dois membros para cada conjunto de painéis para discussão;
- Outros que assim o desejarem.

Local

- Câmara Municipal de Vereadores, ou espaço semelhante, para debate aberto da legislação municipal;
- Equipamento público com disponibilidade e 01 auditório ou sala ampla para 40 participantes, para oficinas com segmentos específicos da sociedade.

Metodologias técnicas

- Apresentação expositiva da lei vigente a ser debatida e, posteriormente, os participantes poderão se manifestar;
- Mapa Sistemico: disponibilização de mapas do município nos quais a população poderá anotar comentários e apontar propostas.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Definição dos locais e garantia da logística local, como energia, quadros ou paredes disponíveis, pessoal para abertura e fechamento do local, segurança, sanitários, salão com mesas e cadeiras;
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fiscalização prévia do local a ser realizada a oficina Comunitária
 - o O Consórcio será responsável por organizar uma pausa para o coffee break. O serviço deverá incluir cinco tipos de bebidas (água, café e leite, obrigatoriamente, além de duas opções adicionais escolhidas pelo Consórcio) e oito tipos de alimentos variados (bolo sem cobertura e sanduíche, obrigatoriamente, mais quatro opções de alimentos salgados e duas opções de alimentos doces à escolha do Consórcio). O fornecimento de materiais descartáveis, como copos, açúcar, adoçante e outros itens necessários, também será de responsabilidade do Consórcio.
 - o A previsão de duração de cada oficina é de cerca 3 horas;
 - o Preparo e confecção do material de divulgação;
 - o Definição dos mediadores e apresentadores;
 - o Elaboração de Relatório fotográfico e textual;
 - o Mapas plotados;
 - o 2 microfones e caixa acústica;
 - o 1 projetor;
 - o Tela para projeção na existência de alternativa local;
 - o Material de papelaria como canetas, papel sulfite branco, entre outros;
 - o Logística de deslocamento dos mediadores e apresentadores do Consórcio.

4.7.4. Conferência

Pauta

- Apresentação do processo de construção da revisão do PDM;
- Apresentação das diretrizes e propostas finais do plano diretor.

Participação

- Aberto à sociedade civil;
- Grupo de Assistência, a saber: Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, Grupo de Acompanhamento e Grupo de Cooperação Técnica;
- Atores Sociais
- Organizações municipais e regionais;
- Empresas de serviços;
- Poder público municipal e demais entidades públicas;
- Outros que assim o desejarem.

Metodologias técnicas

- Apresentação expositiva acerca dos temas definidos em conjunto com o GG e GTM.

Responsabilidades

- Responsabilidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito:
 - o Publicação do edital de convocação da audiência;
 - o Elaboração e encaminhamento de convites para o Evento;
 - o Consolidação do Grupo de Acompanhamento e Cooperação;
 - o Disponibilização de cerimonialista;
 - o Fornecer mesas para o coffee break (na parte superior, próximo a entrada do auditório)
 - o Solicitar à Câmara Municipal apoio na transmissão online e utilização de aparelhos áudio visuais. Em caso de negativa, pedimos que acionem o Consórcio o mais rápido possível;
 - o Apoio na distribuição de banner e cartazes nos terminais de ônibus e equipamentos públicos.
- Responsabilidades do Consórcio:
 - o Fornecimento de coffee break para 150 pessoas;
 - o Preparação e realização da apresentação;
 - o Registro fotográfico;
 - o Elaboração de ATA e lista de presença;
 - o Elaboração e impressão de material gráfico de divulgação, listas de presença e folhas de perguntas dos participantes;
 - o Fornecimento de canetas de anotação;

- Disponibilização de equipe de apoio para recepcionar participantes;
- Divulgação no site do plano diretor;
- Publicação de notícias no site do plano diretor;
- Apoio na consolidação do Grupo de Acompanhamento e Cooperação.

Roteiro da Audiência

Preparativos

- Diário Oficial (15 dias antes): publicação da convocatória para o evento;
- Divulgação (15 a 7 dias antes)
 - Redes Sociais:
 - Atualização da página do Plano Diretor;
 - Publicação diária do evento (1 semana antes) nas redes sociais da Prefeitura;
 - Envio de convites para entidades, órgãos, conselhos, associações etc.;
 - Fixação de faixa e cartazes A3 nos edifícios do Município e terminais;
 - Contato com meios de comunicação local.

Programação

- 18h30 min – 19h00 min: Inscrição e coffee break
- 19h00 min – 19h30 min: Abertura
- 19h30 min – 20h30 min: Fala dos técnicos
- 20h30 min – 21h00 min: Questionamentos e propostas por fichas
- 21h00 min: Encerramento

4.8. Materiais para a divulgação dos eventos

A ampla divulgação dos eventos é fundamental para garantir a efetiva participação social na revisão do Plano Diretor Municipal de São José dos Pinhais. A mobilização da população e dos diversos setores da sociedade civil organizada se faz essencial para assegurar que o planejamento urbano reflita os anseios e necessidades da comunidade local.

Para cada tipo de evento – Audiência Pública, Evento de Mobilização, Conferência e Oficinas Comunitárias – foram definidos canais e formatos de divulgação apropriados, a fim de alcançar o maior número possível de munícipes. A seguir, detalham-se as estratégias previstas:

- **Diário Oficial do Município:** todos os eventos serão publicados com antecedência mínima de 15 dias, conforme orienta a Resolução Ministério das Cidades nº 25/2005;

- **Sites Institucionais:** a divulgação ocorrerá tanto no site oficial do Plano Diretor Municipal quanto no portal da Prefeitura de São José dos Pinhais;
- **Mídias Sociais:** peças de comunicação serão veiculadas nos perfis oficiais da Prefeitura e canais associados;
- **Cartazes A3:** para cada evento, serão impressos 100 cartazes em formato A3. Os cartazes serão fixados em espaços públicos de grande circulação, como Unidades Básicas de Saúde, escolas, CRAS, terminais e centros comunitários;
- **Faixa em Lona:** será instalada uma faixa em lona no Terminal Central, garantindo alta visibilidade para os usuários do transporte coletivo, para o Evento de Mobilização, Audiências e Conferência;
- **Faixas em TNT:** serão colocadas 12 faixas em TNT para cada momento de realização das Oficinas Comunitárias, totalizando 36 faixas, que serão distribuídas em 12 pontos estratégicos do município, especialmente em áreas de grande circulação;
- **Carro de Som:** para as Oficinas Comunitárias, o carro de som circulará pelo município por 8h horas distribuídas em dois dias anteriores ao evento, reforçando o convite à população local;
- **Convites e Ofícios:** serão enviados convites formais e ofícios às entidades, conselhos e secretarias pertinentes;
- **Banner:** será fixado um banner no próprio local de realização do evento, contribuindo para a identificação visual e orientação dos participantes.

A definição dessa estratégia busca garantir que a informação sobre os eventos alcance públicos diversos, respeitando as particularidades de cada território e utilizando tanto canais digitais quanto materiais físicos. O objetivo é maximizar a presença da população e estimular o engajamento qualificado no processo de revisão do Plano Diretor Municipal. No Quadro 2, a seguir, apresenta-se a sistematização dos meios de divulgação definidos para cada um dos eventos participativos.

Quadro 2: Síntese da divulgação dos eventos participativos

Evento	Diário Oficial	Site PDM	Site PMSJP	Mídias Sociais	Cartazes A3	Faixa Lona	Faixa TNT	Banner	Carro de Som	Convite/ Ofício
Audiências Públicas	X	X	X	X	X	X		X		X
Evento de Mobilização	X	X	X	X	X	X		X		X
Conferência	X	X	X	X	X	X		X		X
Oficinas Comunitárias	X	X	X	X	X		X	X	X	X

Elaborado: Consórcio Cidadania, 2025.

Quadro 3: Quadro Síntese quantitativo dos eventos participativos

Evento	Cartazes A3	Faixa Lona	Faixa TNT	Banner	Carro de Som
Audiência Pública	100	1		1	8h/2 dias
Evento de Mobilização	100	2		1	8h/2 dias
Conferência	100	2		1	8h/2 dias
Oficinas Comunitárias	300 ¹		36 ²	1	36h/6 dias

Elaborado: Consórcio Cidadania, 2025.

¹ 300 = 3 momentos de OC x 100 unidades. ² 36 = 3 momentos de OC x 12 locais.

4.9. Síntese dos eventos participativos

Conforme descrito anteriormente, estão previstos 92 eventos participativos ao longo do processo. A seguir, apresenta-se a relação detalhada de cada um deles.

Reuniões Técnicas

- **RT01:** Etapa 01: Inicialização dos Trabalhos;
- **RT02:** Etapa 01: Alinhamentos para as Etapas do PDM;
- **RT03:** Etapa 01: Apresentação do material gráfico;
- **RT04:** Etapa 01: Esclarecer as metodologias que serão utilizadas na coleta de dados;
- **RT05:** Etapa 02: Tratativas sobre o cronograma;
- **RT06:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT07:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT08:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT09:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT10:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT11:** Etapa 03: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT12:** Etapa 04: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT13:** Etapa 04: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT14:** Etapa 04: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT15:** Etapa 04: Alinhamentos para a coleta de dados;
- **RT16:** Etapa 05: Alinhamentos para as propostas;
- **RT17:** Etapa 05: Alinhamentos para as propostas;
- **RT18:** Etapa 05: Alinhamentos para as propostas;
- **RT19:** Etapa 05: Alinhamentos para as propostas;
- **RT20:** Etapa 06: Alinhamentos para a elaboração do PAI;
- **RT21:** Etapa 06: Alinhamentos para a elaboração do PAI;
- **RT22:** Etapa 06: Alinhamentos para a elaboração do PAI;
- **RT23:** Etapa 07: Alinhamentos para a elaboração das regulamentações;
- **RT24:** Etapa 07: Alinhamentos para a elaboração das regulamentações;

- **RT25:** Etapa 07: Alinhamentos para a elaboração das regulamentações;
- **RT26:** Etapa 07: Alinhamentos para a elaboração das regulamentações.

Oficinas Técnicas

- **OT01:** Etapa 01: Oficina com o GTM para levantamento das expectativas e disponibilidade de dados e informações;
- **OT02:** Etapa 02: Oficina com GGM para finalização da identidade visual e regionalização;
- **OT03:** Etapa 03: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para os temas dos Eixos 04 e 05. Destaque para o entendimento das dinâmicas econômicas que envolvem a ocupação do solo;
- **OT04:** Etapa 03: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para o tema do Eixo 03. Destaque para o entendimento e levantamento das ocupações irregulares na área urbana e rural;
- **OT05:** Etapa 03: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para os temas dos Eixos 06 e 07. Destaque para as questões de uso do solo e restrições de ocupação por condicionantes ambientais;
- **OT06:** Etapa 03: Coletar de informações com as Secretarias Municipais para o tema do Eixo 02. Destaque para o entendimento dos serviços e infraestruturas públicas;
- **OT07:** Etapa 4: Apresentação e debate dos resultados das 12 Oficinas Comunitárias de Diagnóstico;
- **OT08:** Etapa 4: Oficina para apresentação e debate do diagnóstico preliminar, com o objetivo de validar as análises realizadas até o momento e coletar contribuições da equipe técnica municipal para o aperfeiçoamento do material;
- **OT09:** Etapa 05: Oficina para debate e aprofundamento das propostas preliminares referentes aos Eixos 01 (Regional), 02 (Administrativo e Gestão Pública), 03 (Social e Habitacional) e 04 (Econômico Sustentável), com foco na construção coletiva das diretrizes de planejamento;
- **OT10:** Etapa 05: Oficina para debate e consolidação das propostas preliminares dos Eixos 05 (Acessibilidade e Mobilidade Pública), 06 (Ambiental) e 07 (Urbanístico e Territorial), considerando os desafios e potencialidades identificados no diagnóstico;
- **OT11:** Etapa 06: Oficina voltada à discussão das propostas prioritárias dos Eixos 01, 02, 03 e 04, com foco na hierarquização das ações estratégicas e no alinhamento com os instrumentos de gestão municipal;
- **OT12:** Etapa 06: Oficina voltada à discussão e validação das propostas prioritárias dos Eixos 05, 06 e 07, com foco na hierarquização das ações estratégicas e no alinhamento com os instrumentos de gestão municipal;

- **OT13:** Etapa 7: Oficina técnica voltada à discussão das normativas urbanísticas preliminares, com foco nos parâmetros de zoneamento, parcelamento do solo e condomínios, e na revisão do Código de Obras e Edificações, visando o aperfeiçoamento das regras que orientam o uso e a ocupação do solo no município;
- **OT14:** Etapa 7: Oficina técnica complementar destinada à discussão de aspectos normativos específicos relacionados aos bairros e regionais e instrumentos do Estatuto da Cidade.

Oficinas Comunitárias

- **OC01-12:** Etapa 4: Levantamento conjunto de condicionantes, deficiências e potencialidades;
- **OC13-24:** Etapa 5: Construção coletiva de propostas com base no diagnóstico;
- **OC25-36-:** Etapa 7:
 - o **OC25 a OC30:** Oficinas voltadas à discussão com a população sobre temas estruturantes do ordenamento territorial do município, com foco em: (i) Zoneamento urbano e rural, (b) Parcelamento do solo e condomínios, (c) Código de Obras e Edificações, (d) Delimitação e organização dos bairros e regionais, e (e) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e Outorga onerosa e transferência do direito de construir;
 - o **OC31 a OC36:** Oficinas destinadas ao debate com setores específicos da comunidade.

Evento de Mobilização

- **L01:** Etapa 02: Evento Inicial.

Conversas Itinerantes

- **CI01-06:** Etapa 4: Diagnóstico;
- **CI07-12:** Etapa 5: Propostas.

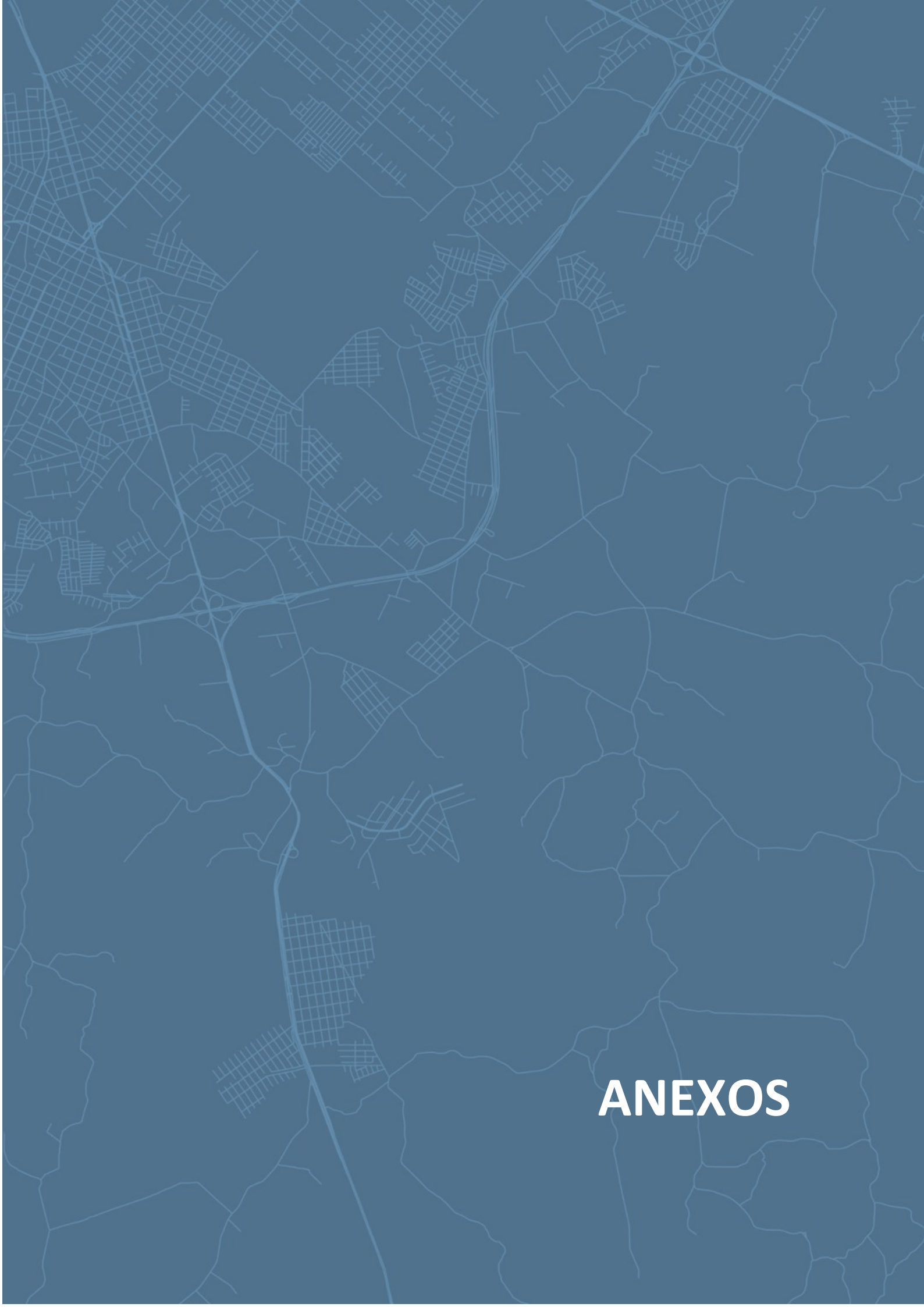
Audiência Pública

- **A01:** Etapa 4: Apresentação do Diagnóstico consolidado
- **A02:** Etapa 5: Apresentação das Propostas consolidadas

Conferência:

- **C01:** Etapa 07: Evento de encerramento, apresentação do PDM SJP consolidado.

A seguir, apresenta-se um quadro resumo contendo todos os eventos, as etapas em que ocorrerão e os modelos de divulgação.



ANEXOS

ANEXOS

Modelo Convite Individual - ofício

MODELO DE CONVITE

PAPEL TIMBRADO
OFÍCIO Nº XXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, TRANSPORTES E TRÂNSITO
Secretário Lucas Grubba Pigatto
Rua Passos de Oliveira, 1101
Cep 83030-720 - São José Dos Pinhais – Pr

Prezado (a),

A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais convida a/o ASSOCIAÇÃO/ CONSELHO/ ENTIDADE/ ÓRGÃO/ ETC. a participar da OFICINAS COMUNITÁRIAS da **revisão do Plano Diretor de São José dos Pinhais (PDMSJP)**, que ocorrerá no dia xx de xx de 202x, das xxh às xxh, local a ser definido.

O Plano Diretor Municipal é um instrumento fundamental da política urbana, regido pelo Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), obrigatório para cidades acima de 20 mil habitantes e pertencentes a regiões metropolitanas.

O Evento de Lançamento do plano diretor tem por objetivo mobilizar a população para participar do processo de construção do PDMSJP e apresentar as etapas e a agenda de atividades e produtos.

Pedimos a gentileza de confirmar presença até o dia _____, pelo endereço eletrônico planodiretor@sjp.pr.gov.br.

Com os melhores cumprimentos.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 2025.

Lucas Grubba Pigatto
Secretário Municipal de Urbanismo, Transportes e Trânsito

DADOS DO DESTINATÁRIO

Modelo de Material Gráfico

Figura 12: Exemplo do cartaz informativo com definição do PDM



Fonte: Elaborado por Consórcio Cidadania, 2025.

Figura 13: Exemplo do cartaz-convite Evento de Lançamento



Fonte: Elaborado por Consórcio Cidadania, 2025.

Figura 14: Exemplo da faixa de divulgação



Fonte: Elaborado por Consórcio Cidadania, 2025.