

ATIVIDADE	CONTEÚDO/DETALHAMENTO	RESPONSÁVEL	PRODUTO (encaminhar SEDRU via digital)	
<b>1- Capacitação I</b>				
1.1	Apresentar para prefeito e 2 técnicos municipais de agrupamento de municípios com características afins definidas pelo Midades, PGA ou outros acordos.	<i>Convocação/Convite aos municípios, encaminhada ao prefeito, para reunião/treinamento, com antecedência mínima de 15 dias.</i>	SEDRU e MPMG	Ofício de convocação/convite
		O prefeito indicará dois técnicos que acompanharão/conduzirão todo o processo de elaboração do Plano Diretor. Tendo isto em vista, sugere-se que os técnicos indicados sejam da área de planejamento urbano (arquiteto, geógrafo ou advogado).	Prefeito	Ofício enviado pela prefeitura à SEDRU com indicação dos técnicos que comparecerão à reunião.
		Reunião/Treinamento de esclarecimento para o gestor municipal conjuntamente a 2 técnicos do município a respeito do conteúdo e estruturação do Plano Diretor.	Universidades, SEDRU e/ou MPMG	Criação de um canal de discussão entre Município, Estado e Ministério Público para tirar dúvidas, marcar reuniões, envio de produtos, etc e que será acompanhado pela SEDRU periodicamente.
		Entrega do Termo de Referência, Cartilha e Material complementar sobre os PD's em MG	SEDRU e MPMG	
<b>2- Etapa Interna - Definição de Responsáveis e do trabalho a ser desenvolvido</b>				
2.1	Escolher os 4 (mínimo) membros do Grupo de Elaboração do Plano (GEP), definir o coordenador geral e respectivas funções.	Composto por perfis distintos, e coordenado por um desses, sendo eles: 1 político, 3 técnico (arquiteto, geógrafo ou advogado). Deve ter técnico(s) que participou da capacitação.	Prefeitura (prefeito, equipe de planejamento e técnicos que compareceram na reunião anterior) e MP (acompanhamento)	Decreto de nomeação dos representantes do grupo, incluindo o coordenador.
2.2	Analisar Termo de Referência e Cronograma físico financeiro modelo SEDRU.	Leitura e análise do termo de referência identificando a contextualização do município no documento.	GEP e/ou MP (acompanhamento)	Enviar questionamentos através do grupo de discussão criado na internet.
2.3	Levantar capacidade para o acompanhamento técnico municipal (secretarias/setores afins ao tema e profissionais) e disponibilidade para auxílio nos trabalhos.	Identificação de setores que podem contribuir no processo e solicitar pessoas-chaves para reunião inicial do PD, indicando as possíveis contribuições.	GEP	Relatório de levantamento da capacidade de acompanhamento técnico com: nome, função, órgão em que trabalha e contato.
2.4	Nivelar informações entre GEP e pessoas-chave da prefeitura e levantar disponibilidades.	<i>Convocação/Convite às pessoas definidas na ação 2.3 e aos demais componentes do GEP para reunião de nivelamento de informações, com antecedência mínima de 15 dias.</i>	Coordenação do GEP	Ofício interno de convocação/convite
		A partir do levantamento da capacidade de acompanhamento, nivelar informações (sobre o PD e MUNICÍPIO) entre todos os setores afins da prefeitura e levantar a disponibilidade para auxílio nos trabalhos, definindo informações, materiais e fontes de pesquisa necessários para a elaboração do plano, tendo como base o Termo de Referência.	GEP e equipe prefeitura	Documento com encaminhamentos das contribuições (Responsável, Setor, Telefone e E-mail, Tarefa e Data de entrega)
2.5	Definir sobre os produtos a serem contratadas.	Definição dos produtos do PD que poderão ser realizadas com a estrutura da própria Prefeitura e o que a equipe externa a ser contratada desenvolverá. Poderá ser consultoria privada ou universidades.	GEP e/ou MP (acompanhamento)	Cronograma definindo os produtos a serem executados pela Prefeitura como contrapartida de bens e serviços e os produtos (ou etapas) que seriam contratados, com dinheiro municipal ou solicitação de recurso externo.
2.6	Elaborar cronograma de cada etapa do PD	Definir atividades e prazos de realização de cada etapa do PD	GEP	
<b>3- Etapa Interna - Definição da Participação (Mobilização/Comunicação)</b>				

3.1	Identificar e selecionar atores sociais presentes no município, suas territorialidades e forma de organização	Sociedade civil, academia, entidades de classe, empresários, ONG's	GEP	Documento com listagem dos atores sociais com respectivas entidades e contatos.
3.2	Identificar meios de comunicação mais efetivos	Definição dos meios de divulgação a serem utilizadas (jornais, gravações em rádio, televisão, carro de som, etc)	GEP	Documento com definições dos: meios de divulgação a serem utilizados, definição do prazo de antecedência da divulgação, modelos dos materiais que serão utilizados na divulgação, gráfica a ser contratada e estimativa de custo com divulgação do Plano Diretor.
		Definição dos prazos para divulgação (sugestão de 15 dias de antecedência)	GEP	
		Elaboração dos modelos a serem utilizados (cartazes, panfletos, etc)	GEP	
		Contratação de gráfica	GEP	
3.3	Definir sobre reuniões	Formato (audiências, seminários e oficinas) e número das reuniões a serem realizadas na elaboração do PD	GEP	Documento com seguintes definições: formato e número das reuniões, bem como seu recorte geográfico, local, equipamentos, materiais e lanche.
		Definição de infraestrutura (de acordo com o formato definido anteriormente): local (dependendo, poderá ser utilizado o próprio espaço do Plano Diretor, que será tratado mais a diante), equipamentos, material, lanche, etc.	GEP	
		Recorte geográfico (regionalização da cidade/ sedes das reuniões) das reuniões participativas da etapa da Leitura Comunitária. O recorte poderá ser alterado após a contratação da equipe externa.	GEP	
		Elaborar modelo de lista de presença (devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail, data, logo da prefeitura para vincular a lista).	GEP	
3.4	Definir custos	Custos totais com mobilização	GEP + área financeira da prefeitura	Planilha com definições de custos.
		Custos totais com divulgação do PD		
		Custos totais com reuniões		
		Definir custos com publicação final do PD		
<b>4- Etapa Interna - Contratações</b>				
4.1	Elaborar Termo de Referência	Tendo como base modelo fornecido pela SEDRU (ponto 1) e as definições realizadas nas ações 2.2 e 2.5.	GEP	Termo de Referência do município
4.2	Elaborar Cronograma físico financeiro	Tendo como base modelo fornecido pela SEDRU (ponto 1) e as definições realizadas nas ações 2.2 e 2.5.	GEP	Cronograma Físico Financeiro
4.3	Estimar valor final disponível para contratação e identificar possíveis fontes	Buscar possíveis financiadores: governo federal, grandes empreendimentos a serem instalados no município, emendas parlamentares, TACs do Ministério Público, entre outros	GEP	Plano de Trabalho inserido como proposta em alguma sistemática disponível no SICONS para o caso de tentativa de captação com governo federal.
4.4	Realizar processo licitatório	Processo licitatório para contratação de serviço de consultoria.	Prefeitura	Edital de licitação
4.5	Elaborar contrato	Assinatura e acompanhamento do contrato	Prefeitura	Contrato
<b>5- Reunião de abertura dos trabalhos com equipe externa</b>				
	Reunir GEP e equipe técnica externa contratada para troca	<i>Convocação/Convite aos demais componentes do GEP e à equipe externa contratada para reunião de troca de informações, com antecedência mínima de 15 dias.</i>	Coordenação do GEP	Ofício de convocação/convite

5.1	Reunir GEP e equipe técnica externa contratada para obter informações já coletadas.	Do município: informações, material e fontes de pesquisa necessários para a elaboração do plano. Da equipe consultora: delinear metodologia de elaboração da parte contratada e maiores esclarecimentos ainda necessários para o corpo técnico municipal.	GEP e equipe externa	Ata de reunião
-----	---	---	----------------------	----------------

**6- Criação do “Espaço Plano Diretor”**

pensar em uma outra possibilidade, caso o município não tenha estrutura física para o Espaço Plano Diretor, ou caso este espaço não seja, de fato, tão efetivo como canal de comunicação.

6.1	Criar o “Espaço Plano Diretor” físico	Gestão do espaço, seleção e disponibilização de material didático sobre o PD, informações sobre data, local, sala e pauta das reuniões com no mínimo 15 dias de antecedência. Este espaço poderá ser utilizado para as reuniões do plano.	GEP	Relatório apresentando: espaço criado, atualizado e funcionando regularmente (a obrigação da prefeitura em disponibilizar o local e o servidor será assumida com a Sedru e/ou o Ministério Público por meio de outro instrumento, no caso da demanda por parte do município pela assessoria técnica de alguma dessas instituições)
6.2	Criar o “Espaço Plano Diretor” virtual	site ou link dentro do próprio site da prefeitura com seleção e disponibilização de material didático sobre o PD, informações sobre data, local, sala e pauta das reuniões com no mínimo 15 dias de antecedência.	GEP	site internet atualizado periodicamente com informações acima
6.3	Preparar inauguração do "Espaço Plano Diretor"	Elaborar breve exposição sobre o PD e preparar o Espaço do PD com materiais ilustrativos	GEP	Material de apresentação e exposição no evento.
6.4	Inaugurar o “Espaço Plano Diretor”	<i>Convite/Mobilização para a população com antecedência mínima de 15 dias da realização.</i>	GEP	Materiais que comprovem a ampla divulgação, com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, carros de som, etc);
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na etapa 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	GEP	-
		Evento de realização de inauguração do “Espaço Plano Diretor”. Preparação do local com cartazes ilustrativos sobre o PD, podendo ser usados imagens que constam na Cartilha. Breve exposição sobre o PD, podendo utilizar algum conteúdo da cartilha. Necessidade de mobilização e respaldo político e social do evento.	GEP, SEDRU e/ou MPMG	Ata de realização do evento
	Entregar cartilha para a população que comparecer ao evento, como forma de iniciar o contato com o material que será melhor abordado no item 7.3	GEP, SEDRU e/ou MPMG	Cartilha impressa	

Enviar para SEDRU produtos gerados para posterior análise

**7- Audiência pública de lançamento do PD e criação do Núcleo Gestor**

7.1	Preparar audiência pública	Programação da audiência elaborada com palestra conceitual sobre o Plano Diretor, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do Núcleo Gestor. Usar mais recursos gráficos e menos textos. Apresentação da cartilha digitalizada.	GEP e Equipe externa	Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano). Apresentação digital e texto impresso.
-----	----------------------------	---	----------------------	---

7.2	Realizar audiência pública (atentar para a possibilidade de realização de audiências públicas regionalizadas no território municipal)	<i>Divulgação da audiência marcada com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização</i>	GEP	Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência, com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na etapa 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	GEP	–
		Apresentar a concepção do Núcleo Gestor: concepção da composição do Núcleo Gestor e das regras da eleição de seus membros da sociedade civil, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil – em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor (GEP + segmentos sociedade civil)	GEP	Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor. Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc).
		Palestra conceitual sobre o que é o PD, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano Diretor e da equipe externa contratada, bem como sua função no plano. Apresentação do papel do Núcleo Gestor.	programação elaborada conjuntamente entre equipe externa e municipal e, na maioria, condução da apresentação pela equipe municipal (GEP).	
7.3	Eleger e formalizar o Núcleo Gestor	Eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil, e espaço para debate durante a audiência pública de lançamento. O GEP continua a existir até a conclusão do tópico 8.	Coordenação: GEP, equipe externa e prefeitura	Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc); Documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano)
<b>8- Capacitação do Núcleo Gestor</b>				
8.1	Preparar curso de capacitação	Curso com: conteúdos do PD e instrumentos da política urbana; papel do Núcleo Gestor; metodologia e cronograma a serem elaborados no PD	equipe externa, GEP, SEDRU e/ou MPMG (se necessários).	Disponibilização dos conteúdos das palestras com no mínimo 15 dias de antecedência.
8.2	Realizar curso de capacitação do Núcleo Gestor	<i>Divulgação do curso marcado com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização.</i>	equipe externa, GEP, SEDRU e/ou MPMG (se necessários).	Materiais que comprovem a convocação do Núcleo Gestor, com data, local e tema, demonstrando a ampla divulgação do curso com antecedência mínima de 15 dias, por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na etapa 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	GEP	–
		Curso com: conteúdos do PD e instrumentos da política urbana; papel do Núcleo Gestor; metodologia e cronograma a serem elaborados no PD	equipe externa, GEP, SEDRU e/ou MPMG (se necessários).	Relatórios contendo: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença, gravação em áudio, fotografias, etc.
8.3	Determinar conjuntamente as atribuições do Núcleo Gestor	Identificação de como este grupo agirá nas etapas de elaboração do Plano Diretor	equipe externa e GEP	Documento com encaminhamentos das contribuições (Setor, Responsável, Telefone, Tarefa e Data de entrega)
8.4	Definir reuniões do Núcleo Gestor	A partir do conhecimento do conteúdo do Plano Diretor, definir reuniões do Núcleo Gestor.	equipe externa e GEP	Agenda de reuniões do Núcleo Gestor

8.5	Transferir funções: GEP para Núcleo Gestor	Dissolução do GEP para continuidade do Núcleo Gestor	GEP	–
-----	--	--	-----	---

Enviar para SEDRU produtos gerados para posterior análise

**9- Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico**

9.1	Definir fonte de pesquisa dos dados secundários	SNIU – www.cidades.org.br, IBGE – www.ibge.gov.br, PEA – www.ipea.gov.br, IPHAN- www.iphan.gov.br, PNUD – www.pnud.org, EMBRAPA – www.embrapa.br, Ministério do Exército – www.exercito.gov.br, NPE – www.inpe.br, Ministério do Meio Ambiente –, www.mma.gov.br, IBAMA – www.ibama.gov.br, ANA – Agência Nacional das Águas – www.ana.gov.br, CPRM/DNPM – www.cprm.gov.br e www.dnpm.gov.br PNUD – www.undp.org.br	Núcleo Gestor e equipe externa	–
9.2	Caracterizar o município	Descrição do município	Equipe externa	Relato contendo a caracterização do município e legislação municipal pertinente
9.3	Analisar evolução histórica da cidade e do território	Identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação	Equipe externa	Relato sucinto sobre as políticas urbanas, identificando os principais gargalos: habitação, saneamento e mobilidade. Mapa da evolução histórica da cidade e do território
9.4	Analisar legislação correlata existente	Lei orgânica; Lei de perímetro urbano; Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de obras; Código de posturas; Legislação ambiental, Lei de Ambiências de Monumentos Históricos, e similares	Equipe externa	Relato contendo análise da legislação municipal pertinente e Planta Cadastral
9.5	Analisar questão habitacional	a) Déficit habitacional; b) Áreas com habitação de interesse social; c) Loteamentos e ocupações informais / irregulares de qualquer faixa de renda; d) Levantamento dos imóveis edificados, subutilizados ou não utilizados.	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Habitação
9.6	Analisar mobilidade	a) Localização das vias, estradas e ferrovias; b) Tipologia viária; c) Tipos de pavimentação e seu estado de conservação; d) Identificação das vias com fluxo intenso; e) Identificação das vias com fluxo de veículos pesados; f) Identificação do atendimento do transporte público.	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Mobilidade
9.7	Analisar saneamento	a) Identificação dos locais de utilização de fossas sépticas; b) Identificação da rede de coleta de esgoto; c) Identificação de pontos de captação de água; d) Identificação da rede de distribuição de água; e) Identificação do sistema de drenagem de águas pluviais; f) Identificação das áreas atendidas pela coleta de resíduos sólidos.	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Saneamento
9.8	Localizar áreas atendidas por iluminação pública e domiciliar	Identificação e análise do atendimento de iluminação público e domiciliar.	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Iluminação pública e domiciliar

9.10	Analisar uso e ocupação do solo	<p>a) Levantamento do(s) perímetro(s) urbano(s) atual(is);</p> <p>b) Identificação do(s) perímetro(s) de ocupação urbana consolidada;</p> <p>c) Identificação dos diferentes tipos de uso consolidado (residencial, comercial, serviço, institucional);</p> <p>d) Identificação dos imóveis não edificados (vazios urbanos) públicos e privados;</p> <p>e) Identificação das áreas verdes e arborização;</p> <p>f) Identificação do mobiliário urbano;</p> <p>g) Identificação dos equipamentos públicos comunitários;</p> <p>h) Identificação das áreas de incidência de programas especiais (e respectivas diretrizes);</p> <p>i) Identificação das áreas de indústria e mineração;</p> <p>j) Identificação das áreas com decreto de lavra;</p> <p>k) Identificação das áreas de atividades de agropecuária de grande extensão.</p>	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Uso e ocupação do solo
9.11	Analisar situação demográfica (envelhecimento da população, migrações, etc)	Identificação e análise da situação demográfica	Equipe externa	Mapa temático, análise crítica, tabelas e etc.
9.12	Identificar e analisar vetores de expansão da cidade	Identificação e análise dos vetores de expansão da cidade	Equipe externa	Mapa temático, análise crítica, tabelas e etc.
9.13	Identificar áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento	<p>a) Leis ambientais;</p> <p>b) Patrimônio cultural;</p> <p>c) Áreas de risco, identificando: áreas de risco de escorregamento, erosão, inundação, contaminação do subsolo ou outros fenômenos desse tipo;</p> <p>d) ETEs e ETAs;</p> <p>e) Pontos de captação de água;</p> <p>f) Direção dos ventos predominantes;</p> <p>g) Disposição final de resíduos sólidos;</p> <p>h) Faixas de domínio;</p> <p>i) Empreendimentos de impacto;</p> <p>j) Aeroportos.</p>	Equipe externa	Mapa temático e análise crítica: Restrições à ocupação, expansão e adensamento e Mapa de risco da ocupação urbana
9.14	Analisar capacidade institucional	<p>a) Número, denominação e atuação das secretarias municipais existentes no ano de elaboração do plano;</p> <p>b) Número de conselhos municipais existentes em atuação;</p> <p>c) Levantamento de informações sobre associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada;</p> <p>d) Números e natureza de convênios, contratos, termos de cooperação, dentre outros instrumentos jurídicos, entre a prefeitura e demais entidades do poder público.</p>	Equipe externa	Relato contendo organogramas e/ou quadros contendo análise da capacidade institucional

9.15	Analisar capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiros municipais	a) Diagnóstico da situação fiscal e financeira do município; b) Identificação dos responsáveis pela geração de riqueza no município; c) Fontes de financiamento próprias e nível de arrecadação tributária municipal; d) Potencialidades de receitas não ou pouco exploradas; e) Fatores limitadores na arrecadação de receitas municipais; f) Exame dos mecanismos complementares de financiamento e sua possibilidade de uso com base na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Equipe externa	Relato contendo análise de dados sobre a capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiro
<b>10- Leitura Comunitária</b>				
10.1	Discutir e elaborar metodologia de inserção popular nas discussões do Plano Diretor, dessa forma, sendo este um momento para revisar e ponderar, sobre as proposições do Item 3, sobre mobilização e participação.	Formatação das propostas e metodologias para apresentação do conteúdo do PD bem como da captação e inserção das contribuições advindas da sociedade civil (questionários, perguntas para discussão, etc. Ex.: formulários com os campos "tema", "problema principal" e "solução proposta", a serem preenchidos pelos participantes que o requeiram; coleta das principais demandas.)	Núcleo Gestor e equipe externa. Deve ser entregue para discussão e aprovação da equipe responsável pela análise e acompanhamento da elaboração/revisão do plano diretor.	Relatório com proposta metodológica contendo, no mínimo: a) Proposta e justificativa de regionalização do município; b) Apresentação da estrutura das oficinas e audiências a serem realizadas (programação, horários, duração, etc.); c) Proposta metodológica que aponte para as formas com que os temas abrangidos no plano diretor serão apresentados bem como aquelas que serão utilizadas para o recolhimento e sistematização das contribuições dos munícipes
10.2	Preparar oficinas locais	Programação do conteúdo das oficinas	Núcleo Gestor e equipe externa	Programação da audiência elaborada
10.3	Realizar oficinas locais	<i>Divulgação das oficinas (formato de reunião definido anteriormente), marcadas com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização.</i>	Núcleo Gestor e equipe externa	Materiais que comprovem a ampla divulgação dos seminários/oficinas com antecedência mínima de 15 dias, por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na etapa 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	Núcleo Gestor e equipe externa	-
		Oficinas divididas por regiões do municípios ou agrupamentos de bairros e/ou distritos para apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes	Núcleo Gestor e equipe externa	Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil regionalizada
10.4	Preparar audiências locais	Programação do conteúdo das audiências com a apresentação e discussão da leitura técnica	Núcleo Gestor e equipe externa	Programação da audiência elaborada
10.5	Realizar audiências locais distribuídas pelo território do município.	<i>Divulgação das audiências marcadas com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização. Distribuição dos questionários</i>	Núcleo Gestor e equipe externa	Materiais que comprovem a ampla divulgação das audiências públicas com antecedência mínima de 15 dias, por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na etapa 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	Núcleo Gestor e equipe externa	-

Apresentação e discussão da leitura técnica, para apresentação do diagnóstico consolidado entre a leitura técnica e o trabalho das oficinas.

Núcleo Gestor e equipe externa

Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil e dos mapas setoriais da leitura técnica com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas.

#### 11- Síntese das leituras Técnica e Comunitária

11.1	Associar e sintetizar leituras técnica e comunitária	Etapa supervisionada pelo Núcleo Gestor, na qual se deve cuidar de integrar a leitura comunitária com as leituras técnicas feitas ou contratadas pelo município.	Núcleo Gestor (supervisão) e equipe externa	Mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, acompanhado de relatório sucinto interpretando as tendências daí resultantes
11.2	Elaborar mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município	Elaboração de mapa síntese e relatório sucinto para o desenvolvimento e expansão urbana do município.	Núcleo Gestor (supervisão) e equipe externa	
11.3	Sistematizar conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor” e encaminhamento para o setor específico na Prefeitura.	Sistematização e encaminhamento, excetuando-se Secretarias de políticas de habitação, saneamento, planejamento territorial e mobilidade, que deverão ser consideradas na formulação da proposta	Núcleo Gestor (supervisão) e equipe externa	Breve relatório síntese dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor”, sistematizados por política setorial e encaminhados à respectiva Secretaria Municipal
11.4	Apresentar para aprovação do Núcleo Gestor	Apresentação para aprovação do Núcleo Gestor	Equipe Externa	Parecer do Núcleo Gestor sobre o produto

Enviar para SEDRU produtos gerados no item 11 para posterior análise juntamente com parecer do núcleo gestor e prefeitura

#### 12- Plano Diretor

12.1	Definir perímetro(s) urbano(s)	Fixar um perímetro e o raio de abrangência de aplicação das normas do parcelamento e mencionar tal possibilidade.	Equipe externa	Mapa e descrição do perímetro urbano
12.2	Definir o zoneamento municipal	Entre outras: a) Zona de Uso Industrial e Mineração; b) Zona de Uso Agropecuário; c) Zona de Preservação; d) Zona Urbana. Zoneamento Urbano, contendo entre outras: a) Zonas de Adensamento Preferencial; b) Zonas de Adensamento Restrito; c) Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS 1 – para áreas ocupadas e ZEIS 2 para os vazios urbanos); d) Zonas de Expansão Urbana – ZEU; e) Áreas de Diretrizes Especiais – ADE (sobrepostas ao zoneamento).	Equipe externa	Mapa de Macrozoneamento com definições e diretrizes para as respectivas macrozonas. Mapa de Zoneamento Urbano com definições e diretrizes para as respectivas zonas
12.3	Definir os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs	Definir os seguintes parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs: a) Lote mínimo; b) Gabarito; c) Coeficiente de aproveitamento (básico, mínimo e máximo); d) Taxa de ocupação; e) Taxa de permeabilidade; f) Afastamentos frontal, lateral e de fundos; g) Testada mínima do lote.	Equipe externa	Tabela contendo os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs
12.4	Definir especificações para condomínios urbanísticos	–	Equipe externa	Documento com especificações para os condomínios urbanísticos



12.5	Determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade	Dentre eles: a) Parcelamento, edificação e utilização compulsórios; b) IPTU progressivo no tempo; c) Desapropriação com pagamento em títulos; d) Outorga onerosa do direito de construir; e) Transferência do direito de construir; f) Estudo de impacto de vizinhança; g) Direito de preempção.	Equipe externa	Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, acompanhado de documento contendo os critérios e prazos para aplicabilidade dos instrumentos e minutas para elaboração de leis específicas.
12.6	Estabelecer macro diretrizes municipais	Contendo: -Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários (inclusive no interior das ZEUs). -Diretrizes para o sistema viário, determinando: a) Hierarquização de vias; b) Declividade máxima das vias; c) Largura mínima de vias e calçadas; d) Traçado básico das vias principais projetadas (inclusive para as ZEUs) que busque sua integração com a área urbana já consolidada e viabilize a expansão urbana. Tal traçado deverá ser respeitado como diretriz para o parcelamento do solo.	Equipe externa	Mapa contendo macro diretrizes municipais, áreas preferenciais para implantação de equipamentos, hierarquização viária, e traçado básico das vias principais projetadas Tabela contendo características das vias por tipologia (largura das vias, calçadas e declividade, por tipo de via), acompanhada de documento contendo propostas de intervenção no sistema viário já existente
12.7	Determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade	Definir ações de prioridade alta, média e baixa	Equipe externa	Documento contendo as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade
12.8	Determinar o sistema de acompanhamento e controle social.	Deve-se ser destacados os critérios para formação do Conselho de Desenvolvimento Urbano	Equipe externa	Documento contendo as especificações para funcionamento e o modelo de gestão do Sistema de Acompanhamento e Controle Social do Plano Diretor
12.9	Apresentar para o Núcleo Gestor	Apresentação para aprovação do Núcleo Gestor	Equipe externa	Parecer do Núcleo Gestor sobre o produto
<b>13- Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor</b>				
13.1	Preparar audiência pública	Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano Diretor	Núcleo Gestor e equipe externa	Programação da audiência elaborada
13.2	Realizar audiência pública	<i>Divulgação da audiência marcada com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização.</i>	Núcleo Gestor e equipe externa	Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência, com data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias por meios definidos anteriormente (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);
		Executar planejamento da infraestrutura prevista na ação 3: providenciar local, equipamentos, material, lanche, água, etc.	Núcleo Gestor e equipe externa	-
		Apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano Diretor, apresentação do Plano Diretor, espaço para debates.	programação elaborada conjuntamente pela equipe externa e municipal, moderação da audiência a ser realizada pelo Núcleo Gestor.	Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor. Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc).
		Discussões com sugestões e críticas pertinentes.	Participantes da audiência	Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.
<b>14- Projeto de Lei (elaborado a partir do trabalho realizado anteriormente)</b>				

14.1	Consolidar em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas na audiência pública de apresentação do Plano Diretor. Deverá ser apresentada minuta do Projeto de Lei, contendo como anexos os itens do Produto.	Descrição do perímetro urbano	Prefeitura	Documento com descrição do perímetro urbano
		Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado, as Macroáreas, as Áreas de Especial Interesse, as Unidades de Conservação Ambiental, etc.	Prefeitura	Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado
		Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização.	Prefeitura	Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização.
		Caso não exista a Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo, deve-se elabora-la e caso exista, verificar a necessidade de revisao	Prefeitura	Tabela de parâmetros urbanísticos por zona
		Critérios para o sistema viário	Prefeitura	Tabela com as características do sistema viário
		Macro diretrizes municipais contendo: i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso)	Prefeitura	Mapa de macro diretrizes municipais contendo: i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso)
		Delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana	Prefeitura	Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana
	Ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.	Prefeitura	Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.	
<b>15- Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo</b>				
15.1	Elaborar ou revisar Lei de Parcelamento do Solo	Análise e detalhamento dos padrões de parcelamento; Hierarquização e definição de padrões de vias; Dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento; Detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos) para parcelamento. Impedimentos legais (fiscalização e penalidades).	Prefeitura	Projeto de lei de parcelamento do solo embasado no planejamento territorial pactuado para o plano diretor e considerando as diretrizes do mesmo, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.
<b>16- Elaboração ou revisão da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores</b>				
16.1	Elaborar ou revisar Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores	Elaboração ou revisão da planta cadastral, e da planta genérica de valores para atualização da cobrança o IPTU e para a aplicação do IPTU progressivo no tempo.	Equipe externa e Prefeitura	Projeto de lei, contendo como anexo a planta cadastral e a planta genérica de valores, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta, forma de concepção e nível de atualização gerados
<b>17- Elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras</b>				
17.1	Elaborar ou revisar Código de Edificação e Obras	Além da definição de critérios para que a execução de obras cause menos impacto à cidade (canteiro de obras, tapumes etc.) e dos critérios que garantam às edificações conforto para si e seu entorno, é necessário que seja estabelecido na legislação os trâmites referentes ao processo de aprovação do projeto e licenciamento da obra, bem como se dará a fiscalização e quais serão as penalidades.	Prefeitura	Proposta dos novos códigos redigidos de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta

**18- Elaboração ou revisão do Código de Posturas**

18.1	Elaborar ou revisar Código de Posturas	Atualização das regras de utilização do espaço público e do bem estar comum de acordo com a proposta do Plano Diretor, visando pelo menos: - a regulação da utilização dos espaços públicos; - o controle e manutenção do ambiente urbano nos aspectos de higiene pública, sossego, conforto, salubridade; - o estabelecimento de condições para a instalação e funcionamento das atividades econômicas não permanentes (sazonais e/ou periódicas) que se realizam nos espaços públicos.	Prefeitura	Novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta
------	--	--	------------	---

**19- Elaboração ou revisão do Código Tributário**

19.1	Elaborar ou revisar Código Tributário	Avaliação dos instrumentos jurídico-tributários do município, a partir da Planta Genérica de Valores atualizada e demais leis auxiliares elaboradas no escopo deste trabalho. Como resultado, será elaborado um novo Código Tributário Municipal, de forma a manter coerência com os objetivos levantados no Plano Diretor, utilizando-se informações tais como: - Legislação em vigor no município; - PPA, LDO e LOA dos últimos anos (no mínimo dos últimos 5 anos, preferencialmente).	Prefeitura	Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta
------	---------------------------------------	---	------------	---

Enviar para SEDRU o Plano Diretor final com o parecer da prefeitura e para posterior análise.