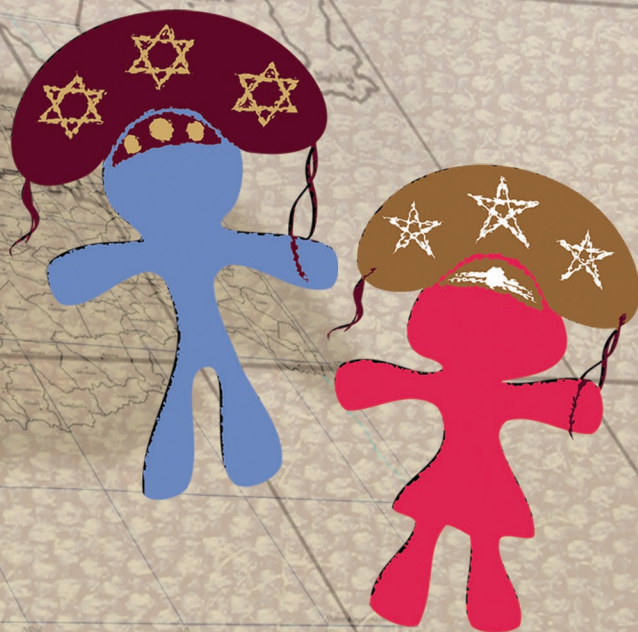




# Metodologia do Plano de Ação

Plano Diretor  
como Mecanismo de  
Promoção da Equidade





# Metodologia de Plano de Ação

## Plano Diretor como Mecanismo de Promoção da Equidade



Canadian  
International  
Development  
Agency

Agence  
canadienne de  
développement  
international

Brasília

Março de 2007

Copyright © Confederação Nacional de Municípios - CNM

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser armazenada ou reproduzida por qualquer meio sem a autorização por escrito da Confederação Nacional de Municípios - CNM.

Impresso no Brasil

Março de 2007

**Direitos exclusivos para esta edição:**

Confederação Nacional de Municípios - CNM

SCRS 505 Bloco C nº 32 - 3º andar

Brasília - Distrito Federal

Cep 70350-530

Telefone: (61) 2101-6000

Sítio: [www.cnm.org.br](http://www.cnm.org.br)

**Textos**

Luciana Andrade dos Passos

Jeconias Rosendo da Silva Júnior

**Revisão**

Augusto Mathias (Toronto International Consultant)

Gustavo Cezário

**Capa e diagramação**

Lucas Ribeiro França

## Apresentação

O processo de elaboração do plano diretor municipal divide-se em quatro etapas: Elaboração do plano de ação; Leitura da realidade municipal; Seleção e pactuação de propostas, temas e eixos prioritários, e; Elaboração do projeto de lei do plano diretor participativo.

Este texto refere-se à etapa de elaboração do **plano de ação**. Trata-se do primeiro passo dos técnicos municipais e da sociedade civil no processo de elaboração do Plano Diretor Municipal e que tem por objetivo definir as equipes, atividades, responsáveis e resultados do processo de elaboração do plano diretor participativo.

A construção deste documento inicia-se no I Encontro Regional de Elaboração dos Planos Diretores Participativos, e culmina com a realização de uma Oficina de Trabalho Local.

A metodologia para realização da Oficina de Trabalho Municipal; os procedimentos para elaboração do plano de ação; e a composição do Núcleo Gestor Local (NGL) serão abordados e detalhados a seguir.



## Oficina de Trabalho Municipal

A oficina de trabalho municipal é uma forma simplificada de planejamento local. Os técnicos da administração municipal junto com os representantes de diversos setores da sociedade civil devem definir as atividades a serem realizadas durante a primeira etapa do processo de elaboração do plano diretor. Devem ser convidados, entre outros:

- Todos os secretários municipais e os servidores, principalmente aqueles vinculados às seguintes áreas: planejamento, finanças, desenvolvimento urbano, rural, econômico e social, jurídico, educação e saúde;
- Representantes de concessionárias de serviço público;
- Representantes do Poder Legislativo;
- Representantes das entidades da sociedade civil (conselhos, associações rurais e urbanas, sindicatos, ong's, estudantes, grupos de idosos, etc.);
- Representantes do Poder Judiciário e do Ministério Público.

Na oficina será elaborado o Plano de Ação, que é o documento que definirá a metodologia do processo de elaboração do Plano Diretor, ou seja, as atividades que serão realizadas, o cronograma, os mecanismos de participação da população e as formas de divulgação.

O Plano de Ação também irá tratar da composição do Núcleo Gestor Local e suas equipes de trabalho.

Podemos considerar o Plano de Ação a *carta de navegação* do município

Mas, para definição de tais questões, os procedimentos devem garantir, desde o início, o envolvimento dos atores locais: na definição dos rumos do processo e na elaboração dos indicadores que possibilitem avaliar resultados do processo. Assim, devem ser realizadas pela equipe municipal, durante a oficina, as seguintes atividades:

O **primeiro** momento da oficina é de compartilhamento de informações:

- a) Apresentação dos técnicos municipais e de suas atribuições;
- b) Exposição da temática sobre plano diretor (definição, relevância do tema, etapas, atividades, prazos etc);
- c) Explicação das etapas, objetivos, e resultados a serem alcançados durante o processo de elaboração dos planos diretores;



- d) Discussão sobre os indicadores e meios de verificação para a avaliação.
- e) Apresentação do cronograma de todo o processo e em especial da etapa de elaboração do plano de ação;
- f) Promoção de espaços de diálogo entre a equipe técnica local e as instâncias de representação social e popular presentes na oficina;
- g) Explicação sobre a importância das decisões coletivas referentes ao processo de elaboração do plano diretor e da necessidade do envolvimento de todos os representantes da sociedade civil durante o processo.

O **segundo momento** da oficina é referente à formação do Núcleo Gestor Local cuja atribuição é coordenar as atividades do processo de elaboração do plano diretor participativo.





Devem **compor o Núcleo Gestor Local os técnicos da prefeitura, os representantes da sociedade civil (associações, ong's, conselhos, igrejas etc)** além dos representantes do Poder Legislativo e Judiciário. Os nomes dos integrantes devem estar descritos na **ata da oficina**.

Os integrantes do Núcleo Gestor Local devem ser divididos em equipes de trabalho, como forma de distribuir as atividades a serem realizadas e divulgadas para toda população.

O **terceiro momento** da oficina é aquele que será destinado à divisão das equipes de trabalho, o que deve ser conduzido pela equipe municipal.

Como recomendação, as equipes de trabalho podem ser divididas em quatro grupos distintos, com os seguintes objetivos:



Equipe	Objetivo(s)
<p><b>Comunicação</b></p> 	<p>Otimizar a utilização dos meios, instrumentos e canais de comunicação disponíveis no município para divulgar as informações referentes à elaboração do Plano Diretor (objetivos, atividades realizadas, atividades programadas, formas de participação da população etc).</p>
<p><b>Mobilização</b></p> 	<p>Definir e implementar estratégias de mobilização e capacitação, possibilitando a formação de espaços de participação.</p>
<p><b>Técnica</b></p> 	<p>Reunir, sistematizar e disponibilizar dados e informações ora em linguagem acessível (para que possa orientar as discussões comunitárias) ora em linguagem técnica (necessária para subsidiar a formulação da lei).</p>
<p><b>Coordenação</b></p> 	<p>Fazer a articulação interna entre as equipes e os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município. Repassar as informações discutidas nos Encontros Regionais e organizar o andamento das atividades, observando os prazos estabelecidos no Cronograma Geral do PDP. Compete, ainda, disponibilizar as informações e produtos à Equipe de Apoio da CNM. Junto a essa equipe e as comunidades locais, o grupo de coordenação será responsável pela avaliação de todo o processo baseado nos indicadores levantados desde o início do processo.</p>

A tabela acima deve ser utilizada como exemplo, podendo o município fazer alterações (nomenclatura das equipes, adicionar ou mesclar grupos etc.) que propiciem uma melhor adequação à sua realidade.

A formação das equipes é feita por meio da livre escolha de cada integrante, ficando como responsabilidade da equipe técnica municipal, apenas observar se a composição formada contempla os aspectos de equidade social, etnia e gênero. Pode-se sugerir que os participantes observem com atenção: os objetivos das equipes, a inter-relação das atividades das equipes com suas atividades diárias profissionais, suas afinidades quanto as atividades propostas, sua vinculação técnica ou associativa.

Os participantes podem, ainda, citar nomes de pessoas que poderiam contribuir para o trabalho das equipes. A Equipe do Poder Executivo convidará esses indicados para integrar o Núcleo Gestor Local.



A divulgação das metas a serem alcançadas, as respostas aos desafios de cada equipe e os responsáveis pela execução de cada atividade, correspondem ao **quarto** momento da oficina.

### Equipe de comunicação



#### a) Metas

- Divulgar as informações sobre o Plano Diretor Participativo (o que é?, qual a importância?, quais os benefícios?, como participar da elaboração da lei?);
- Divulgar as atividades (lançamento público, reuniões, atividades programadas, atividades realizadas) relacionadas ao processo de elaboração do Plano Diretor Participativo.
- Selecionar os meios, instrumentos e canais de comunicação (rádio comunitária, jornal local) a serem utilizados no município.

#### b) Desafios

- Quais são os meios de comunicação (jornais, rádios) disponíveis no município?
- Qual é o meio mais fácil para divulgação das atividades em todo o território do município?
- Qual o local (praça, quadra) para realização do evento público de lançamento do processo de elaboração do Plano Diretor?
- Quais as atividades de divulgação (concursos, palestras, carros de som etc) poderiam ser realizadas no município?
- Qual é o nível de linguagem a ser usada?
- Quais os mecanismos de divulgação podem possibilitar que as mensagens capturem o interesse do indivíduo e a mesmo tempo mostrem o que ele tem a ganhar com este processo?
- Que tipo de material didático ou informativo (cartilha, folder, jogo) seria mais adequado para a realidade do município?
- Como o município aprovará (concurso nas escolas, seleção no núcleo gestor) a logomarca ou mascote do plano diretor, para padronização de material didático e de divulgação?



- Quais os possíveis parceiros (mercadinhos, escolas, entidades) da equipe de comunicação que podem contribuir para a divulgação em todo o território do município?
- Quais integrantes serão responsáveis pela (re)produção do material sobre plano diretor e suas formas de participação?
- Quais os locais que podem servir de ponto de distribuição do material para a população?
- Quem ficará responsável pelo levantamento fotográfico/filmagem das atividades do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo?

### Equipe de Mobilização



#### a) Metas

- Definir e implementar estratégias de mobilização e capacitação, possibilitando a formação de espaços de participação durante todo o processo de elaboração do plano diretor.

#### b) Desafios

- Quais os possíveis parceiros (pastores, padres, espíritas, loja maçônica, estudantes, barbeiros, cabeleireiras, padeiros, lideranças, comerciantes, etc) da equipe de mobilização para a realização de convites?
- Como realizar a divisão dos bairros e das comunidades rurais (zoneamento) do município para a realização das reuniões temáticas?
- Quais as reuniões periódicas no município (Conselho Tutelar, Conselho da Merenda Escolar)?
- Como conseguir mobilizar a população local?
- Como organizar as reuniões com os representantes da sociedade civil organizada?
- Quais as pessoas que farão o convite aos demais representantes da sociedade civil?
- Quais as pessoas que serão responsáveis pelo registro das participações que ocorrerão durante as reuniões comunitárias? Quais são as formas desse registro (atas, fotos, questionários, lista de presença)?
- Quais os possíveis espaços (feiras livres, festas juninas, quermesses, feiras agropecuárias) a serem utilizados pela equipe de mobilização para a realização de convites e eventos (para o lançamento público, reuniões



comunitárias) para toda a população rural e urbana?

### Equipe Técnica



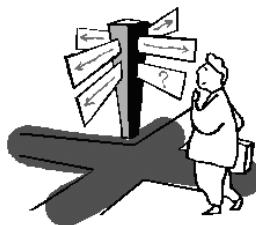
#### a) Meta

- Reunir, sistematizar e disponibilizar dados e informações para o Núcleo Gestor Local.

#### b) Desafios

- Quais os possíveis parceiros (EMATER, INCRA, IBAMA) da equipe técnica que podem contribuir com informações (mapas, dados)?
- Quais atividades (reuniões, apresentação de relatórios) possibilitam a troca de informações entre as Secretarias Municipais e o Núcleo Gestor?
- Quem ficará responsável pela reunião dos dados, relatórios e informações já existentes na prefeitura referentes ao município?
- Qual será a estratégia para atualização dos dados e informações da prefeitura?
- Como buscar informações do município na sociedade também (fotos, histórias, etc.)?

### Equipe de Coordenação



#### a) Metas

- Fazer a articulação interna entre as equipes e os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do



Município;

- Organizar e avaliar o andamento das atividades, observando as informações contidas no plano de ação.
- Disponibilizar as informações e produtos ao Núcleo Gestor Local e para a Equipe de Apoio da CNM.

### b) Desafios

- Quem organizará as oficinas e coordenará as reuniões do Núcleo Gestor?
- Quem fará os convites e confirmará a presença das pessoas nas reuniões do Núcleo Gestor?
- Quem organizará as reuniões dos técnicos e funcionários para mobilização da administração municipal?
- Como convocar os representantes da sociedade civil organizada (por escrito e pessoalmente)?
- Quem ficará responsável pela registro das informações discutidas nas reuniões do Núcleo Gestor Local (atas)?
- Quem ficará responsável pela sistematização das informações?
- Onde será a sala do plano diretor participativo?

Após a divulgação das metas e respondidas as questões referentes a cada equipe, o momento **final** da oficina é a organização do **lançamento público**.

O lançamento do processo de elaboração do plano diretor deve ser realizado em um espaço público com atrações culturais. Esse evento marca o início das atividades de elaboração da lei. É necessário, durante o evento: destacar o significado e a importância desse processo; apresentar os integrantes do núcleo gestor responsáveis pela condução do processo; as formas como o núcleo gestor foi escolhido (forma de legitimar o grupo), as formas de participação popular (reuniões comunitárias, audiências); distribuição de material informativo.

As datas do lançamento, horário e formas de realização, devem ser discutidas e deliberadas pelo Núcleo Gestor Local. Além disso, a cada reunião deve-se deixar agendada a data, horário e pauta do próximo encontro do NGL.

Essas informações coletadas durante a Oficina de Trabalho Municipal subsidiarão o preenchimento do plano de ação , **exemplificado** a seguir.



## Introdução

O presente **Plano de Ação** se constitui no documento que define a metodologia de elaboração do Plano Diretor Participativo do **Município de xxxxx (PB)**. Esse é o primeiro passo dos técnicos municipais e da sociedade civil no processo de elaboração do Plano Diretor Municipal e tem por objetivo definir as equipes, atividades, responsáveis, produtos e cronograma das três etapas subseqüentes.

A construção deste documento inicia-se na oficina de trabalho envolvendo técnicos da prefeitura, representantes de diversos segmentos da sociedade civil, sob a orientação da equipe técnica da Prefeitura Municipal, e culmina na validação do documento na reunião do Núcleo Gestor.

O conteúdo deste material está dividido da seguinte forma: apresentação, metodologia para elaboração do plano de ação, e o plano de atividades para elaboração do plano diretor participativo do Município de **XXXXX**.

O capítulo 1 descreve a metodologia de elaboração do plano diretor participativo, suas etapas, produtos e atividades.

O capítulo 2, que trata da metodologia para elaboração do plano de ação, contém todos os procedimentos que foram adotados para a confecção deste material.

No capítulo seguinte, encontra-se detalhado o plano de ação para elaboração do plano diretor participativo, contendo de forma sistematizada as informações referentes:

- a estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração do Plano Diretor Participativo;
- as etapas e produtos do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo e seus respectivos procedimentos;
- a estratégia de comunicação, mobilização, capacitação e participação da população;
- as formas de divulgação o início dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações;
- as informações que serão levantadas, as fontes, os mapas temáticos, os estudos necessários para a elaboração do Plano Diretor Participativo e os prazos e custos estimados para as etapas e produtos propostos.

Não obstante sujeito a alterações posteriores visando adequá-lo a novas situações que venham a surgir durante sua implantação, este documento representa, materialmente, a carta de navegação do



*município para a elaboração do plano diretor participativo, constituindo-se no marco inicial de pactuação da sociedade em torno deste objetivo.*

*O desafio, portanto, é subsidiar as atividades dos técnicos e da sociedade de modo a possibilitar a elaboração do Plano pelos atores locais, com a finalidade de tornar-lo um instrumento concreto na melhoria da vida das pessoas em suas cidades.*

*Assim, a estratégia adotada visa criar no Município o ambiente favorável à elaboração participativa do Plano diretor participativo, através da transferência de conhecimento para a equipe técnica local, de forma que o produto final de sua atuação não seja apenas a elaboração do Plano diretor participativo, mas também, a formação de quadro técnico local habilitado para fazer sua gestão.*



## 1. As etapas do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo

A elaboração do plano diretor participativo deve compreender um processo que promova, simultaneamente:

- Participação popular;
- Capacitação da equipe local;
- Pactuação da sociedade em torno das diretrizes do Plano diretor participativo; e
- Criação de estruturas sociais, materiais e legais que permitem que a participação social nos demais temas.

Desse modo, o processo de elaboração pressupõe a utilização de uma metodologia que consiga agregar os diversos aspectos que cercam o plano diretor participativo e suas implicações técnicas e políticas.

A metodologia adotada foi baseada na proposta desenvolvida pelo Ministério das Cidades e validada pelo Conselho Nacional das Cidades e contempla a realização das seguintes fases:

I – Elaboração do plano de ação: o objetivo do plano de ação é definir: (i) as **etapas, atividades, produtos** e o **cronograma** do processo inicial de divulgação e mobilização da sociedade; (ii) os mecanismos de **participação** da população; (iii) a **composição** do Núcleo Gestor Local; (iv) as **equipes** de trabalho; (v) as formas de **comunicação**; (vi) **lançamento público**.

II – Leitura da realidade municipal: corresponde às atividades de levantamento e organização de dados e informações sobre as características do município e sua discussão com a população.

III – Seleção e pactuação de propostas, temas e eixos prioritários: compreende o estabelecimento da hierarquia das ações e metas a serem implementadas pelo plano diretor participativo.

IV – Elaboração do projeto de lei do plano diretor participativo: formatação do projeto de lei; realização de uma conferência municipal, com participação de delegados representando o Poder Público e os diversos segmentos da sociedade civil, para validação do projeto de lei e formação do Conselho da Cidade; encaminhamento ao Poder Legislativo.



## 2. A estrutura do Núcleo Gestor Local

O Núcleo Gestor Local é o grupo, composto pelos técnicos do município e por representantes da sociedade civil, que tem a atribuição de conduzir e articular o processo de elaboração do plano diretor participativo.

O Núcleo Gestor do Município de XXXXX, formado durante a Oficina de Trabalho realizada no município nos dias XX e XX de XXXX de 2006.

Objetivando otimizar a realização das etapas, o Núcleo Gestor Local (composto pelos técnicos e representantes da sociedade civil) dividiu-se em equipes (comunicação, mobilização, técnica e coordenação). Os objetivos, as atividades e os integrantes de cada equipe, referentes a **primeira** etapa, estão descritos a seguir.

### a) As equipes e as atividades do processo de elaboração do Plano Diretor

Cada equipe possui objetivos e atividades para serem executadas em cada etapa do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo.

#### **Equipe de Comunicação**

Os meios de comunicação disponíveis no município possibilitam a divulgação sonora. As **rádios** (Cidade FM e Solidária FM) possibilitam a inserção, na programação diária, de entrevistas, vinhetas e notícias.

A divulgação sonora também se estende aos **carros de som**. A preparação de **release** (textos para divulgação) será uma atividade da equipe de comunicação.

O outro meio favorável para divulgação em todo o território é o **Canal de TV Temporário**, como forma de divulgação televisiva.

A **Revista Temporária** e o site [www.portalveridas.com.br](http://www.portalveridas.com.br) e o [lca.com.br](http://lca.com.br) podem ser meios de divulgação escrita.

A **praça da Rua Velha** pode ser utilizada para realização de evento noturno ou diurno público (como o lançamento público).

Os **grupos de teatro** podem realizar apresentações relâmpagos sobre plano diretor, em pontos



estratégicos do município.

As **camisetas, bonés e canetas** com informações sobre o plano diretor podem ser confeccionadas, principalmente, para os **agentes comunitários de saúde**.

As **visitas domiciliares** realizadas pelos ACS's contribuirão para a divulgação das cartilhas, folders e panfletos.

As informações disponibilizadas pelos **agentes comunitários de saúde** sobre as suas áreas de trabalho (bairros) contribuirão com a elaboração de panfletos, com a definição dos temas relacionados às reuniões comunitárias e com a atualização dos mapas da prefeitura.

Os **panfletos e cartazes** possuirão uma linguagem simples e acessível e serão realizados em preto e branco possibilitando, com isso, as atividades lúdicas nas escolas (pintura). Os **agentes comunitários de saúde** contribuirão com a distribuição desses **panfletos** e dos **folders**.

Os panfletos e folders também serão fixados nos murais das escolas públicas.

As escolas públicas estaduais e municipais realizarão, ainda, concursos de redação, de desenhos e de maquetes (com material de sucata, reciclado) com evento de premiação dos alunos. A temática do concurso pode estar relacionada ao aniversário da cidade com o slogan: "a cidade do futuro" ou "a cidade que eu quero". Os professores podem acrescentar à aula sobre a história do município as discussões sobre as perspectivas do desenvolvimento local.

Diretores e professores farão reuniões com os pais dos alunos e exibirão o filme (Kit da Campanha do Plano Diretor) sobre o plano diretor. A temática do plano diretor será inserida nas aulas das disciplinas e nas gincanas culturais entre as escolas (culminância das atividades nas ruas).

Considerando a perspectiva de uma educação contínua dos alunos sugere-se agregar a temática na disciplina de Educação Ambiental.

A direção das escolas também fará palestras nas associações e realização de oficinas nas escolas com a participação de pais que não sabem escrever. E ainda, aplicarão questionários com os pais para levantamento da "cidade que temos" e da "cidade que queremos".

Durante todo o processo de elaboração do plano diretor, as faixas e outdoors serão utilizadas para divulgação dos locais, horários e temas.

A confecção de adesivos para os automóveis da prefeitura e dos moradores e, ainda para as jaquetas dos motos-taxistas.

A parceria com os médicos, os bancários, os correios e as concessionárias públicas (SAELPA e CAGEPA) se dará com os panfletos anexados ao receituário, ao boleto bancário e as contas de luz e



água.

*A parceria com os corais pode se dar através da apresentação de cantos relacionados à temática.*

*O Clube de Diretores Lojistas (CDL), os consórcios das indústrias, comércio, presidentes das associações urbanas e rurais, Banco do Brasil, Bradesco, Feira da Pedra, Casa Lotéricas, Hospitais, Postos de Saúde, Escolas, Igreja, Multibank, Cooperativas (zona rural), podem contribuir disponibilizando os pontos de distribuição dos panfletos e folders.*

*A forma de aprovação da logomarca será definida na primeira reunião do Núcleo Gestor Local, sugere-se a realização do concurso entre as trinta escolas (cada uma realizando o concurso da logomarca).*

*As atividades, oficinas, eventos e reuniões (durante todo o processo de elaboração do plano diretor) serão fotografadas e filmadas, sob a responsabilidade de Valdério Bezerra.*

*Os documentários sobre a cidade, as reuniões comunitárias, o lançamento público, também são formas de divulgação e envolvimento da população local.*

### **Formas de divulgação**

- *Confecção de adesivos, brindes, camisetas, bonés, canetas etc)*
- *Elaboração de banners para acompanhar as reuniões;*
- *Elaboração das faixas para as escolas;*
- *Aulas-explicativas nas escolas sobre a temática;*
- *Concurso para as escolas de redação;*
- *Atividades lúdicas realizadas pelos alunos de 1ª a 4ª série (desenhos) e alunos de 5ª a 8ª série (redação);*
- *Criação de um mascote do plano diretor;*
- *Concurso do desenho com o tema: “A cidade que eu quero”;*
- *Seleção do material produzido pelos alunos para ilustrar o material didático (cartilha) e informativos (folders, panfletos, cartazes, etc) do projeto;*
- *Exibição do filme do plano diretor nas escolas*
- *Realização de um programa de rádio feito de (5ª a 8ª série) produzidos por eles e com competição entre as escolas*
- *Aplicação nas escolas de questionários para ser respondido em casa com a ajuda de adultos*



- Entrega do material de distribuição nos estabelecimentos comerciais e nos bancos
- Festival de dança e música
- Realização de eventos para apresentar resultado do concurso com premiações;
- Formar subgrupos de divulgação
- Outdoors;
- Artigos de jornais;
- Releases para veículos de comunicação;
- Mensagem na espera do telefone da prefeitura.
- Mensagem anexada a conta de luz e boleto bancário

**Integrantes da Equipe de Comunicação**

Nome	Representação
Francisca XXXXXXXXX	Escola Municipal XXXXX
Fátima XXXXX	Escola Municipal XXXXX
Valdério XXXXX	Prefeitura Municipal
Josué XXXXX	Sec. AIAP
José XXXXX	CAGEPA
Jane XXXXX	Escola Municipal XXXXX
Fransinilson XXXXX	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Francisco XXXXX	Cidade FM

**Equipe de Mobilização**

Para a realização das reuniões comunitárias, será aproveitado o zoneamentos dos bairros já realizado pelos Agentes Comunitários de Saúde. O Zoneamento das áreas urbana e da área rural para aplicação da estratégia de comunicação e utilização dos espaços de participação da comunidade, estão descrito a seguir:

Área 1 – Zona Urbana	
Bairros	Espaços de participação



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Multirão I</li> <li>- Vô Konrad</li> <li>- Por do Sol</li> <li>- Cohapar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pavilhão da Cohapar</li> </ul>
<b>Reuniões já existentes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento familiar</li> <li>- Associação de Moradores             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clube de mães</li> </ul> </li> <li>- Associação de Classes             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clubes Esportivos</li> </ul> </li> <li>- Entidades Religiosas             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastoral da Criança</li> </ul> </li> </ul>	

A equipe de mobilização será responsáveis em articular a divulgação do processo de elaboração do plano diretor nas reuniões já existentes tais quais:

- Conselho Municipal de Saúde (mensal);
- Conselho Tutelar (mensal);
- Conselho de Agricultores (mensal);
- Conselho de Assistência Social;
- Conselho de Merenda (mensal);
- Conselho Pastoral (mensal);
- Conselho Econômico da Igreja Católica (mensal);
- Associação de Pastores (quinzenal);
- Conselho Municipal de Educação;
- Conselho Municipal do Fundef (mensal);

#### **Integrantes da Equipe de Mobilização**

Nome	Representação
Francisco XXXXXX	Associação dos Agentes Comunitários de Saúde



Almir XXXXXX	Pastor da IPB
Gerlandi XXXXXX	Professora, Associação de Bairros
José XXXXXX	Associação Comunitária dos Pequenos Tecelões
Rita XXXXXX	Associação Areia Fina
Evangelina XXXXXX	Presidente do Sindicato Rural
Laécio XXXXXX	Pastoral da Criança
Jackes XXXXXX	Associações dos Moradores de Barra de Cima
José XXXXXX	Sindicatos S.P. Municipais
Cleide XXXXXX	Pastoral da Criança
Francinildo XXXXXX	Associação de Moradores Jenipapo

Os ACS's e as Enfermeiras também farão parte da equipe de mobilização e estão elencados abaixo.

Nome	Área de atuação no município
Francilma XXXXXX	Bairro ....
Maria XXXXXX	Bairro ....

### Os parceiros da Equipe de Mobilização

Algumas pessoas, grupos ou empresários podem ajudar o processo de elaboração do plano diretor, sem necessariamente fazer parte do Núcleo Gestor e de suas reuniões. São aqueles que passarão as informações para o público alvo que lida diariamente (associações, pastores, padres etc). Os parceiros estão listados abaixo.

PARCEIROS DA EQUIPE DE MOBILIZAÇÃO		
Entidades	Representantes	Localidades
<b>Associações</b>		
Associação Atlética do Banco do Brasil (AABB)	João	São Bentinho
<b>Sindicatos</b>		



Sindicato dos Trabalhadores Rurais	Evangelma XXXXXX	Centro
<b>Instituições Filantrópicas</b>		
Loja Maçonica	Francisco XXXXXX	Loteamento Portal
<b>Igrejas</b>		
Congregação Cristã do Brasil	Cooperador Odilon	Loteamento Portal
<b>Fundações</b>		
Fundação Pedro Eulâmpio da Silva	Pedro XXXXX	Centro
<b>Conselhos</b>		
Conselho da Merenda Escolar	Laécio XXXX	Centro
<b>Secretarias Municipais</b>		
Secretaria Municipal de Assistência Social	Concilia XXXXX	Centro
<b>Escola Privadas, Municipais e Estaduais</b>		
Colégio Escola Shalom	Roselina	Centro
<b>Órgãos Estaduais</b>		
DETRAN	Juliano	Centro
COLETORIA	Adeci XXXXXXXX	Centro
CAGEPA	Sílupo XXXXXXXX	Centro
<b>Órgãos Federais</b>		
Banco do Brasil	Josafá Bezerra	Centro
Correios	Francinildo	Centro

### **Equipe Técnica**

*A equipe técnica ficará sob a responsabilidade de realizar reuniões periódicas com os representantes de cada Secretaria Municipal (Saúde, Educação, Ação Social, Obras, Agricultura etc) para realizar a troca de informações sobre todo o município (dados, tabelas, relatórios, planos, programas, projetos etc).*

*As visitas às instituições parceiras (ver tabela) também contribuirão para a coleta de informações. Essas informações coletadas precisam ser resumidas e repassadas durante as reuniões do Núcleo Gestor Local através de apresentações.*

*Essa equipe ficará responsável na segunda etapa (leitura da realidade municipal) pelo mapeamento*



das informações.

### **Integrantes da Equipe Técnica**

Nome	Cargo/profissão
Francisco XXXXXX	
Fabiana XXXXXXXX	
Concília XXXXXXXX	
Sandra XXXXXXXX	
Tereza XXXXXXXX	
Maria XXXXXXXX	

### **Parceiros da Equipe Técnica**

Parceiros da Equipe Técnica	
Órgão/Entidade/Secretaria	Responsável pela articulação
<b>Municipais</b>	
Secretarias Municipais	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais	
Ministério Público	
Cartórios	
Informantes-Chaves (Dissertações)	
Câmara dos Vereadores	
<b>Estaduais</b>	
Emater	
Cagepa	
Coletoria	
Detran	
<b>Federais</b>	
IBGE	
Incra	



Ibama	
DNOCS	
Correios	
Banco do Nordeste	
Banco do Brasil	

### **Equipe de Coordenação**

*As atribuições da equipe de coordenação estão relacionadas às questões operacionais: organizar e convidar as pessoas para as reuniões, disponibilizar os locais das reuniões e registrar as informações das reuniões do Núcleo Gestor, dos eventos e audiências.*

*A priori, a organização das oficinas e reuniões do Núcleo Gestor ficou sob responsabilidade de XXX, XXX e XXX. Os convites e a confirmação das presenças (por escrito e pessoalmente) serão realizados por XXXX e XXXX. XXX, XXXX e XXXXX registrarão as informações discutidas nas reuniões do Núcleo Gestor.*

*Na sala localizada XXXXX estará reunido todo o material (mapas, folders, atas, relatórios etc) relacionado ao processo de elaboração do Plano Diretor e será de livre acesso a população.*

*As formas de disponibilizar o transporte público para as comunidades rurais participarem do lançamento público também será atribuição da equipe.*

*O repasse das informações para o Núcleo Gestor (plano de ação, atividades programadas etc) precisa ser feito periodicamente pela equipe de coordenação.*

### **Integrantes da Equipe de Coordenação**

Nome	Cargo/profissão
Solange XXXXX	
Elzinete XXXXX	
Lígia XXXXX	

As atividades das equipes devem seguir o cronograma geral do Programa de Elaboração de Planos Diretores Participativos divulgado no I Encontro Regional.





