

**RELATÓRIO/ATA DE REUNIÕES****Data da Reunião:** 23/11/2021**Hora início:** 10:15h**Hora fim:** 12:20h**Local:** Prefeitura Municipal de Ponte Serrada**Município envolvido:** Ponte Serrada**Assuntos:** Apresentação de Metodologia, Regimento Geral e Palestra Técnica**PARTICIPANTES**

NOME	ENTIDADE	TELEFONE OU E-MAIL	ASSINATURA
Luiz Carlos			
Marcelo L. d. Lima			
Patrícia Guimarães			
Chaua K. P. Silva			
Julio F. F. da Silva			
Julio C. da Silva			
Carla M. da Silva			
Carla M. da Silva			

**NOTAS DE REUNIÃO**

A equipe técnica do CINCATARINA iniciou a apresentação saudando os presentes, falando que todos os materiais produzidos e registros de reuniões que irão ocorrer durante o processo de revisão da legislação serão disponibilizadas em um site específico para o acesso toda população. Em sequência, explicou que o CINCATARINA fazer parte do município, atuando com uma equipe multidisciplinar na revisão do Plano Diretor e discorreu que é o Plano Diretor e seus objetivos, tal como, explanou sobre o Estatuto da Cidade, do prazo para a revisão da legislação do Plano Diretor e das etapas do processo de revisão do Plano Diretor, consistidos em: metodologia, diagnóstico (técnico e comunitário), prognóstico, revisão das leis e elaboração da versão preliminar das minutas da lei do Plano Diretor, da lei de Parcelamento do Solo, da lei de Uso e Ocupação do Solo, do Código de Edificações e do Código de Posturas, validação popular através de audiência pública do diagnóstico e propostas de minutas de lei, revisão final das minutas e entrega final do Plano Diretor. Após, discorreu sobre a participação popular e controle social, consistido nos instrumentos nos eventos municipais, comunitários e territoriais e na existência da comissão da revisão do Plano Diretor que possui atribuições deliberativa, consultiva e propositivas, bem como, de acompanhar e validar os materiais produzidos e de garantir a participação popular. Em seguida, apresentou como se dará o contanto entre a equipe do CINCATARINA e a comissão de revisão, bem como, se procederá a aprovação dos documentos produzidos e sua disponibilização a população através do site, além disso, discorreu como irão ocorrer as reuniões da comissão e as audiências públicas para validação por parte da população em conformidade com o regimento geral. Posteriormente, a equipe técnica do CINCATARINA, passou a apresentação da palestra técnica que objetiva o alinhamento dos conhecimentos técnicos dos membros da comissão, onde foram abordados na forma de apresentação ilustrativa, a função social da cidade e da propriedade e as principais diretrizes para revisão do Plano Diretor, sendo: o desenvolvimento sustentável, a cidade compacta, a cidade acessível, o uso misto e a desburocratização de processo. Falou-se das consequências da falta de planejamento eficaz, citando o crescimento urbano desordenado. Em seguida, explanou com exemplos negativos e positivos, o que é uma cidade para pessoas, citando três eixos principais: imagem da cidade (uso misto, parâmetros urbanísticos, fachada ativa e identidade/morfologia da cidade), espaços públicos e mobilidade (calçadas, arborização, modais de transporte ativos, transporte públicos e vagas de veículos) e preservação, cultura e lazer (patrimônio cultural, atrativo rural, ambientes convidativos e eventos comunitários). Na sequência, a equipe do técnica do CINCATARINA indagou à comissão sobre qual é a cidade que temos hoje e qual a cidade que queremos para o futuro, ademais, apresentou as formas de contribuição da sociedade para coletar os dados pertinentes a indagação, comentando sobre a realização de reuniões técnicas, das reuniões comunitárias para coletas de dados através da aplicação da metodologia Metaplan de CDP (condicionantes, deficiências e potencialidades), das audiências públicas para apresentação dos resultados, das fichas de contribuição, do questionário online, das divulgações em redes sociais e do site CINCATARINA para a revisão do Plano Diretor do município. Após, comentou que será disponibilizado um link no grupo do WhatsApp para preenchimento do questionário técnico exclusivo para os membros da comissão, explicando que os dados resultantes deste serão analisados na etapa do diagnóstico comunitário e que servem de parâmetros para compreender a cidade de desejável pelos membros da comissão e, mencionou que estes também devem preencher e divulgar o questionário de contribuição online, o qual coleta dados individuais da população. Ademais, apresentou a proposta da divisão das reuniões comunitárias sendo uma área urbana e outra na área rural e questionou qual seria a opinião da comissão a respeito de locais, divisão e número de reuniões, sendo debatido e sugerido pela comissão que ocorram três reuniões comunitárias na área urbana (CTG, Centro e Baía Alta) e uma na área rural (Baía Baixa). Em sequência, um dos membros da comissão sugeriu a inclusão de representantes da câmara de vereadores na comissão, sendo esclarecido pela equipe do CINCATARINA que já há representantes do legislativo na comissão que são responsáveis por manter a sua entidade informada sobre os temas discutidos e que a comissão tem caráter de discussão técnica, além disso, mencionou que a comissão pode convidar a qual momento representantes da comunidade e do legislativo para participar das reuniões da comissão quando julgar necessário e reforçou que apenas tem direito a votos em decisões da

comissão os membros titulares. Ademais, a equipe técnica do CINCATARINA comentou que os documentos da metodologia e do regimento geral serão enviados para a análise e apontamentos da comissão, sendo dado o período de uma semana para leitura dos materiais e validação dos locais das reuniões comunitárias. Foi questionamento pela comissão como será feita aprovação da metodologia, sendo explicado pela equipe do CINCATARINA que poderá ser feita através do grupo do WhatsApp, contudo, será feito documento (ata) com assinatura para aprovação do documento para garantir a legalidade do processo. Além disso, mencionou que o próximo passo após a aprovação da metodologia é marcar as reuniões comunitárias, a comissão questionou qual será o prazo para a finalização dos trabalhos, sendo esclarecido que o tempo de término dos vai depender dos debates e da aprovação dos documentos pela comissão. Ainda, foi questionado pela comissão em quais horários e dias irão acontecer as reuniões comunitárias, sendo esclarecido que por orientação do ConCidades as reuniões devem ocorrer nos horários mais favoráveis a população as quais comumente são realizadas as 19h e que possivelmente serão marcadas em uma semana do mês de janeiro. Posteriormente, foi comentado por um dos membros da comissão que atualmente no município não há segurança jurídica para os empreendedores, devido à ausência de parâmetros de uso e ocupação solo, citando o exemplo de um moinho que era existente um local e que após surgimento de residências em entorno teve que mudar de local devido aos incômodos gerados por este, tala como, outros conflitos de usos encontrados na área industrial do município, neste sentido, foi mencionado pela equipe do CINCATARINA que as legislações que compreendem o Plano Diretor irão prever tempo para transição e adequação as novas normativas, contudo, alguns casos irão necessitar de regularização fundiária. Ademais, os membros da comissão comentaram de irregularidades de edificações nas margens de cursos d'água presentes na área urbana, sendo comentado pela equipe do CINCATARINA que para se evitar esta problemática nos anexos da legislação será previsto um mapa de restrições ocupacionais, dentre elas as áreas de preservação permanente (APPs) conforme o Código Florestal o qual está passando por alterações na lei em nível federal que poderão alterar as dimensões das faixas de APPs em áreas urbanas consolidadas, através de leis municipais. Por fim, não havendo mais questionamentos e assuntos a serem tratados, deu-se por encerrada a reunião.

**Próximos passos da Comissão:**

1. Responder o questionário técnico online;
2. Analisar textos da metodologia e do regimento geral.

**Próximos passos do CINCATARINA:**

1. Disponibilizar questionário técnico para preenchimento;
2. Disponibilizar material da reunião;
3. Enviar documentos da metodologia e regimento geral.