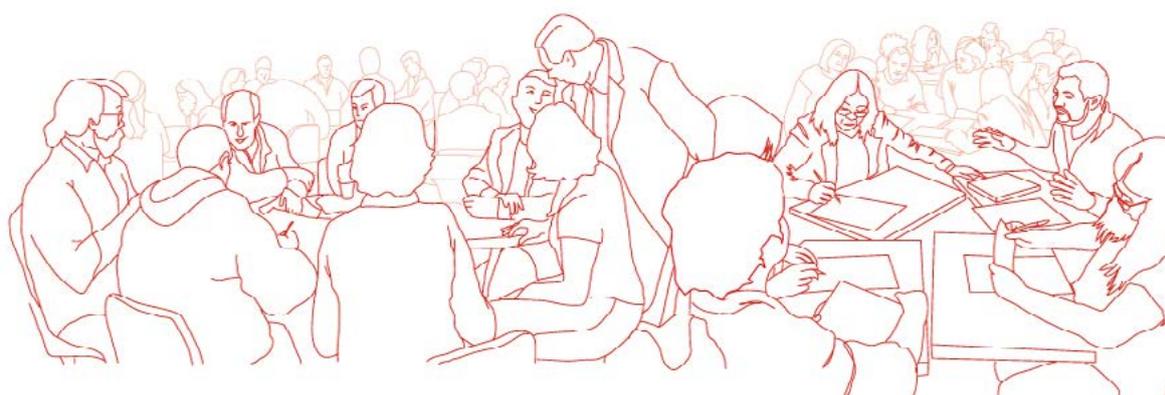


Revisão Participativa do Marco Regulatório do Desenvolvimento Urbano

GUIA METODOLÓGICO DOS PROCESSOS PARTICIPATIVOS

A participação como método de governo
e sua dimensão formativa.



Uma contribuição da Assessoria de Participação
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	04
INTRODUÇÃO.....	06
CONTEXTUALIZAÇÃO.....	07
PARTICIPAÇÃO COMO MÉTODO DE GOVERNO.....	09
INOVAÇÕES METODOLÓGICAS NA REVISÃO DO MARCO REGULATÓRIO.....	12
1 CMPU como Núcleo Gestor da Revisão do Marco	
2 Oficinas Territoriais e Capacitação de Mediadores	
2.1 Técnica de visualização por cartelas e a composição coletiva de propostas	
2.2 Especificidades das Oficinas na Revisão da LPUOS	
2.3 Oficinas com Conselhos Participativos na Revisão dos Planos Regionais	
2.4 Estações de Trabalho: Oficina com CMPU na discussão da OUC BT	
2.5 Capacitações de Mediadores para operar as oficinas	
3 Plataforma Eletrônica	
4 Diálogos Sociais	
5 Conferencias da Cidade	
6 Audiências Públicas e Devolutivas	
7 Método para Sistematização das Contribuições	
8 Desafios	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES.....	46
ANEXOS.....	47

Apresentação

Ao iniciar a revisão do Marco Regulatório, a equipe de Assessoria Técnica de Participação e Comunicação realizou uma extensa pesquisa metodologias participativas, contando inclusive com o apoio da Secretaria Municipal e Secretaria Nacional de Direitos Humanos. Há vasto material a respeito, mas em grande parte relacionado a experiências dirigidas a grupos pequenos e homogêneos. Tendo como princípio a participação como método de governo e entendendo que estes processos participativos devem contribuir também para formação do cidadão, ampliando o seu entendimento com relação à legislação urbanística da cidade, a Assessoria de Participação de SMDU preocupou-se em construir uma metodologia que pudesse ser aplicada em toda a cidade, envolvendo grupos muito extensos – em média 450 pessoas - , para tratar de um conteúdo de natureza abstrata: planejar o desenvolvimento da cidade, definir regras que impactarão no cotidiano de cada cidadão mas que por si só não são automaticamente entendidos na sua praticidade. .

A elaboração deste guia metodológico teve como base os relatórios elaborados em todas as etapas – de revisão do marco regulatório e cumpre a função de compartilhar as metodologias elaboradas por inúmeras e dedicadas mãos, de técnicos de diversas secretarias e principalmente aqueles que compõe os quadros das subprefeituras que assumiram a importante tarefa de compor a metodologia e operar as atividades participativas realizadas de forma descentralizada, nos territórios de todas as 32 subprefeituras; atividades essas que implicaram em uma complexa logística de distribuição de material, organização de escalas de trabalho organização da locomoção dos técnicos agendamento e preparação dos espaços, dentre tantas outras ações que exigiam a mesma dedicação que a elaboração do método de consulta à sociedade..

Registramos um agradecimento especial aos servidores de SMDU que compartilharam com a APPC muitas destas ações. Agradecemos também a todos que disponibilizaram os equipamentos públicos e privados, em sua maioria Centro de Educação Unificado /CÉUS para a realização das reuniões, conferências e oficinas.

Importante registrar que um dos méritos da metodologia adotada na revisão do marco regulatório foi possibilitar a explicitação de diferentes projetos de cidade em disputa no interior da própria sociedade, colocando em cheque uma falsa dicotomia entre Estado e sociedade. Mas uma metodologia diversificada em si não é suficiente para que o produto do processo participativo seja um conjunto de diretrizes e regras que visem uma cidade mais justa e inclusiva. Para tanto, é fundamental que haja o diálogo com margem de alteração da proposta inicialmente elaborada pelo poder público, o envolvimento da sociedade e dos quadros técnicos da prefeitura, e a publicização de dados e propostas. Em resumo, com esse conjunto de elementos, reafirmamos nosso compromisso com a ampliação e constante aperfeiçoamento da democracia e dos processos que a refletem no cotidiano.

A todos envolvidos direta e indiretamente neste processo, nosso agradecimento!

Assessoria de Participação e Comunicação de SMDU

Introdução

Trata o presente documento da descrição da metodologia participativa utilizada na Revisão do Marco Regulatório da Política Urbana que englobou, a partir de jan/2013, a Revisão do Plano Diretor Estratégico de São Paulo, da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo (LPUOS) e os Planos Regionais das Subprefeituras.

O registro das estratégias, procedimentos e instrumentais utilizados tem a finalidade de apoiar as equipes técnicas no desenvolvimento das atividades participativas, oferecendo a experiência desenvolvida como referência para composição de novos processos participativos, envolvendo as frentes de mobilização, organização e operação das atividades participativas, sistematização das contribuições recebidas e devolutivas.

Este Guia Metodológico apresenta a opção metodológica que direcionou o conjunto de atividades presenciais e não presenciais operadas durante as referidas revisões, bem como todo o material estruturado para organização do trabalho e para suporte da atividade participativa.

Contextualização

Ao tomar posse, a nova direção de SMDU deu início ao planejamento do processo de revisão, em conjunto com os técnicos dos diversos departamentos da Secretaria - Departamento de Urbanismo, Departamento de Uso e Ocupação do Solo, Departamento de Informações Técnicas, Assessoria Jurídica - e sob a coordenação da recém criada Assessoria de Participação Popular e Comunicação.

Logo de início, o corpo diretivo de SMDU foi chamado a participar de inúmeras atividades promovidas por alguns importantes atores sociais, resultado do intenso interesse da sociedade por participar do processo de revisão do Plano Diretor. Foram atividades organizadas ao mesmo tempo para ouvir da nova gestão de que maneira pretendia empreender o desafio da revisão e, de outro lado, para expressar a enorme expectativa de que o processo efetivamente permitisse a interlocução da sociedade com o poder público. Havia uma grande expectativa, pois nas gestões imediatamente anteriores, os processos participativos não se efetivaram

como processos ativos de consulta e tomada de decisão, mas como estratégias de legitimação de propostas previamente definidas, com reduzida possibilidade de ajuste ou modificação. As demandas e reivindicações encontravam-se represadas, o que tornava os coletivos organizados ao mesmo tempo exigentes e reticentes em relação à perspectiva dos processos participativos se efetivarem como exercício democrático de construção do marco regulatório do desenvolvimento urbano. Havia ainda um sentido de urgência - pois o Plano em vigor já deveria ter sido ajustado há 07 anos - e um forte sentimento de insatisfação em relação às dinâmicas da cidade, em especial a imobiliária.

Dentre essas atividades, em março de 2013 a Secretaria foi convidada a participar de Audiência Pública organizada pelo Ministério Público Estadual, sobre Participação Popular e Gestão Democrática da Cidade e também foi convidada a participar de um Ciclo de Debates e Diálogos, promovidos pelo “Fórum Suprapartidário por uma São Paulo Saudável e Sustentável”, sobre “Temas Urbanos e a Revisão do Plano Diretor da Cidade de São Paulo”.

Em resposta a essa conjuntura, e partindo do princípio da participação como método de governo, a gestão 2013/2016 optou por abrir radicalmente as informações da máquina pública, e SMDU, de seu lado, adotou um ambiente e um conjunto de estratégias articuladas que ampliaram e diversificaram as frentes de consulta e construção da política urbana, em ativo diálogo com a sociedade. Podemos relacionar as seguintes ações nesse sentido:

1. Incorporação à nova estrutura da secretaria a Assessoria de Participação, de modo a garantir a coordenação unificada dos processos participativos e a incorporação das dinâmicas participativas por todos os departamentos de SMDU;

2. Ampliação da composição do Conselho Municipal de Política Urbana/ CMPU, e reforço ao planejamento conjunto de pautas e reuniões mensais - ordinárias e extraordinárias, bem como publicização de atas, pautas, atas e material de apoio às reuniões. O CMPU passou a ser **Núcleo Gestor da Revisão Participativa,** participando ativamente tanto da composição de conteúdos como da definição e posterior avaliação das atividades participativas.

3. Estruturação da plataforma eletrônica de comunicação e interação: O gestãourbana.sp.gov.br passou a ser uma referência para o acesso às informações relacionadas aos projetos em andamento na Secretaria, com divulgação do calendário de atividades, material de apoio às discussões, mecanismos interativos de discussões temáticas, programáticas e territoriais, em formatos abertos.

4. Inovação no formato das atividades consultivas presenciais. Tradicionalmente apenas audiências públicas eram utilizadas como formato das consultas à sociedade. SMDU procurou tornar cada atividade um processo ao mesmo tempo informativo e formativo, que explicitasse conflitos presentes na própria sociedade e na estrutura do poder público, mas também permitisse a pactuação democrática de consensos: oficinas, seminários, diálogos sociais.

5. Organização de experiências transitórias de ocupação urbana: o Centro Aberto (implantação de mobiliário urbano por tempo limitado) e os Ensaios Urbanos (concurso de ideias para uso e ocupação do solo) permitiram refletir sobre as possibilidades de ocupação dos espaços públicos e redirecionamento de usos, que permitiu novos formatos de debate sobre o desenvolvimento urbano.

6. Construção da Política e do Sistema de Participação. A SMDU envolveu-se ativamente na construção do Sistema, garantindo a implantação e operação de todas as medidas acordadas pelo Comitê Intersecretarial de Participação, como a criação dos links PARTICIPAÇÃO SOCIAL na página eletrônica da secretaria e a compatibilização de agendas de processos participativos e articulação de atividades, visando tanto superar a compartimentalização de processos como a economia e potencialização dos recursos investidos. Exemplo da compatibilização de agendas e recursos foi a estruturação da eleição conjunta do Conselho Municipal de Política Urbana (CMPU) e do Conselho da Criança e Adolescente (CEDECA).

Participação como Método de Governo

A participação social nas decisões relacionadas às políticas de desenvolvimento urbano, desde o Estatuto da Cidade de 2001, deixou de ser uma opção e passou a ser uma obrigação a ser cumprida por toda e qualquer gestão administrativa, em todos os níveis de governo; portanto, podemos afirmar que tornou-se uma política de Estado: não se discute se haverá ou não processos participativos de consulta, mas como serão organizados, com qual periodicidade, sobre quais aspectos das políticas, planos e programas, quem será o público envolvido, como garantir um maior e mais representativo envolvimento dos vários atores sociais que discutem e reivindicam uma cidade mais democrática, humana e reequilibrada. E foi essa premissa que direcionou toda a construção do marco regulatório da política urbana de São Paulo, desde o início de 2013, quando a participação além de ser política de Estado, foi assumida como método de governo.

A participação como método de governo pressupõe assumir a garantia da transparência a todas as ações de governo e a devida consulta à sociedade. Transparência é pressuposto para a participação. Se não há informações claras e de qualidade, dificilmente a sociedade poderá analisar, avaliar e apoiar ativamente propostas, sugerir alterações ou fazer novas proposições. Por isso, transparência e participação se entrelaçam.

Outro elemento que caracteriza a participação como método de governo é o constante esforço em deixar claro qual o ponto de vista do poder público, que possui uma estrutura de técnicos, acúmulo de experiência e acesso a dados que torna sua obrigação formular propostas, que não devem ser encaradas como definitivas, mas como uma primeira elaboração resultado desse conjunto à sua disposição. Por isso, como método, deixar claras as suposições e as hipóteses exprime maturidade democrática e respeito para com o interlocutor. Não se trata de legitimar uma proposta inicialmente formulada pelo poder público, mas **construir um produto final que seja legítimo.**

Como método de governo, pressupõe ainda deixar claras as “**regras do jogo democrático**”. O respeito às diferenças de posição pressupõe que sejam definidas e respeitadas as regras para o debate. Pactuar regras para o recebimento das propostas, para a sistematização e devolutivas e o correlato respeito a esse pacto, é fundamental para a legitimidade do processo de consulta.

Quando se assume a participação como método de governo, há uma preocupação constante com a **qualidade do processo participativo**: da mobilização, da

organização e também com o formato das atividades. Estruturas tradicionais como as audiências públicas, não articuladas com outros formatos de consulta, podem reforçar uma visão de que o conflito se dá entre poder público (presente na mesa que conduz os trabalhos da audiência) e sociedade (presente na plenária), quando na verdade existem várias visões de cidade que coexistem e estão em disputa no interior da sociedade; e que também se reproduzem no interior da máquina pública. Como método de governo, a participação pressupõe ampliar os espaços e formatos de consulta, que permitam emergir os conflitos de fato existentes e pactuar saídas conjuntas, qualificando esses espaços, garantindo devolutivas claras onde os critérios de inclusão ou rejeição de propostas sejam explicitados.

Ter a participação como método também pressupõe enfrentar o desafio de **promover processos internos ao governo**, de reflexão e pactuação envolvendo secretarias, subprefeituras e seus quadros técnicos.

Importante registrar aqui que, tendo assumido a participação como método de governo, a Coordenação de Participação Social da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, organizou um Grupo de Trabalho Intersecretarial (que posteriormente seria estruturado como Comitê Intersecretarial) e realizou um levantamento analítico a respeito das instâncias, mecanismos e demais canais de participação existentes. Esse levantamento gerou um extenso **Plano de Ação**, a ser implementado de forma articulada por todas as secretarias municipais e, dentre os seus produtos mais importantes, a elaboração da Minuta do Projeto de Lei (PL) do Sistema e Política Municipal de Participação Social, levada a consulta pública de agosto a dezembro de 2015. Em 29.07 de 2016, o PL que instituiu a Política e o Sistema de Participação Social, foi oficialmente entregue à Câmara Municipal que, por sua vez, promoverá nova rodada de consultas antes da sua aprovação.

Tendo participado ativamente da composição da Política e do Sistema de Participação Municipal desde 2013, SMDU tomou como referência todo o acúmulo reflexivo alcançado na composição do Sistema como referência para desenvolvimento da revisão participativa do marco regulatório do desenvolvimento urbano.

Inovações Metodológicas na Revisão do Marco Regulatório

Podemos destacar um conjunto de estratégias que somadas imprimiram um caráter inovador aos processos participativos desenvolvidos por SMDU durante a Revisão do Marco Regulatório do Desenvolvimento Urbano: a explicitação e pactuação de regras claras para recepção e sistematização das propostas; a associação dos mecanismos presenciais com mecanismos virtuais de participação; a incorporação de Oficinas como espaços para composição coletiva de propostas e a capacitação de mediadores para realização da atividade; a garantia de acesso público a todas as propostas recebidas em cada um dos espaços presenciais e virtuais de consulta e a garantia de devolutivas qualificadas, evidenciando os critérios de incorporação ou não de propostas advindas da sociedade.

A pactuação das “Regras do Jogo” democrático

Desde o início do processo de revisão, foram explicitadas as **Regras para a Entrega de Propostas**, o que foi considerado um elemento fundamental para tornar mais transparente o processo participativo. Tais regras foram amplamente divulgadas juntamente com o processo de mobilização e na plataforma eletrônica, sendo reforçadas a cada evento participativo.

REGRAS PARA A ENTREGA DE PROPOSTAS

Para que todos possam participar de forma produtiva é necessário pactuar algumas regras. De um lado, a Prefeitura se compromete em analisar e dar a devolutiva de cada proposta apresentada, mas de outro, é necessário que todos participem respeitando os demais grupos e agentes da cidade e construindo propostas consistentes com os objetivos do PDE. Dessa forma, a Prefeitura se compromete a analisar e fazer a devolutiva das propostas desta 2ª etapa que respeitem o exposto abaixo:

1. Só serão aceitas contribuições identificadas, inclusive com um endereço eletrônico (e-mail) para possível confirmação;
2. As contribuições devem ser encaminhadas em formulários próprios, devidamente preenchidos. Os formulários serão distribuídos nas oficinas participativas realizadas nas Subprefeituras e também estarão disponíveis online até o término da 2ª Etapa de Revisão Participativa (30 de julho de 2013);
3. Só será aceita uma contribuição por formulário. Quando o formulário possuir mais de uma contribuição, só a primeira será considerada. Não há limite de formulários por pessoa;
4. Serão desconsideradas contribuições com mensagens ofensivas a quem quer que seja. Não serão aceitas contribuições com citações sem as fontes.

Atenção:

Faça um texto enxuto com a ideia de sua proposta, evite textos longos com várias argumentações em uma mesma contribuição (lembrando que, em contribuições com mais de uma ideia, só a primeira será considerada); Ler um texto sem pontuação gera desconforto aumenta as chances de ele ser mal interpretado. Portanto, confira se o texto está de acordo com sua intenção; Não use abreviações e evite o uso da linguagem de Internet.

A associação dos mecanismos presenciais com mecanismos virtuais de participação

A SMDU procurou pesquisar formatos diferenciados de consulta pública, que permitissem ao mesmo tempo uma participação mais ampliada da sociedade e espaços de debate para que a sociedade pudesse conhecer e reconhecer os posicionamentos, interesses e propostas defendidas pelos diversos segmentos e/ ou grupos sociais interessados em incidir na composição da nova lei.

O site **gestaourbana.sp.gov.br** foi peça fundamental para a divulgação e mobilização para as atividades. A plataforma www.gestaourbana.sp.gov.br foi construída para permitir que a população entendesse a revisão participativa e suas etapas de maneira simples, acompanhasse as últimas notícias e a agenda de atividades, assistisse transmissões ao vivo ou os vídeos das atividades presenciais, acessasse facilmente documentos úteis para a revisão (como leis e apresentações) e participasse online, enviando propostas e sugestões para a revisão do Plano Diretor de São Paulo, da LPUOS e dos Planos Regionais.

Foram disponibilizados no site da prefeitura e no Gestão Urbana, antecipadamente à realização das atividades participativas presenciais, o cronograma das atividades, um caderno sobre o processo de revisão e o conteúdo dos estudos técnicos a serem apresentados nas diversas atividades.

Na revisão do Plano Diretor, a Secretaria de Comunicação (SECOM) definiu a estratégia e o Plano de Comunicação, que previa a divulgação em equipamentos públicos como escolas, postos de saúde, subprefeituras, casas de cultura e bibliotecas públicas; publicação de encartes, informes e pequenos textos (relese) em jornais de bairro e de grande circulação. Na revisão da LPUOS e dos Planos Regionais, a comunicação passou a ser operada unicamente pela Assessoria de Comunicação de SMDU.

Segue abaixo o descritivo das experiências realizadas e no anexo deste Guia Metodológico, os instrumentais e materiais utilizados.

1. As reuniões com o CPU, núcleo gestor da Revisão do Marco Regulatório.

Em todos os processos relacionados à revisão participativa do marco regulatório do desenvolvimento urbano, o **Conselho Municipal de Política Urbana** foi investido do papel de **Núcleo Gestor**, como prevê o Estatuto da Cidade, assumindo esse papel tanto em relação ao processo de construção do conteúdo como da definição das dinâmicas e formatos das atividades participativas. Durante a revisão do PDE, cujo escopo organizou-se em torno da definição das grandes diretrizes de qualificação, preservação e transformação da cidade, foi estruturado o “GT Conteúdo” e “GT Processos Participativos”, além da agenda de reuniões ordinárias e extraordinárias no Pleno do Conselho. Na revisão do Zoneamento e dos Planos Regionais, extensa agenda de reuniões envolveu o Pleno do Conselho em todas as etapas de revisão – discussão da proposta inicial formulada pelo poder público, discussão da proposta revista com as contribuições recebidas da sociedade e devolutiva para apresentação do produto consolidado a ser encaminhado como Projeto de Lei à Câmara Municipal. A mesma dinâmica foi repetida quando da revisão dos Planos Regionais das Subprefeituras.

As reuniões ordinárias e extraordinárias seguiram o rito das reuniões formais do conselho, com convocação em prazo definido pelo Regimento Interno, elaboração de ata e publicação do sumário executivo em DOM.

Já em relação aos GTs - compostos apenas na revisão do Plano Diretor Estratégico - o cronograma e as pautas foram definidas no início dos trabalhos. Os produtos pactuados no GT Processo Participativo, como regra, eram apresentados para ciência no Pleno do Conselho. Já os produtos produzidos no GT Conteúdo, via de regra, forma levados para discussão ampliada do Pleno do Conselho. As reuniões dos GTs foram registradas em formato “Ajuda Memória”, ao invés do formato ata.

2. Oficinas Participativas Territoriais.

As oficinas são um método já bastante desenvolvido para trabalho com pequenos grupos, que pressupõe a definição de um plano de trabalho que orientará a dinâmica, a interação entre os

participantes e a construção coletiva de algum produto ao término da dinâmica. A produção coletiva como resultado é o que diferencia essa atividade de outras dinâmicas de grupo.

No caso da Revisão Participativa do Marco Regulatório de Desenvolvimento Urbano, o enorme desafio que se apresentou às equipes técnicas foi a aplicação desse método de trabalho a um contingente grande de participantes, que deveria ser mobilizado e incentivado a participar da construção coletiva de propostas.

Para planejamento da atividade, a equipe técnica organizou o trabalho da seguinte forma:

1. O primeiro passo foi a constituição de Grupo de trabalho com um representante/ interlocutor por subprefeitura.

2. Na sequência foi definida a expectativa de público presencial a ser mobilizado para cada etapa da revisão.

Havia uma expectativa de envolvimento presencial de 450 pessoas por evento, tanto na 1.a como na 2.a etapa de revisão do PDE e na 1.a e 2.a Etapas de revisão da LUOS.

3. Definição do desenho geral da atividade.

Na Etapa de Revisão do Plano Diretor, como trabalhávamos com um cronograma muito curto, não foi possível envolver os representantes das subprefeituras no desenho das atividades, o que foi corrigido e aprimorado na etapa seguinte, ou seja, na revisão do zoneamento, com a constituição dos Grupos de Trabalho de Conteúdo e Participativo, que se reuniam periodicamente para discussão da metodologia participativa e conteúdo da lei.

As oficinas participativas foram planejadas tendo como estrutura básica: realização de uma apresentação inicial a todos os participantes – para equalizar as informações – divisão em salas de até 50 pessoas e, nas salas, subdivisão em grupos de até 10 pessoas. A subdivisão visava garantir que todos tivessem tempo para fala e troca de impressões, bem como pudessem trabalhar sobre mapas, no caso da revisão da LPUOS.

4. Reserva de espaços compatíveis com a atividade (com auditório, som, projetor, cadeiras, salas e demais itens de infraestrutura necessárias ao desenvolvimento da atividade), definição de calendário e vistoria prévia nas semanas que antecederam o evento.

Os locais indicados pelas Subprefeituras foram vistoriados previamente, observando as condições de adequação dos espaços para a realização das atividades programadas. As avaliações produzidas nas visitas de vistoria foram documentadas em registros fotográficos e descritivos sobre as instalações, equipamentos disponíveis e acessibilidade ao público em geral (modelo anexo), que possibilitaram encaminhar sugestões de adequação nas situações em que se verificou esta necessidade.

5. Estruturação da dinâmica da oficina (detalhamento da programação, materiais a serem utilizados, simulação da dinâmica, preparação da Apresentação Geral por subprefeitura, definição do material a ser utilizado – instrumentais, formulários) e preparação do evento em si (envolvendo técnicos de SMDU, das subprefeituras e governo local, bem como conselheiros do CPMU)

6. Capacitação de mediadores

7. Vistoria e checagem da infra estrutura nas semanas que precediam o evento.

Em paralelo à organização do evento, as equipes técnicas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, em parceria com CPMU e subprefeituras, realizaram a mobilização popular de cidadãos e coletivos, com atuação local e ou municipal ao mesmo tempo em que era estruturada a Plataforma Eletrônica de Participação.

Estratégias de Mobilização:

Foram privilegiadas (3) estratégias de mobilização durante a revisão do Plano Diretor:

1. Mapeamento dos atores ativos, tanto em cada região/subprefeitura, como na cidade e na região metropolitana, nos segmentos de movimentos sociais (de moradia, da população em situação de rua, de ambulantes, indígenas, mulheres, LGBT, entre outros), empresarial (construção civil e setor imobiliário), segmento acadêmico, segmento de organizações não governamentais, de associações

de moradores, de conselhos (conselhos de saúde, conselhos tutelares, da assistência, e outros), segmento de categorias profissionais e de trabalhadores, representados por suas entidades sindicais. De posse desse mapeamento, realizado em conjunto pelas subprefeituras e SMDU, a mobilização foi desencadeada através do envio de cartas-convite por meio eletrônico, contendo o calendário e temas das atividades, bem como com a informação do link para acesso aos estudos.

2. Mobilização de massa, a partir da publicação dos calendários e encartes sobre os assuntos objeto das avaliações, em jornais de grande circulação e jornais de bairro (estratégia de comunicação organizada por SECOM).

3. Ampla divulgação junto aos conselhos setoriais de habitação (CMH), política urbana (CMPU) e meio ambiente (CADES) já estruturados.

A partir das listas de presença de cada um dos encontros, SMDU estruturou um banco de correios eletrônicos para o qual passou a enviar informativos e respectivos convites das atividades participativas em curso, passando esse mailing a ser usado também como estratégia para mobilização da revisão da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo.

Quando da revisão da LPUOS e dos Planos Regionais, além das estratégias acima relacionadas, também foram mobilizados os Conselhos Participativos das Subprefeituras, recém eleitos.

Dinâmica das Oficinas:

Todas as oficinas regionais foram precedidas de uma apresentação geral em auditório, para uniformizar os participantes em relação aos conteúdos a serem trabalhados.

Ao final da apresentação no Auditório, os participantes foram encaminhados para salas preparadas pela equipe regional e equipes de SMDU designadas para a coordenação do processo participativo (na revisão do PDE, a assessoria de participação contou com apoio de 03 consultoras contratadas que desempenharam essa função; na revisão do Zoneamento, contou com apoio de empresa contratada e na Revisão dos Planos Regionais das Subprefeituras, com a equipe de residentes em arquitetura no apoio a realização das atividades).

Para participar das oficinas, cada munícipe poderia optar em se dirigir para as salas acompanhado ou não de seus pares, evitando apenas que fosse ultrapassada a ocupação máxima de 50 pessoas por sala.

2.1. As Oficinas na Revisão do Plano Diretor: Técnica de visualização por cartelas e a composição coletiva de propostas.

Na revisão do PDE, a apresentação no auditório relacionou os (12) doze objetivos do PDE, definidos pela SMDU a partir dos resultados das Oficinas e Seminários de Avaliação, realizadas na primeira etapa de revisão do PDE. A apresentação contemplou dados, informações e imagens que buscaram traduzir os conceitos e facilitar o debate.

Os doze objetivos foram agrupado em (4) conjuntos, mas não foi exigida a formação de subgrupos nas salas para todos os conjuntos de objetivos, de tal modo que, em algumas salas os participantes optaram por discutir apenas um ou dois dos conjuntos. Foram eles:

Conjunto A: temas relacionados à Transporte e emprego

Conjunto B: temas relacionados à preservação do meio ambiente e do patrimônio cultural.

Conjunto C: Habitação e equipamentos sociais

Conjunto D: Gestão, participação e controle social.

Desde o momento inicial dos trabalhos, os coordenadores designados pela SMDU e pela Subprefeitura percorreram as salas para apoiar as equipes responsáveis pela condução dos grupos. Cada sala contou com ao menos dois moderadores.

Os participantes que chegaram atrasados, após o início das atividades nos grupos, foram acolhidos por dois moderadores em uma sala preparada para atender este público específico. Os participantes receberam as informações e orientações da mesma forma que os demais, obedecendo às mesmas orientações para o debate e a elaboração de propostas.

Optou-se por utilizar a técnica de visualização por cartelas. O roteiro metodológico unificado, produzido para orientar a atuação das equipes das Subprefeituras nas 31 Oficinas Propositivas, e o trabalho de treinamento das equipes assegurou a uniformidade na condução dos trabalhos, naqueles aspectos considerados fundamentais para os objetivos desta etapa da revisão do PDE. Do mesmo modo, a adoção e padronização de instrumentos comuns como as listas de presença, formulários para atas, apresentação de propostas e avaliação, permitiram o registro sistematizado de cada atividade realizada com a população.

Cada sala foi ambientada com cartazes que explicitavam:

1. Os doze objetivos da revisão do PDE

2. Os acordos:

Pedir a palavra para falar:

Falar baixo para não atrapalhar a sala ao lado;

Respeitar o tempo da atividade;

Permanecer na atividade até o fim.

3. As Orientações para a escrita nas cartelas.

Utilizar o máximo de 04 linhas por cartela;

Registrar apenas uma ideia por cartela;

Escrever na horizontal;

Não utilizar o verso das cartelas

Foi solicitado a cada participante, uma vez escolhido o tema de maior interesse, que anotasse em cada cartela uma proposta em resposta à seguinte questão norteadora: A partir da avaliação apresentada e da sua vivência a atuação na cidade, o que deve ser feito para alcançar os objetivos do PDE? Cada pessoa recebia pelo menos uma cartela e poderia solicitar novas cartelas.

Na seqüência, os componentes de cada subgrupo (até 10 pessoas) deveriam trocar entre si as propostas, comparar as semelhantes e as divergentes e compor até duas propostas para serem apresentadas à sala. Essas propostas deveriam ser transcritas em formulário específico (Anexo X), que seria afixado na lousa quando da leitura a mesma para sala, por um porta-voz do subgrupo. A ficha de proposta foi afixada junto com uma Ficha de Indicação de Prioridade.

Depois de cada subgrupo expor suas principais propostas, todos os participantes da sala eram convidados a indicar, com bolinhas coloridas, (3) três dentre todas as afixadas que considerassem mais importantes. As bolinhas eram coladas na Ficha de indicação de Prioridades (Anexo X) ; o mediador contava o numero de bolinhas de destaque, de tal modo que as (5) mais votadas seriam lidas na Plenária por um outro porta-voz indicado pela sala. Os painéis eram fotografados e todo o material das sala guardado no envelope para entrega à equipe de sistematização.

Essa dinâmica permitiu ao conjunto dos participantes ter uma visão geral de todas as propostas de sua sala e muitas vezes optar por indicar como mais importante uma proposta diferente daquela que havia inicialmente defendido. Isso ocorreu frequentemente, pois todos tinham a segurança, estabelecida pelas normas do processo, de que sua proposta também seria computada e sistematizada.

Na plenária, a leitura das propostas mais votadas permitiu ao conjunto dos participantes daquele evento regional, perceber várias propostas convergentes entre as salas, e também reconhecer propostas que não tinham sido discutidas pelo seu grupo. Findada a atividade em plenária, as próximas etapas do processo participativo eram informadas a todos os presentes.

O formato “Oficina”, definido pela SMDU para o debate público e levantamento de propostas, distinguiu-se das tradicionais atividades regidas por listas de inscritos, em que poucos participantes conseguem fazer uso da palavra e apresentar suas opiniões e propostas. A Oficina teve boa receptividade do público participante, que pôde expor suas ideias e opiniões em pequenos grupos, conhecer os argumentos de outros participantes e juntos produzirem propostas que atendessem demandas e necessidades comuns. Ao mesmo tempo em que as diferenças de opiniões e os conflitos tiveram espaço para explicitação, a metodologia possibilitou o acolhimento de todas as propostas. Desta forma, superando as tradicionais formas de contraposição de propostas, evitaram-se os embates centralizados na disputa de posições, que pouco favorecem um debate democrático.

2.2 Oficinas para construção coletiva de propostas e as especificidades da Revisão da LPUOS

Nas Oficinas de Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo, diferentemente das Oficinas do Plano Diretor, a especificidade da matéria exigiu que os mediadores fossem técnicos com domínio da lei vigente e das propostas inicialmente desenhadas para sua reformulação. Também foram utilizados mapas impressos do território, onde constavam as alterações de zoneamento inicialmente propostas pelo poder público, a partir da qual se organizou o debate nas salas. Além disso, utilizaram-se formulários e não cartelas para registro das propostas, de tal modo a organizar o registro e facilitar o processo de sistematização e estudo das propostas. Além dos formulários construídos coletivamente e os apresentados individualmente na mesa de recepção de propostas (assinadas por coletivos, grupos, ou indivíduos, mas que não foram produtos da discussão havida nas salas), a equipe de sistematização também se apoiou nas anotações realizadas nos mapas de sala.

Nas Oficinas da LPUOS, não houve retorno para uma plenária final ao término da atividade nas salas. A atividade em sala foi organizada da seguinte maneira:

1ª parte – Aquecimento:

Mediador fazia o “reconhecimento” do mapa plotado da região: pontos principais, onde estava sendo realizada a oficina, referências reconhecidas pela sala. Solicitava aos participantes que se dividissem em subgrupos de até 10 pessoas, escolhessem um RELATOR, um EXPOSITOR e um GUARDIÃO DO TEMPO; rodada de apresentação.

Na sequência, entregava a ficha de destaque e propunha que COLETIVAMENTE no subgrupo os participantes apontassem pontos interessantes na apresentação inicial, algo que concordam. (Marcava um tempo para essa atividade: 15’).

Ao relator caberia registrar no instrumental de destaque o que chamou atenção do subgrupo.

2ª parte – Construção de propostas.

Após solicitar que os subgrupos localizassem no CADERNO DE PROPOSTAS o mapa da sua subprefeitura – a página do mapa correspondente propunha a seguinte pergunta norteadora: A proposta da PMSP atende as expectativas de futuro da cidade e da sua região?

Na sequência, mediador solicitava que os presentes construíssem até três propostas com pontos convergentes. Caberia ao relator o registro no instrumental, assinado por todos que concordassem com a mesma. (Tempo: 60 ‘)

3ª parte

Porta voz / expositor lia para a sala os destaques e as 3 propostas. Mediador marcava no mapa a proposta, afixava no painel o instrumental e depois de todas as exposições fazia um resumo do que foi colocado pela sala.

4ª parte

Como não houve plenária de encerramento, em cada sala os participantes receberam as informações relacionadas às próximas etapas do processo de revisão. Todas as propostas recepcionadas foram organizadas junto com o mapa plotado e encaminhadas para a equipe de sistematização. O envelope com o material continha ainda uma Ata Sintética, com número de participantes e número de propostas construídas.

Para a revisão da LPUOS, SMDU pode contratar empresa que realizou todo o apoio ao processo participativo, incluindo a sistematização com georreferenciamento das propostas recepcionadas da sociedade. A Empresa (Consorcio Diagonal JW) recebeu de SMDU um Guia Metodológico como parâmetro e, a partir do qual, pode aprimorar e organizar os produtos a serem entregues ao longo do contrato. (anexo X)

2.3 Oficinas com Conselhos Participativos na Revisão dos Planos Regionais

O Novo Plano Diretor Estratégico estabeleceu que os Planos Regionais das Subprefeituras integrariam o Sistema Municipal de Planejamento Urbano e deveriam ser revistos com ampla participação e acompanhamento dos Conselhos Participativos. Em reconhecimento a representatividade dos conselheiros eleitos e no reforço ao papel institucional que desempenha essa instância, optou-se por realizar as oficinas de discussão das primeiras formulações do poder público com os Conselhos Participativos.

A primeira proposta levada a debate foi resultado de um conjunto de reuniões com técnicos das secretarias e representantes das subprefeituras, reunidos em Grupos de Trabalho por macrorregião. Os Grupos de Trabalho, em conjunto com DEURB/SMDU, registraram no território os equipamentos existentes e as metas de novas implantações, a partir das informações fornecidas pelas secretarias. Na sequência, buscaram desenhar no território os perímetros de problematização, ou seja, as partes do território que poderiam gerar futuros projetos de intervenção urbana, projetos esses que articulassem ações de várias secretarias na melhoria do espaço público, superação de barreiras e qualificação dos trajetos que interligam os equipamentos públicos existentes ou projetados. Essa proposta inicial de perímetros para futuros projetos, com respectivas diretrizes e objetivos (que poderiam relacionar-se com transformação, qualificação ou preservação daquele território) foi levada para debate em oficinas com os Conselhos Participativos. Para condução da dinâmica, SMDU contou o grupo de Residentes em Arquitetura e Urbanismo, que passaram a compor a equipe de SMDU/DEURB em uma condição especial, definida no Convênio de Residência em Arquitetura e Urbanismo, firmado entre SMDU e FAU/USP.

A oficina, realizada no espaço da reunião dos Conselhos Participativos, foi dividida em três momentos:

- 1: Formativo:** Apresentação inicial e discussão (Plenária: 40 minutos)
- 2: Dinâmica Mapa 1:** Mapa falado (Em grupo: 40 min)
- 3: Dinâmica Mapa 2 e Fichas:** Discussão sobre perímetros de ação (Em grupo: 40 min)

Para cada Conselho Participativo foi estimada participação de 25% a mais de participantes do que a quantidade de conselheiros titulares. O total de participantes foi dividido em mesas com até 06 integrantes, sendo cada mesa mediada por um arquiteto residente. Além dos mediadores, cada evento regional contou com um técnico de SMDU responsável pela subprefeitura, um coordenador de dinâmica e um apresentador.

Para cada mesa de trabalho foi disponibilizado 01 mapa da subprefeitura, 02 fichas ilustradas de cada Perímetro de Ação, um Caderno da Subprefeitura (DataSubs) a cada conselheiro participativo titular, canetas e post-its.

Nas primeiras oficinas, os participantes recebiam aleatoriamente ao chegar um crachá/cartão a partir do qual se organizava a divisão dos subgrupos; porém, tal dinâmica se mostrou pouco eficiente no momento de reorganizar as mesas para a discussão do Mapa 2, de tal modo que passou-se a adotar um movimento mais livre dos participantes entre as mesas.

1. Momento Formativo:

Apresentação inicial e discussão (Plenária: 40 minutos)

A apresentação inicial visava instruir os participantes a respeito da revisão das leis urbanísticas (semelhante à apresentação das Conferências Regionais) e sobre os Planos Regionais das Subprefeituras neste contexto. Foram apresentados os mapas referentes à subprefeitura, esclarecendo como foi realizada a problematização do território até aquele momento.

Tópicos da apresentação:

- Apresentação institucional (SMDU)
- Revisão da legislação urbanística (PDE/LPUOS/PRS)
- Da natureza dos Planos Regionais
- Da abrangência e limites dos Planos Regionais
- Apresentar a situação da subprefeitura com gráficos e mapas principais do DataSub
- Desafios da subprefeitura
- Trabalho realizado até o momento
- Do espaço público
- Regra da participação da oficina

A apresentação foi dialogada, de tal sorte que os participantes puderam formular dúvidas e alinhar expectativas.

2: Dinâmica Mapa falado

Para que os conselheiros se apropriassem do mapa, da temática dos Planos Regionais e começassem a mapear questões da subprefeitura, foi realizada uma dinâmica formativa sobre espaços públicos sobre mapa base apenas com arruamento e equipamentos públicos.

Em todas as mesas deviam ser marcados os principais equipamentos e espaços livres públicos, principais caminhos e barreiras, problemas e potenciais da subprefeitura. Todas estas informações podiam ser marcadas no mapa da forma como os participantes da mesa desejassem, com canetas e post-its. Foram propostas as seguintes questões direcionadoras:

Sobre o mapa da subprefeitura, marcar e nomear:

- Quais seus principais equipamentos públicos?
- Quais os principais espaços livres públicos?
- Quais os principais caminhos e trajetos usados?
- Quais as principais barreiras?

2.3 Dinâmica sobre Mapa 2 e fichas/ Discussão sobre perímetros de ação

Entre a primeira e a segunda dinâmica sobre mapas, estruturou-se uma breve pausa onde o coordenador da dinâmica explicava como seria organizado o trabalho a seguir. Novo mapa com perímetros de ação era apresentado juntamente com as fichas ilustradas de cada Perímetro de Ação, contendo caracterização, objetivos, diretrizes e questões específicas (de 2 a 4 questões) sobre cada perímetro a serem respondidas nas mesas.

Neste momento eram distribuídas entre 2 a 3 fichas diferentes por mesa, lembrando que cada subprefeitura possui por volta de 15 perímetros. Essa distribuição era realizada por chamada oral, anunciando o nome do perímetro – que normalmente é o nome de um bairro ou de um elemento marcante no território. A distribuição das fichas na mesa seguia a manifestação de interesse por parte das pessoas nas mesas estabelecidas, que normalmente já refletia grupos de conselheiros de porções específicas do território ou distritos, ou eram distribuídas por proximidade territorial com outros perímetros.

Cada mesa devia selecionar um redator, mas em vários casos as mesas se dividiam em grupos menores para preencher fichas simultaneamente. Os participantes podiam rodar de mesas caso quisessem comentar em outras fichas ilustradas em outras mesas, mas, caso a discussão em grupo já tivesse sido realizada e a ficha assinada pelo grupo, o participante solicitava uma ficha de contribuição individual ao coordenador da oficina que era juntada à ficha correspondente.

Ao final do tempo de discussão, os mapas e fichas extras permaneciam com o coordenador do conselho, e uma copia da lista de presença era providenciada, assim como foto de todos os mapas trabalhados.

2.4. Estações de Trabalho: Oficina com CPU na discussão da OUC BT

Durante a elaboração da Lei da Operação Urbana Consorciada Bairros do Tamanduateí, uma vez realizadas as audiências públicas e consulta por meio da plataforma eletrônica, a versão que resultou desse processo foi amplamente discutida com o Conselho Municipal de Política Urbana, em uma Oficina organizada por Estações de Trabalho.

Antecedendo a atividade, para preparar todos os conselheiros para a referida oficina, a Minuta do PL foi apresentada numa reunião ordinária ao Pleno do Conselho e uma versão impressa foi oferecida a cada um dos conselheiros. Como apoio, a Minuta e os mapas relacionados à lei, bem como os demais estudos que subsidiaram a elaboração da Minuta, permaneceram disponíveis na plataforma www.gestão urbana.

No dia da atividade, foram montadas 4 estações de trabalho, que agruparam os títulos da Minuta do PL (Sala 1 - Cap. I e Cap. III, Sala 2 - Cap. II, Sala 3 - Cap. IV e VI e Sala 4 - Cap. V). Os conselheiros titulares foram divididos aleatoriamente, em lista de presença, por cores. Na recepção, ao assinarem lista de presença, recebiam um crachá com a cor do grupo a que pertenciam e dirigiam-se para as Estações de Trabalho, de acordo com uma escala previamente preparada, de tal modo que cada grupo passaria por todas as estações de trabalho e, portanto, discutiriam todos os títulos do PL ao longo do dia.

Em cada Estação, os conselheiros poderiam apresentar propostas de supressão, alteração ou nova proposta, anotando em cartelas fornecidas pelo mediador de cada estação, cada qual com uma cor definida previamente (supressão – verde; alteração – amarela; nova proposta – branca), de modo a facilitar a visualização no painel. As cartelas foram afixadas em um painel, de modo que cada grupo poderia visualizar as propostas elaboradas pelos grupos que anteriormente haviam passado pela “estação”. Apoios às propostas já afixadas no painel eram registrados anotando o nome do conselheiro diretamente na própria cartela afixada.

Cada estação de trabalho contou com um mediador e um relator, responsáveis por organizar as propostas por “nuvens” (mesmo tema, semelhança) no próprio painel e depois no registro síntese apresentado na plenária final. No total foram consolidadas 74 propostas, que obtiveram apoio do conjunto dos Conselheiros na plenária final e constituíram um documento (Informação 001/2015/

CMPU) oferecido pelo CMPU para aprimoramento da Minuta do PL.

2.5 Capacitação de Mediadores para operar as Oficinas.

A inovação do método de consulta exigiu empenho de SMDU na preparação de um contingente grande de funcionários públicos, envolvidos na mediação e apoio às Oficinas Territoriais: na Revisão do Plano Diretor Estratégico foram capacitados aproximadamente 700 funcionários, numa ação inédita da articulação entre capacitação do quadro funcional e execução de processos participativos; na Revisão da LPUOS, a especificidade do tema exigiu a preparação de técnicos das subprefeituras como apoiadores e a organização de escala dos técnicos de DEUSO/SMDU para operar como mediadores. Ambas as experiências impulsionaram a equipe técnica da Assessoria de Participação de SMDU a estruturar, em parceria com as secretarias que compunham o Comitê Intersecretarial de Participação (coordenado pela SMDHC) e a Escola Municipal de Administração Pública (EMASP), um Curso de Formação em Processos Participativos, cuja primeira turma envolveu cerca de 100 funcionários, na troca de conhecimentos acumulados e disseminação na cultura de participação entre os quadros da PMSP.

Pela magnitude do quadro de pessoal capacitado para operar a primeira experiência de oficinas participativas para construção coletiva de propostas, é importante registrar o processo de Capacitação das Equipes das Subprefeituras e de SMDU ocorrido quando da revisão do Plano Diretor Estratégico (2013). A capacitação de mediadores foi concebida de modo a assegurar a unidade metodológica e transparência na condução dos trabalhos dessa etapa de construção presencial de propostas.

Para subsidiar a atuação destas equipes e orientar as atividades nas 31 Subprefeituras, foram produzidos os seguintes instrumentos metodológicos: Roteiro Metodológico de Capacitação para as Equipes das Subprefeituras, Roteiro Metodológico das Oficinas de Revisão Participativa do PDE, formulários para o registro das Oficinas (Lista de Presença, Formulário para Propostas e Títulos, Ata, Ficha de Avaliação), cartazes para visualizar as informações nos trabalhos em grupos, Regras para a Apresentação de Propostas, Documento de Orientações aos/às Subprefeitos/as.

Ao organizar esta atividade, SMDU tinha clareza do desafio de, num prazo absolutamente curto e restrito, preparar para a atividade de moderação funcionários com pouca ou nenhuma experiência anterior em dinâmicas de grupos; porém, vislumbrou a possibilidade de constituir, a partir desta capacitação, um quadro permanente de pessoas qualificadas para apoiar as atividades participativas promovidas pela Prefeitura. Desse modo, foi concebido um processo de capacitação com aprovação da unidade de gestão de pessoal, o que permitia a dispensa do funcionário de suas atividades cotidianas para se dedicar à formação e ofertava a cada participante um Certificado de Formação, importante para a carreira pública do mesmo.

Foram realizadas 08 Oficinas de Capacitação para os técnicos/as e funcionários/as indicadas/os pelas subprefeituras e secretarias que atuavam no território e 01 Oficina para os técnicos da SMDU. Buscando facilitar a participação das equipes, as atividades de capacitação foram regionalizadas, exceto as duas primeiras, realizadas na sede da SMDU, dada a possibilidade de contar com a infraestrutura da Secretaria para atender possíveis necessidades de ajustes na programação. A responsabilidade de preparar a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das capacitações ficou a cargo das Subprefeituras, que sediaram os encontros.

As atividades foram desenvolvidas pela Assessoria de Participação de SMDU, apoiada por consultoras contratadas e sempre com antecedência mínima de duas semanas em relação à Oficina Territorial.

Data	Horário	Local	Subprefeituras
03/06	14:00	SMDU	Jaçanã/Tremembé, Santana/Tucuruvi, Vila Maria/Vila Guilherme
06/06	09:00	SMDU	Casa Verde, Freguesia do Ó, Perus, Pirituba/Jaraguá
13/06	09:00	Santo Amaro	Cidade Adhemar, Jabaquara, Santo Amaro, Vila Mariana
20 e 23/06	09:00	Capela do Socorro	Campo Limpo, Capela do Socorro, M'Boi Mirim, Parelheiros
27/06	09:00	V. Prudente	Aricanduva, Ipiranga, Mooca, Vila Prudente/Sapopemba
04/07	09:00	São Mateus	Cidade Tiradentes, Guaianases, Itaquera, São Mateus
11/07	09:00	Penha	Ermelino Matarazzo, Itaim Paulista, Penha, São Miguel
18/07	09:00	SMSP	Butantã, Lapa, Pinheiros, Sé

A capacitação também utilizou o método de Oficina, de modo a familiarizar os funcionários e permitir que os mesmos vivenciassem a dinâmica que, posteriormente, mediarão na sua região

PROGRAMA DA OFICINA DE CAPACITAÇÃO

1. Apresentação dos participantes, dos objetivos e programa da Oficina.
2. Alinhamento das compreensões e informações sobre participação.
3. Apresentação de orientações gerais para a preparação e realização da oficina nas subprefeituras e condução do roteiro da Oficina Participativa da Etapa Propositiva da Revisão do PDE.
4. Vivência da Oficina.
5. Leitura e roteiro resumido e apresentação de dúvidas e esclarecimentos.
6. Avaliação.
7. Encerramento.

A elaboração do roteiro metodológico adotado na capacitação tomou como ponto de partida a necessidade de preparar as equipes para a organização e mediação das oficinas nas Subprefeituras. A principal ênfase da atividade foram as orientações para a condução do roteiro de trabalho em grupos. Neste sentido, os/as Subprefeitos/as foram orientados/as pela SMDU a indicar prioritariamente pessoas com perfil para a condução de grupos de trabalho de até 50 pessoas e condição de esclarecer as orientações gerais estabelecidas para o processo, sem necessariamente possuir domínio ou conhecimento técnico sobre o Plano Diretor, dada a previsão de apoio de técnicos da SMDU em todas as Oficinas Propositivas.

No início da capacitação, as equipes das Subprefeituras receberam, em material impresso, o roteiro metodológico detalhado e o roteiro resumido da Oficina Participativa Propositiva. Após o momento inicial de apresentação dos participantes, dos objetivos e programa da Oficina de Capacitação, foi realizada a apresentação dialogada dos conceitos sobre participação, problematizando os vários significados presentes no debate atual sobre o tema e reafirmando a concepção adotada pelo governo.

Nas orientações para subsidiar a atuação das equipes, os conceitos que fundamentam a metodologia

adotada nas Oficinas Participativas Propositivas foram apresentados por meio de exposição dialogada com os participantes, articulando os aspectos teóricos às referências práticas vivenciadas pelas equipes no seu cotidiano de trabalho. Estas referências e conceitos foram retomados na apresentação das informações técnicas sobre o processo de revisão do PDE, para explicitar a dimensão participativa implicada na metodologia adotada pela SMDU, conforme os conteúdos tratados na capacitação, aqui sintetizados:

PARTICIPAÇÃO (popular, social, cidadã)

A participação popular e o controle social das políticas públicas foram conquistados a partir das lutas dos movimentos sociais e de outros setores da sociedade, organizados em torno da luta por direitos e melhores condições de vida.

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu os princípios de participação da sociedade na elaboração, gestão e controle das políticas públicas, que não existiam da forma como conhecemos atualmente. O Estatuto da Cidade aprovado em 2001, fruto das regulamentações de artigos constitucionais, prevê a participação social como forma de gestão das cidades e é a principal referência para a revisão participativa do PDE.

A participação e o controle social estão previstos em lei por meio de canais institucionais tais como Conselhos, Conferências e Audiências Públicas, possibilitando que os interesses e propostas de todos os atores sociais sejam apresentados publicamente, favorecendo a negociação e a busca de soluções de forma democrática nos espaços públicos. O direito à participação é fiscalizado e defendido pelo Ministério Público.

É importante ressaltar que a participação se dá como processo contínuo e pedagógico, e não como um evento. O exercício da participação cidadã e do controle social favorece a construção de uma cultura democrática e é fundamental para romper com os privilégios para poucos, pois qualifica as ações de governo e favorece a correlação de forças em favor de políticas transformadoras e a realização de direitos.

Há uma demanda reprimida de participação social nas ações e decisões da prefeitura de São Paulo. Nos últimos anos os movimentos sociais, cidadãos e cidadãs tiveram pouco ou nenhum espaço de diálogo e participação nas decisões do poder público municipal. Considerando esta demanda, o governo deve estimular e apoiar iniciativas de organização e mobilização da sociedade civil, sempre respeitando a independência dos movimentos sociais, e apoiando-se no diálogo.

A Gestão 2013/2016 declarou o compromisso de governar com participação social. Assim, a exemplo das Audiências realizadas sobre o Plano de Metas, as Subprefeituras devem continuar propiciando espaços para o exercício da ampla participação da sociedade nas Oficinas Participativas Propositivas para o PDE e em todos os processos participativos que serão realizados neste e nos próximos anos

Após o diálogo sobre o conceito de participação, as equipes foram informadas sobre o programa do processo de revisão dos instrumentos de planejamento urbanístico, contextualizando a etapa de revisão participativa do PDE, para a qual foram chamados a contribuir, e as orientações para a entrega de propostas:

ORIENTAÇÕES PARA OS/AS MODERADORES DAS OFICINAS PARTICIPATIVAS REALIZADAS NAS SUBPREFEITURAS

INFORMAÇÕES GERAIS

ETAPAS DE REVISÃO PARTICIPATIVA DO MARCO REGULATÓRIO QUE SERÃO CONDUZIDAS PELA SMDU - 2013 A 2015

Plano Diretor Estratégico - PDE

Define as regras para a organização de grandes áreas da cidade.

Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

Planos Regionais Estratégicos

Leis Urbanísticas Específicas

A REVISÃO PARTICIPATIVA DO PDE

O Plano Diretor Estratégico, que define as regras para as grandes áreas da cidade, está sendo revisado pela prefeitura de São Paulo com participação da sociedade civil.

A 1ª Etapa - Avaliação, foi realizada nos meses de abril a maio, com 7 encontros participativos

A 2ª Etapa - Elaboração participativa e coletiva de propostas para o PDE será realizada de 08 de junho a 31 de julho de 2013.

Na 3ª Etapa as propostas apresentadas nas 31 oficinas nas Subprefeituras serão sistematizadas e consolidadas pela SMDU.

A 4ª Etapa será o momento da devolutiva e discussões públicas da Minuta do Projeto de Lei do PDE, preparada pela SMDU.

INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA DO PROCESSO

Para subsidiar, informar e garantir a transparência do processo de revisão do PDE, todas as notícias, informações, subsídios, documentos, mapas e formulários são publicados no site criado e alimentado pela SMDU. www.gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br

ENTREGA DE PROPOSTAS

Qualquer cidadãos ou cidadã, entidade, movimento, segmento, grupo poderá apresentar a sua proposta por meio de um formulário.

Este formulário está disponível em meio eletrônico, no site www.gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br ou em papel, que é distribuído e recolhido nas Oficinas Participativas realizadas pela SMDU nas Subprefeituras.

Para preencher o formulário há algumas regras.

Todas as propostas apresentadas estarão publicadas no site Gestão Urbana assim como as devolutivas.

No momento seguinte, na apresentação das orientações referentes à organização e preparação das Oficinas Participativas nas Subprefeituras, foi destacada a importância dos cuidados com a organização prévia dos locais de realização das atividades e com a recepção à população, garantindo assim as condições necessárias ao processo participativo.

OFICINAS PARTICIPATIVAS DE DISCUSSÃO DO PDE

QUAIS AS RESPONSABILIDADES NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DESTA ETAPA?

SMDU - Definição de objetivos, metodologia e materiais e a equipe técnica e dirigente das oficinas participativas. Subprefeituras - A realização das oficinas participativas; escolha e organização do local onde será realizada, equipes responsáveis para o funcionamento da oficina e moderação dos grupos de trabalho, divulgação e mobilização dos participantes.

QUAL O OBJETIVO DESTA ETAPA?

Promover o debate para a apresentação e elaboração coletiva de propostas para o PDE.

POR QUE ELABORAÇÃO COLETIVA?

Para que possa haver o debate entre os participantes, a identificação de propostas comuns, de convergências e também dos conflitos.

O principal momento das Oficinas Participativas são as atividades em grupos, onde serão debatidas e formuladas coletivamente as propostas para o PDE.

QUANDO SERÁ?

Aos sábados, de 08 de junho até o dia 27 de julho/13, das 9 às 15h, nas Subprefeituras.

QUAL O PROGRAMA DO DIA?

8h – Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina, para repassar as orientações e receberem os envelopes com os formulários e materiais e depois organizarem as salas de trabalho.

9h às 10h – Plenária de abertura.

10 às 13h – Oficina em grupos.

13 às 13h30 – Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina para avaliação do trabalho desenvolvido, entrega e conferência dos materiais, formulários, atas e fichas de avaliação.

13 às 14h – Lanche para todos/as os/as participantes das oficinas.

14 às 15h – Plenária de encerramento.

Considerando a possibilidade de serem entregues propostas individuais até o dia 31 de julho, por meio do site Gestão Urbana SP, buscou-se reforçar a importância de valorizar a presença dos participantes na Oficina Propositiva e estimular o debate e a elaboração coletiva de propostas para o PDE. O programa da Oficina foi apresentado detalhadamente, anunciando as responsabilidades e providências a serem tomadas pelas equipes:

O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ABERTURA?

(na mesa: Subprefeito/a, representante da SMDU, conselheiro/a do CMDU e convidado/a – quando houver)

Saudação do/a Subprefeito/a.

Saudação do representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU.

Saudação do conselheiro/a do CMDU e de outros convidados/as, quando houver.

Apresentação do objetivo da Oficina, da programação, dos horários e dos objetivos do PDE que serão debatidos nos grupos (pelo representante da SMDU).

Apresentação dos moderadores/as que irão atuar nas salas (pelo/a responsável da Subprefeitura)

Orientação e condução dos participantes para as salas onde serão realizadas as oficinas (pelo/a responsável da Subprefeitura).

O QUE ACONTECERÁ NAS OFICINAS EM GRUPOS?

(ver a seguir OFICINAS EM GRUPOS)

O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ENCERRAMENTO?

(na mesa: Subprefeito/a, representante da SMDU).

Informar que serão lidas 5 propostas apresentadas pelos participantes de cada uma das salas de trabalho (responsável da Subprefeitura).

Chamar o porta voz de cada uma das salas para fazer a leitura (responsável da Subprefeitura).

Comentários sobre as propostas (representante da SMDU).

Saudação final (subprefeito/a e representante da SMDU).

QUAL A INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DESTA ETAPA?

Em cada ESCOLA haverá:

Salas para até 50 pessoas em número suficiente para acolher o número de pessoas previsto para a oficina naquela subprefeitura.

2 moderadores/as por sala.

2 técnicos da SMDU por ESCOLA, eles são os responsáveis por acompanhar o trabalho nas salas, respondendo questões técnicas relacionadas ao PDE e ajudando no preenchimento do formulário de envio de propostas.

1 técnico da SMDU para receber os formulários com propostas de participantes, que ficará na mesa de credenciamento.

1 coordenador/a da SMDU e 1 coordenador/a da Subprefeitura

NO LOCAL TAMBÉM HAVERÁ

Mesa de credenciamento (lista de presença, entrega de informativos e orientações).

Lanche (na chegada e às 13h).

Um responsável da SMDU para receber os formulários com propostas entregues por participantes, que ficará na mesa de credenciamento.

OFICINAS EM GRUPOS

QUEM CONDUZIRÁ OS TRABALHOS EM GRUPO?

A condução dos grupos é feita por MODERADORES (pessoas que foram indicadas para atuarem na condução das Oficinas), que trabalham nas Subprefeituras e nas secretarias que atuam no território, tais como saúde, educação, assistência social, esporte entre outras.

Os MODERADORES devem ter experiência ou habilidade de conduzir grupos com até 50 pessoas.

A condução da Oficina pelos MODERADORES é orientada por um roteiro metodológico, que descreve o passo a passo do trabalho em grupos.

O roteiro metodológico tem como objetivo garantir condução uniforme a este processo participativo.

Não é necessário dominar os temas do PDE. Haverá técnicos da SMDU para esclarecer dúvidas dos participantes.

Os MODERADORES participam de uma capacitação conduzida pela SMDU e que é realizada às quintas feiras, duas semanas anterior à data da realização da oficina para conhecer e aplicar o roteiro metodológico.

O QUE DEVE TER EM CADA SALA

Identificação da sala na entrada.

Cartazes fixados na parede:

Programa do dia, Acordos de trabalho, Objetivo da Oficina, 12 Objetivos do PDE, Pergunta orientadora para os trabalhos em grupos.

Envelope contendo:

Lista de presença da sala, Formulários para propostas, Folha para título, Ata, Formulário para 5 propostas do grupo, Roteiro da condução do grupo, adesivos bolinha, clips, cartelas.

Fita crepe, grampeador e caixa de pincel atômico.

DOCUMENTOS RESULTANTES DAS OFICINAS

Após a finalização do trabalho das salas, o/a moderador a de cada sala irá organizar e entregar para o/a responsável da SMDU:

Ata preenchida e assinada,

Formulários de propostas preenchidos pelos subgrupos, grampeados na folha de título preenchida (duas de cada subgrupo da sala).

Lista de presença da sala preenchida,

Folha preenchida com as 5 propostas escolhidas pela sala.

Todos estes formulários preenchidos são documentos e deve-se ter cuidado para que não se percam ou tenham rasuras.

A definição e publicização das regras e procedimentos organizativos garantem a uniformidade na dinâmica das Oficinas em toda a cidade e são uma exigência aos processos democráticos. A formalização dos processos, dos procedimentos, das discussões, dos encaminhamentos e das propostas por meio de registros sistemáticos é instrumento para formalizar os mecanismos de participação, legitimando as tomadas de decisão e assegurando a democracia do processo.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Manter o número da sala e o nome dos/as 2 moderadores/as na porta de cada sala.

Deixar 2 moderadores/as e 1 sala para acolher os participantes que chegarem após o início dos trabalhos das oficinas nas salas.

NÃO ENTREGAR os formulários preenchidos para o porta voz levar para ler. Estes formulários são documentos.

Em cada local onde serão realizadas as Oficinas Participativas, haverá uma equipe da SMDU para auxiliar os moderadores nas salas para esclarecer dúvidas e responder perguntas dos participantes e moderadores sobre o plano diretor e auxiliar os subgrupos no preenchimento dos formulários.

Qualquer pessoa que estiver na Oficina Participativa pode entregar formulários com a sua proposta. Para isso, deverá retirar o formulário e entregá-lo preenchido para a pessoa da SMDU que estará no local para entregar e receber os formulários de propostas.

Concluída a fase de apresentação de informações e orientações detalhadas acerca da preparação da Oficina Propositiva e a indicação de responsabilidades das Secretarias envolvidas no processo, os participantes da capacitação vivenciaram na íntegra a dinâmica da oficina para a qual estavam sendo capacitados, obedecendo ao roteiro das atividades em grupos. Para adequar a programação da atividade de capacitação, a duração dos tempos previstos para cada momento do roteiro original foi reduzida, sem prejuízo para o objetivo pedagógico da atividade. No decorrer do exercício foram destacados, pelas consultoras, os aspectos e cuidados metodológicos a serem observados durante a condução da atividade e nos trabalhos em grupos da Oficina Participativa.

Após a vivência, para reforçar as orientações, destacar aspectos de fragilidade identificadas durante o exercício e esclarecer dúvidas dos participantes, foi realizada a leitura atenta do roteiro resumido do trabalho nas salas e, em seguida, a avaliação e encerramento da capacitação.

A vivência do roteiro metodológico foi a opção de estratégia pedagógica adotada com o intuito de atingir o objetivo de preparar as equipes para conduzirem o roteiro das Oficinas Propositivas, com especial atenção para os aspectos do desenvolvimento das dinâmicas participativas.

O exercício visou ainda, dar visibilidade aos participantes à legitimidade da diversidade de interesses e expectativas, convergentes ou não, em relação ao Plano Diretor, conforme se explicitou nos debates internos aos grupos formados pelas equipes durante a vivência proposta. O pano de fundo destas dinâmicas foi promover a compreensão que identidades e diferenças fazem parte do convívio democrático na Oficina e nas relações cotidianas entre a população, organizada ou não, e destas com os poderes públicos constituídos.

Realizadas as primeiras atividades de capacitação e também a observação do desempenho das equipes durante as Oficinas Propositivas promoveu-se alterações no roteiro metodológico da capacitação, adequando-o à diversidade do público participante. As mudanças impactaram especialmente no tempo de duração da atividade. Inicialmente prevista para ser realizada em quatro horas, optou-se por ampliar a duração para seis horas, garantindo assim melhores possibilidades de preparar as equipes para a condução das Oficinas Participativas e o apoio aos participantes nos trabalhos em grupos.

3. Plataforma eletrônica

A alimentação da plataforma eletrônica de comunicação (gestãourbana.sp.gov.br) foi fundamental para garantir a transparência do processo participativo e o envolvimento da sociedade em geral nos processos de revisão. SMDU se esforçou para publicizar logo na semana seguinte de cada evento presencial as apresentações realizadas em cada atividade, lista de presença, fotos e quadro com todas as propostas recebidas digitadas.

Além disso, a Minuta Participativa foi disponibilizada para recepção on line de propostas, com entradas para comentários e novas proposições, a cada parágrafo. A cada entrada na plataforma, era possível a visualização de todas as contribuições com respectiva identificação nominal do proponente.

Durante a revisão do Plano Diretor, também foi testado o primeiro Mapa Colaborativo, onde o município poderia indicar no mapa observações e ainda anexar fotos que exemplificassem problemas a serem enfrentados pelo PDE. O Mapa Colaborativo foi posteriormente reativado, num formato mais simples, para indicação de imóveis para aplicação da função social da propriedade. A experiência da plataforma eletrônica compõe um conjunto de iniciativas do Governo Aberto, programa implantado no conjunto das secretarias da PMSP e coordenado pela Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas.

4. Diálogos Sociais

Os Diálogos Sociais também foram utilizados por SMDU, tanto na revisão do PDE, quanto no Zoneamento e na elaboração dos PRS. Trata-se de momento estruturado para um público específico, seja por demanda formulada por coletivos sociais ou entidades de representação de segmentos, seja por iniciativa da própria secretaria, por entender a necessidade de aprofundar determinados aspectos das leis em discussão.

Foram organizados Diálogos Sociais com o segmento dos empresários, movimentos populares, ONGs e entidades acadêmicas e de categorias profissionais, em diversas etapas da revisão do marco regulatório, porém intensamente durante a revisão do Plano Diretor, justamente pelo entendimento de que o grau de abrangência da lei e a relevância dos seus dispositivos para as leis que a sucederiam na revisão programada do marco regulatório, bem como para todos os projetos urbanos desenvolvidos a partir de sua aprovação - como as Operações Urbanas Consorciadas, PIUs, AIUs, - exigiam um exercício intenso de diálogo para construção de pactos.

Destaca-se a importância de publicizar data, horário e local dessa atividade - e modo a que possa eventualmente ser acompanhada por outros interessados - e ou garantir o registro das principais questões discutidas e da lista de presença, dando transparência também para esse procedimento de consulta, ainda que ele se caracterize por não seguir a formalidade dos demais eventos ou uma método padrão de organização. Em relação à revisão do marco, essa atividade se configurou da seguinte forma:

1. Organização dos presentes em torno de uma mesa (quando não foi possível, representantes de cada entidade presente compuseram a mesa de abertura do diálogo);
2. Rodada de fala de todos; e novas rodadas, de acordo com o número de presentes.
3. Síntese do encaminhamento acordado (quando houver) ou do conteúdo geral das falas e informe quanto as próximas etapas.

5. Conferências da Cidade

As Conferências da Cidade são realizadas no contexto do Sistema Nacional, precedendo as etapas de Conferências Estaduais e a Conferência Nacional das Cidades, em períodos e com temática previamente definidas pelo ConCidades - Conselho Nacional das Cidades. No período de 2013-2016 realizamos duas Conferências da Cidade, e cada uma delas associou a discussão do desenvolvimento urbano no município com a temática nacional.

A 6ª Conferência da Cidade de São Paulo ocorreu em junho de 2013. O Plano Diretor foi tema da política municipal no Texto Base e orientou as discussões em todas as salas temáticas. Foi uma Conferência com números gigantescos de participação (9... participantes), o que levou a Comissão Preparatória a redimensionar o formato da Conferência seguinte.

A 7ª Conferência da Cidade, ocorrida nos dias 1, 2 e 3 de julho de 2016, teve uma meta ambiciosa: ao realizar 32 Conferências Regionais, a intenção foi permitir uma ainda maior participação de munícipes e coletivos na discussão da Função Social da Cidade e da Propriedade - temática nacional - e ao mesmo tempo aprofundar a discussão de cada um dos Planos Regionais das Subprefeituras. Entretanto, a Comissão Preparatória da Conferência avaliou que, em relação a temática municipal, as Conferências Regionais deveriam se ater a apontar os desafios territoriais a serem enfrentados pelos Planos Regionais e o esforço de desenho dos Planos deveria ser delegado aos Conselhos Participativos das Subprefeituras, reforçando dessa forma o papel que lhes foi definido no novo Plano Diretor Estratégico.

Ambas Conferências, entretanto, conseguiram de fato conjugar a pauta municipal e a pauta nacional, o que não teria ocorrido sem a preocupação substantiva com o encadeamento dos processos participativos e com a combinação dos conteúdos. Novamente, tendo como parâmetro a participação como método de governo, foi possível construir pontes entre os dois processos participativos, um vinculado ao Sistema Nacional e outro que se referenciava unicamente aos prazos de revisão definidos no nível municipal.

Outra preocupação que direcionou a realização das 32 Conferências Regionais dizia respeito a aproximar da temática nacional todos os munícipes que indicariam seus representantes regionais para a Conferência Municipal; ao mesmo tempo, permitir que a diversidade regional pudesse estar representada naquele evento municipal. De fato, as inquietações apresentadas nas Conferências Regionais - a questão de gênero nas políticas urbanas, a importância da articulação de políticas municipais com políticas metropolitanas, as novas demandas trazidas por refugiados e novos migrantes, entre outras - apontaram os subtemas que deveriam ser aprofundados em cada uma das Mesas de Debate e das Rodas de Conversas da 7ª Conferência Municipal. Os conselheiros participativos estiveram presentes nas Conferências Regionais e na Conferência Municipal, de tal modo que puderam também aproveitar o conteúdo e os debates desses encontros para qualificar sua participação na elaboração dos planos regionais das subprefeituras.

Em relação à estrutura da 7ª Conferência, além da realização das Conferências Regionais como etapa preparatória, foram incorporadas outras duas inovações. Em primeiro lugar, as Mesas de Debate nas quais, de um lado, um representante do poder público apresentou um balanço dos avanços relacionados ao tema já incorporados nas políticas municipais e, em contraponto, um debatedor convidado apontou os limites dessas iniciativas e os desafios ainda a serem enfrentados. Esse formato permitiu enriquecer o debate em torno das propostas contidas no Texto Base. Em segundo lugar, as Rodas de Conversa, organizadas de forma autônoma e autogerida pelos participantes da Conferência e seus convidados. Mesas de Debate e Rodas de Conversa inscreveram a Conferência Municipal da Cidade como um importante processo formativo de cidadãos e coletivos, no debate da política urbana.

Não havia documentação organizada nos arquivos da PMSP afetas às Conferências anteriores. Para tornar o processo transparente, foi criado um link para acesso a todas as informações na plataforma eletrônica gestãourbana.com e também abertos dois processos administrativos (PA n.º X e XX), com o registro de toda a organização da 6ª e 7ª Conferências da Cidade de São Paulo, de tal modo que poderão ser futuramente consultados e servirão como subsídio para a construção de novos eventos.

Sinteticamente, seguem as etapas de organização das 6ª e 7ª Conferências da Cidade de São Paulo:

- 1.** Preparação e publicação de decreto do Prefeito convocando a Conferência, com definição da secretaria que organiza e coordena a Comissão Preparatória, bem como o prazo para composição da mesma.
- 2.** Composição da Comissão Preparatória e das subcomissões, com cronograma de reuniões, pautas e produtos.
- 3.** Definição de data e local da Conferência e dos eventos que a precedem, quando for o caso.

Principais produtos da Comissão Preparatória:

1. Elaboração e publicização do Regulamento do processo de preparação da Conferência Municipal, com objetivos e produtos de cada evento que a preceder;
2. Elaboração do Regimento Interno da Conferência a ser aprovado pelos participantes no 1.º dia o evento;
3. Elaboração do Texto Base dos eventos, com divulgação previa à realização dos mesmos;
4. Planejamento da estrutura dos eventos que precedem e da própria Conferência Municipal – horários, mesas e temas, convidados externos, infraestrutura.

No papel de coordenação da preparação das Conferências Regionais e Conferência Municipal, SMDU ofereceu à Comissão Preparatória para cada produto a ser elaborado uma pré-proposta para discussão, alteração e aprovação. Esse método foi fundamental para objetivar as reuniões e otimizar o tempo de dedicação dos membros da Comissão na organização da Conferência.

6. Audiências Públicas e Devolutivas

No contexto da revisão do marco regulatório da política urbana, as Audiências Públicas foram operadas como mecanismo de participação complementar aos demais, pois havia uma avaliação de que o formato dessa atividade imprimia um limite significativo ao diálogo entre poder público e sociedade, além de dificultar a identificação de proposições contraditórias ou em disputa, no interior mesmo da sociedade.

As Audiências foram realizadas na etapa de devolutiva, ou seja, depois da etapa de construção de propostas e sistematização por parte do poder público. As devolutivas foram primordiais à atividade participativa e, juntamente com a divulgação das contribuições e sistematização, inauguraram uma prática em que o poder público deve explicitar os critérios utilizados para incorporar ou não as sugestões oferecidas pela sociedade.

As audiências públicas seguiram o rito convencional, sendo garantida:

- Convocação em Diário Oficial, no site gestaourbana.com e no site da PMSP, 10 dias antes da realização.
- Disponibilização no site de material de subsídio para discussão, na data da convocação.
- No dia do evento: Gravação da audiência (com transmissão ao vivo); apresentação da nova versão produzida a partir do processo participativo, destacando as contribuições incorporadas; abertura para falas; comentários da mesa; finalização com a informação dos próximos passos do processo participativo.
- Produção de ata e divulgação em até 20 dias da realização, juntamente com lista de presença e outros registros (fotos, vídeo).

Para organização das falas na audiência, na maioria dos encontros foi utilizado o critério de ordem de inscrição, até um limite de falas pactuado no início da atividade. Os interessados recebiam dos funcionários que apoiavam o evento, uma filipeta de identificação com nome e entidade ou local de moradia, caso o munícipe não fosse vinculado a nenhuma organização. Quando da Revisão da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo, como havia um número muito grande de inscritos e entidades, optou-se por organizar as inscrições por blocos de organizações (ONGs, entidades empresariais, universidades, associações de moradia, associações de bairro, etc) e no caso dos inscritos sem vinculação a uma entidade, por blocos de bairros/território, alternando os inscritos de acordo com os blocos, de tal sorte que todas as entidades inscritas e ao menos alguns moradores de um mesmo bairro/território pudessem fazer uso da fala.

Importante destacar que as audiências tiveram um caráter de devolutiva, apresentando o produto síntese de todo o conjunto de mecanismos participativos presenciais e eletrônicos, porém admitiu a possibilidade de receber ajustes e correções propostas pela sociedade durante a própria atividade,

tanto através das falas quanto nos formulários específicos entregues na recepção do evento, o que representou mais uma possibilidade de registro de proposições para aqueles que não quisessem ou não pudessem fazer uso da fala durante o evento.

7. Método para Sistematização das Contribuições

Como atividade pioneira, a organização de um método para análise das proposições oferecidas pela sociedade foi sendo projetado ao longo do processo de construção da própria metodologia participativa de revisão do Plano Diretor de São Paulo.

O processo de revisão participativa do Plano Diretor Estratégico (PDE) partiu da análise da aplicação do PDE de 2002. Essa avaliação concluiu que alguns desafios relacionados ao desenvolvimento da cidade, postos desde a elaboração daquele Plano, ainda estavam presentes e exigiam novas proposições do poder público – e portanto aprimoramento do marco legal - no sentido de equacioná-los. Esses desafios foram traduzidos em 12 objetivos, que fundamentam a revisão participativa de todo o marco regulatório da política urbana, a começar pelo próprio PDE.

Os objetivos foram inicialmente propostos para organizar as discussões e a construção de propostas pela sociedade, tanto nas atividades presenciais, especialmente nas oficinas de construção coletiva, como para coleta de sugestões via plataforma eletrônica (<http://gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br/>).

Conforme previam as regras do processo, quando registrada no instrumental impresso mais de uma proposta, para efeito de sistematização só seria computada a primeira delas.

A primeira camada do processo de sistematização foi a classificação das propostas, em pertinentes e não pertinentes ao PDE.

As propostas não pertinentes foram direcionadas às políticas setoriais correspondentes ou registradas para retomada quando da Revisão da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo ou dos Planos Regionais.

As pertinentes receberam então uma segunda classificação, dentro de uma matriz de grandes eixos de discussão e, dentro de cada eixo, classificadas em “nuvens”, a partir das palavras-chaves (palavras mais recorrentes). Foram considerados eixos de discussão:

- Diretrizes e Objetivos;
- Instrumentos Urbanísticos;
- Investimentos Prioritários;
- Gestão, participação e controle social.

No eixo **Diretrizes e Objetivos**, foram muito recorrentes as seguintes palavras-chaves

- Geração de emprego nas áreas periféricas / emprego
- Comércio informal
- Grandes projetos
- Reconhecimento da desindustrialização e acolhimento de novas formas produtivas
- Proximidade da Habitação e os corredores de ônibus
- Proximidade a Equipamentos Urbanos e Sociais e corredores de ônibus

No eixo Instrumentos Urbanísticos

- Incentivos à instalação de indústrias, médias e pequenas empresas,
- Instrumentos de controle do impacto urbanístico e ambiental.
- Parâmetros urbanísticos - impactos da verticalização

- Vagas de garagem
- Controle (do uso e ocupação do solo)
- Uso do solo;
 - Uso misto
 - Parâmetros urbanísticos para áreas próximas às rodovias e avenidas
 - Usos não residenciais em zonas exclusivamente residenciais,
 - Usos não residenciais em ZEIS.
 - Permissão de atividades de baixo impacto
 - Revisão do modelo de permissão de uso atrelado à categoria de via
- Zoneamento
 - Novas centralidades
 - ZEIS, HIS e HMP
 - Manutenção de áreas industriais existentes
 - Áreas industriais
- Zonas Especiais de Preservação Cultural (ZEPEC)
 - Pólos Culturais
 - Transferência de Potencial Construtivo de bem tombado
- Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) Progressivo no Tempo
- Regularização fundiária

No eixo Investimentos Prioritários

- Mobilidade e Transporte
 - Mobilidade
 - Sistema Viário Estrutural
 - Proximidade aos eixos de transportes
 - Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Sistema de Transporte Coletivo
 - Corredores de Ônibus, Trem e Metrô,
 - Transporte Não Motorizado
 - Sistema Cicloviário
- Proteção Ambiental
 - Reciclagem e resíduos sólidos:
 - Áreas verdes
 - Pagamento pelos serviços ambientais”,
 - Proteger e recuperar o patrimônio ambiental
 - Parques lineares, “caminhos verdes” e parques.
 - Recuperação e conservação de rios, córregos e nascentes
- FUNDURB
 - Plano Municipal de redução de riscos
 - Soluções dos problemas em áreas de risco

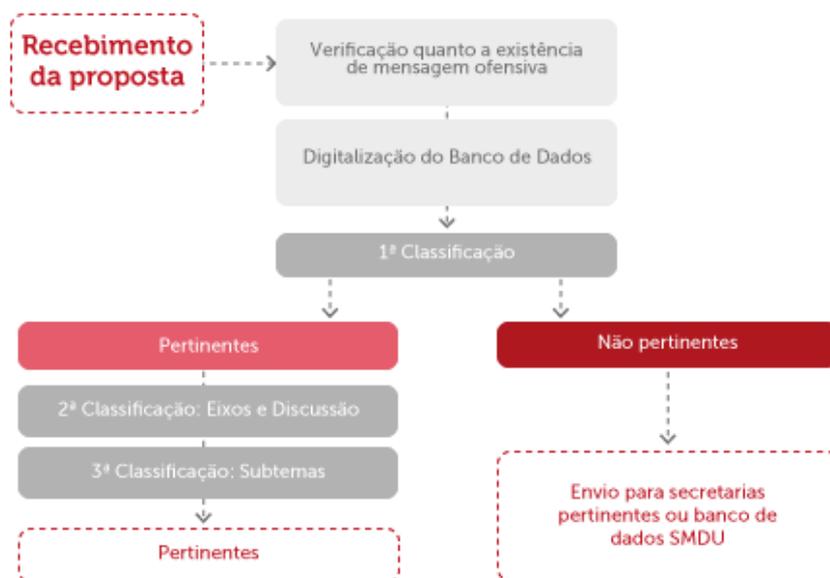
- Usos para áreas de risco
- Obras de infraestrutura urbana/ intervenção em áreas de risco
- Fiscalização
- Política Setorial de Habitação
 - Urbanização de favelas
 - Regularização fundiária
- Outras políticas específicas
 - Esporte e lazer
 - Manutenção de calçadas

Gestão, participação e controle social.

- Gestão Democrática gestão participativa,
- Demanda por processos formativos para o cidadão
- Conselhos de Representantes
- Sistema de Informações,
- Papel das subprefeituras
- Orçamento Participativo
- Planos de Bairro

Semanalmente, as propostas eram encaminhadas aos 04 Grupos de Trabalho Intersecretariais (GT Macrozoneamento, GT Habitação, GT Meio ambiente e GT Mobilidade). Os estudos produzidos por cada grupo, compatibilizados com as propostas, formavam a matéria sobre a qual um quinto grupo, composto por técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU), apoiados por técnicos das secretarias de meio ambiente, transporte e habitação, elaboraram a primeira minuta do PL.

A Figura a seguir demonstra o fluxo do processo de sistematização organizado para a análise das propostas recebidas durante as atividades participativas presenciais e na plataforma do gestãourbana.sp.gov.br.



Convém registrar que a única regra que previa exclusão da proposta relacionava-se a existência de mensagem ofensiva no corpo da proposta.

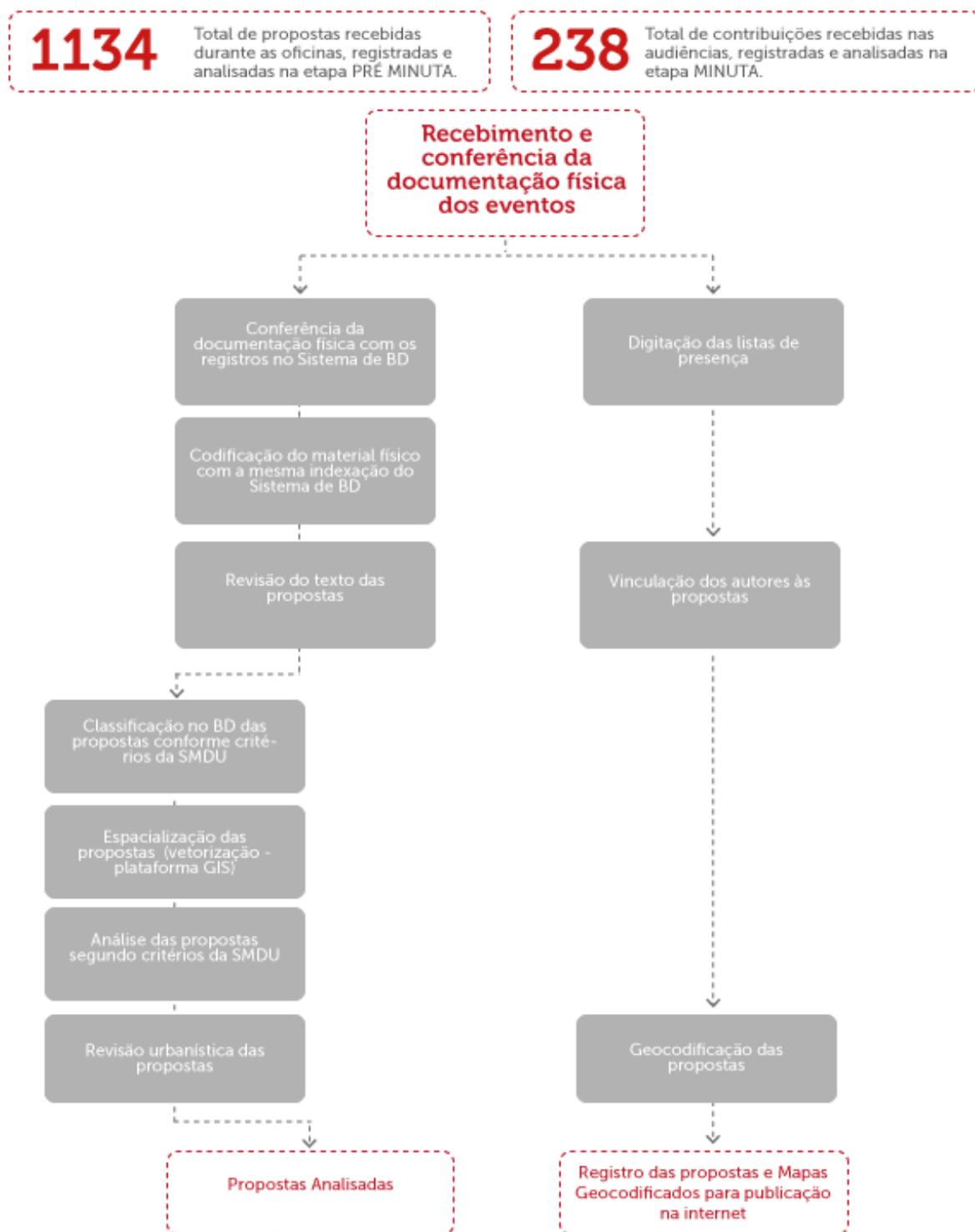
Na etapa seguinte, de apresentação de contribuições dentro da Minuta Participativa, onde os municípios poderiam contribuir apontando suas contribuições diretamente nos títulos e respectivos artigos do texto de lei, a classificação das contribuições já se dava no momento de input das mesmas e relacionadas necessariamente aos títulos, capítulos e parágrafos da lei, gerando relatórios sintéticos em excel (onde constavam as propostas recebidas nas audiências e na plataforma eletrônica) e analisados diretamente pelos grupos de trabalho e grupo de técnicos de SMDU responsáveis pela redação final do PL.

Na revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo, o processo de sistematização exigira mais precisão no registro das contribuições, uma vez que parte do objeto da revisão gerava representação das propostas em mapas georreferenciados. Assim, também foi construído um agrupamento de propostas, porém com recorte direto no território.

SMDU contratou o Consórcio Diagonal – JW para apoiar todo o processo participativo, inclusive para a composição do banco de dados e análise preliminar das proposições advindas do processo participativo (Sistema Banco de Dados transacional - Sistema BD).

O procedimento de classificação das propostas utilizou um conjunto de critérios definidos previamente pela SMDU. Tais critérios permitiram a elaboração de um formulário no Sistema BD e assim, a padronização do processo de classificação de todas as contribuições. Como método, a sistematização compreendeu o registro, a classificação, a espacialização e a análise de cada proposta, o que pressupunha a realização das tarefas de digitação e revisão de texto (no caso das propostas advindas dos processo presenciais) , conferência, definição de divisão de propostas, classificação das subpropostas, espacialização e análise, elaboração de comentário urbanístico, produção de subsídios cartográficos e, conseqüentemente, tabulação da classificação e análise dos dados. A figura a seguir detalha o fluxo de sistematização.

Fluxo de registro, classificação e análise de propostas das oficinas e audiências



Fonte: REGISTRO DO PROCESSO PARTICIPATIVO Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo da cidade de São Paulo. Prefeitura Municipal de São Paulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Agosto / 2015)

No caso das propostas registradas em formulário eletrônico, exceto a digitação, revisão de texto e conferência (da proposta digitada com o original impresso), o processo de sistematização seguiu o mesmo fluxo descrito acima.

Uma parte do processo de sistematização (lista de proposta e autores associada a um mapa com o registro da localização das propostas) foi divulgada na semana seguinte da realização das Oficinas Participativas Territoriais. As propostas recepcionadas via plataforma eletrônica eram visualizadas logo depois de verificada a existência de palavras ofensivas, único critério que impedia a aceitação da contribuição. O material restante, produto da sistematização, foi entregue as equipes de SMDU/DEUSO para análise e composição da 1.a versão da minuta do PL.

Para permitir o rastreamento das propostas das oficinas, as mesmas foram codificadas, na sequência digitadas no formulário do banco de dados e vinculadas aos seus respectivos autores.

Um processo similar ocorria com o material produzido pela internet: todas as propostas eram codificadas e transferidas diretamente para a tabela do banco de dados. Na etapa Minuta a publicação das contribuições elaboradas via internet era feita diretamente na página da Minuta, no site gestaourbana. Ressalta-se que nos dois casos, todas as propostas eram publicadas conforme redigidas originalmente, contando apenas com uma breve revisão do texto (gramática e ortografia).

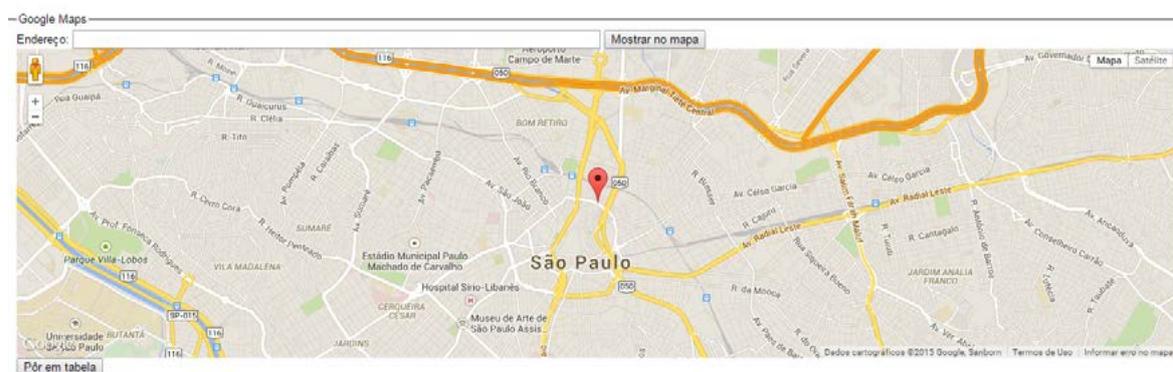
A revisão do texto original das propostas identificou que, em alguns casos, os munícipes registravam mais de uma proposta em um mesmo texto/instrumental. Com o objetivo de garantir precisão ao trabalho, o texto original foi revisado e, quando necessário, deu origem a duas ou mais propostas. Para a divisão do texto foram utilizados dois critérios: indicação de mais de uma ideia ou de mais de uma zona de destino.

Ainda na etapa de registro, as propostas eram geocodificadas, objetivando dar agilidade no tratamento das informações para serem publicadas no site gestaourbana

A geocodificação, ou geocoding, consiste no processo de obtenção de coordenadas geográficas (latitude e longitude) a partir de outros dados geográficos. Trata-se de uma das funcionalidades das ferramentas ArcGIS ou somente GIS. No caso dos endereços e dos locais de referência (como bairros, parques, entre outros) essa identificação foi realizada no Sistema BD durante a fase de revisão das propostas, momento no qual os endereços eram vinculados às propostas por meio de app do Google Maps, que automaticamente disponibilizava as coordenadas geográficas do local inserido.

Tela para inserção de ruas, Google Maps, Sistema BD

Rua	Latitude	Longitude	Excluir
Rua Bartolomeu Feio - Vila Cordeiro, São Paulo - SP, Brasil	-23.6174246	-46.687763599999998	Tirar da tabela
Avenida Portugal, 1351 - Brooklin Paulista, São Paulo - SP, 04559-003, Brasil	-23.61931190457203	-46.605532002099959	Tirar da tabela
Rua Francisco Dias Velho, 577 - Vila Cordeiro, São Paulo - SP, 04581-001, Brasil	-23.618328975166474	-46.608450245607795	Tirar da tabela
Rua Roque Petrella - Itaim Bibi, São Paulo - SP, 04581-050, Brasil	-23.6211503	-46.606430799999998	Tirar da tabela
Rua Ministro Luz Gallotti, 323-367 - Vila Cordeiro, São Paulo - SP, Brasil	-23.61937096490184	-46.60390121901854	Tirar da tabela

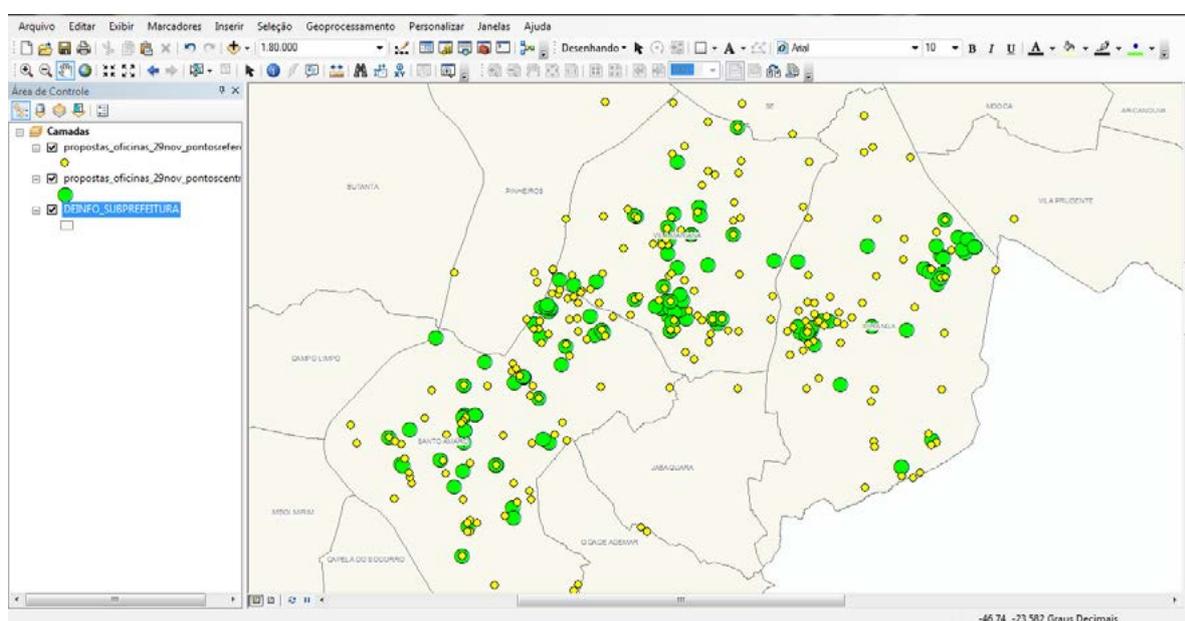


Fonte: REGISTRO DO PROCESSO PARTICIPATIVO Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo da cidade de São Paulo. Prefeitura Municipal de São Paulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Agosto / 2015)

Outra informação utilizada para indicação dos locais das propostas foram os quadrantes dos mapas do zoneamento disponibilizados pela SMDU. Neste caso, a geocodificação ocorreu a partir das coordenadas geográficas obtidas a partir do centroide de cada quadrante.

Como resultado deste processo, era gerado um arquivo tabular contendo o conjunto de coordenadas relacionadas às propostas por meio de um indexador comum (denominado CHAVE_GEO). Este arquivo era, então, trabalhado em um ambiente GIS, sendo gerado um mapa onde cada ponto representava a localização territorial de cada proposta. A possibilidade de indicação de mais de um local para uma mesma proposta demandou a extração de um ponto central, com vistas a permitir que cada proposta pudesse ser representada por apenas um ponto, conforme demonstrado na Figura 86. Destaca-se que, no caso de propostas em que não foi indicada nenhuma referência territorial, utilizou-se o centroide da Subprefeitura ou do município, a depender da origem da proposta.

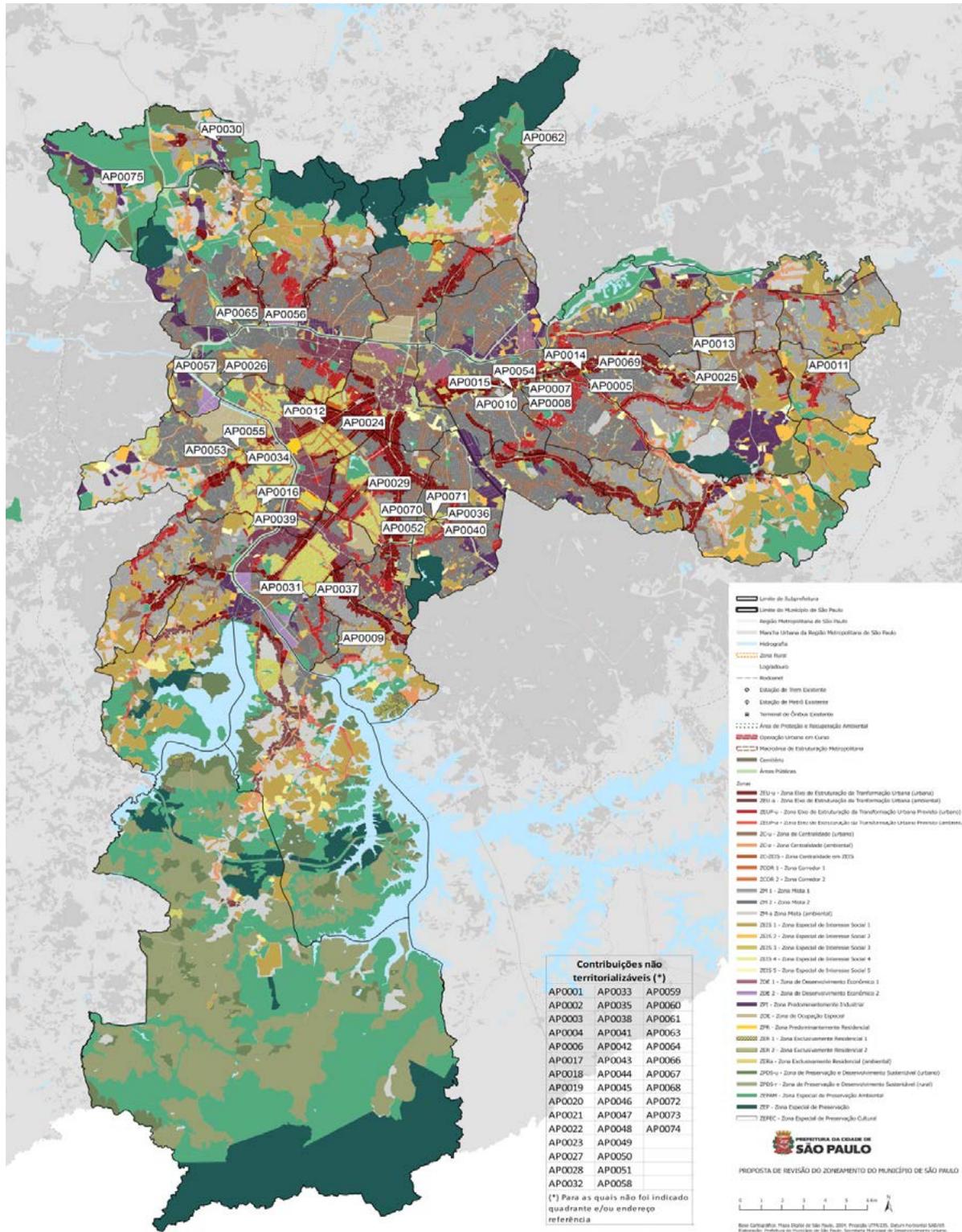
Processo de geocodificação das propostas



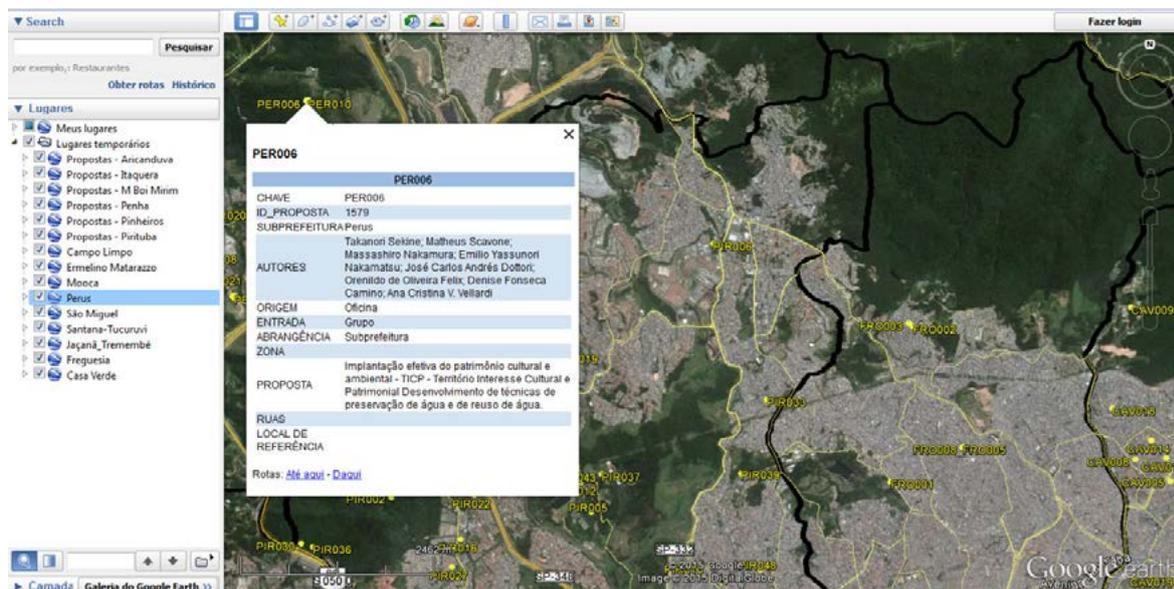
Fonte: REGISTRO DO PROCESSO PARTICIPATIVO Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo da cidade de São Paulo. Prefeitura Municipal de São Paulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Agosto / 2015)

Ainda em ambiente GIS, ao ponto central de cada proposta foram associadas as demais informações do registro como: origem, descrição, autores etc. O resultado final do processo de geocodificação das propostas foi representado em mapa, disponibilizado em formatos shapefile, KMZ (para visualização no Google Earth) e PDF, conforme observado na Figura 87 e na Figura 88.

Mapa com propostas geocodificadas, audiência pública de 14 jan. 2015



Visualização de proposta geocodificada a partir de consulta no Google Earth



Fonte: REGISTRO DO PROCESSO PARTICIPATIVO Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo da cidade de São Paulo. Prefeitura Municipal de São Paulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Agosto / 2015)

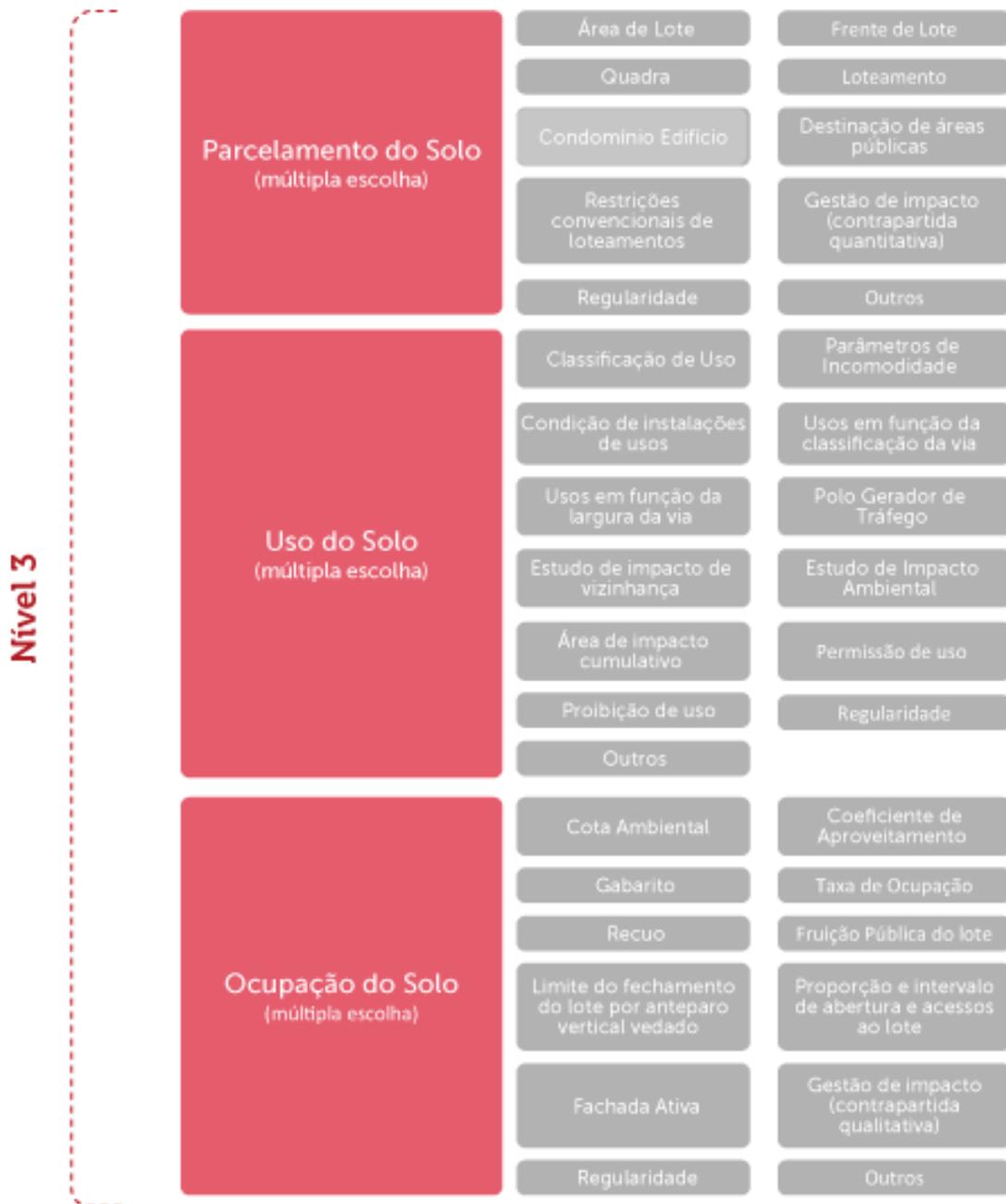
Classificação das propostas

Construído de forma conjunta entre os técnicos da SMDU e do Consórcio Diagonal – JW, o procedimento de classificação das propostas obedeceu a métodos distintos para as etapas Pré-Minuta e Minuta. Enquanto na etapa Pré-Minuta a classificação das propostas ocorreu exclusivamente a partir da leitura e interpretação das propostas pelos técnicos envolvidos, na etapa Minuta o formato de input das propostas permitiu uma primeira organização das contribuições, posteriormente validada ou reenquadrada pelos técnicos, quando fosse o caso, a partir da interpretação da contribuição redigida pelo(s) munícipe(s).

No caso das propostas recebidas na etapa Pré-Minuta, a classificação obedeceu a estrutura demonstrada na figura a seguir. Essa categorização permitiu, além da estruturação do Sistema BD, leituras quantitativas sobre os temas gerais e específicos das propostas recebidas.



Fonte: REGISTRO DO PROCESSO PARTICIPATIVO Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo da cidade de São Paulo. Prefeitura Municipal de São Paulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Agosto / 2015)



Na etapa seguinte, da Minuta Participativa, na qual a população pode contribuir na proposta de texto da Lei, apontando suas contribuições diretamente nos títulos e respectivos artigos – que incluía em sua estrutura o conjunto de mapas do zoneamento das 32 Subprefeituras da cidade de São Paulo – configurou-se a possibilidade de uma pré-classificação das contribuições já no momento de input das mesmas.

Essa pré-classificação foi estruturada a partir da vinculação de uma classificação para cada parágrafo da Minuta, para os quais também foram associados seu tema específico, seu respectivo encaminhamento e sua relação com os quadros que compõem a Lei. Essa estrutura foi indexada ao Sistema BD, possibilitando a automatização do processo de pré-classificação das contribuições.

Na sequência, as propostas eram analisadas e, se necessário, reenquadradas em outro parágrafo com vistas a garantir precisão à classificação das contribuições. Parte da estrutura de classificação da etapa Pré-Minuta foi incorporada à análise das contribuições da etapa Minuta, especificamente o primeiro nível da classificação – relativa à pertinência – e o nível 2 – este apenas para as propostas do tipo “mapa” (propostas que, por se referirem a uma localidade específica, indicavam a produção de um mapa).

Diferentemente do processo de geocodificação, que objetivou agilidade no tratamento das informações para a divulgação ao público das contribuições recebidas, o processo de vetorização das propostas respondeu a uma fase posterior, referente à avaliação das propostas pela SMDU. Portanto, era imprescindível que uma maior precisão, tanto na localização quanto na abrangência territorial da proposta, estivesse à disposição dos técnicos da Secretaria. O detalhamento do método para vetorização e análise esta registrado no produto elaborado pelo Consorcio Diagonal JW, sob orientação de SMDU/DEUSO e pode ser consultado na biblioteca do setor e no processo administrativo do contrato.

8. Desafios

Ainda restam muitos desafios a serem enfrentados na estruturação dos processos participativos. Resumidamente, poderíamos relacionar alguns cruciais para consolidar os avanços, corrigir e aprimorar o que foi até aqui conquistado em forte aproximação e diálogo entre os cidadãos, coletivos e poder público.

Em primeiro lugar, para que os processos participativos se tornem efetivamente formativos, há que se garantir o continuo investimento na capacitação técnica e na mudança na linguagem tecnicista ainda muito presente nas publicações e na forma de comunicação do poder público, de tal modo a conseguirmos de fato traduzir conhecimentos especializados em “vida real”, ou seja, conseguir associar regramentos, diretrizes e objetivas da política pública com as conseqüências para nosso cotidiano; traduzir mapas e projeções em linguagem acessível a todos os que não dominam esses instrumentos.

Precisamos aprofundar o que foi iniciado durante a revisão do marco regulatórios: dinâmicas participativas em que as pessoas não se intimidem com o linguajar técnico (por vezes hermético) mas, ao contrário, sintam-se a vontade para perguntar, tirar suas dúvidas, questionar.

Poderíamos acrescentar a esse aspecto formativo da participação, também o exercício democrático da escuta do outro, do respeito ao tempo de fala acordado, da disputa dentro dos acordos firmados, aspectos esses que também tendem a se consolidar quanto mais exercícios de participação sejam partilhados por cidadãos e coletivos. Em outras palavras, quanto mais exercícios democráticos, mais espaços de acesso a informação - e sua constante alimentação - menor a possibilidade de retroceder para um tipo de participação instrumental ou utilitária. É um processo cumulativo de engajamento e ampliação dos procedimentos democráticos de consulta que podem impedir esse retrocesso.

Nesse mesmo sentido, é também desafio permanente tornar a participação um mecanismo de troca de conhecimentos, de saberes com qualificações diferentes, por vezes advindo de estudos ou tempo de trabalho sobre determinado assunto, às vezes advindo apenas da vivência cotidiana.

Outro desafio que deve ser enfrentado é a avaliação da legitimidade do processo participativo em uma cidade com as dimensões territorial e populacional como São Paulo. O parâmetro que temos adotado é qualitativo: o da participação dos segmentos sociais, conforme define a estrutura nacional

de participação no Ministério das Cidades, ou seja, empresários, trabalhadores, entidades acadêmicas e categorias profissionais, organizações não governamentais, poder público e movimentos sociais, segmentos estes que historicamente estão ativamente envolvidos com as pautas do desenvolvimento urbano. O que confere legitimidade ao processo participativo é o envolvimento de atores coletivos qualificados e pertencentes a esses segmentos, e não a quantidade de pessoas envolvidas, ainda que a ampliação quantitativa da participação e envolvimento dos cidadãos mesmo não vinculados a coletivos, também tenha sido perseguida e torna-se hoje possível com a incorporação das plataformas eletrônicas de interação.

Mesmo envolvendo cidadãos não vinculados a coletivos, é importante lembrar que quando o mesmo se empenha na discussão sobre o marco regulatório da política urbana, naquele momento ele é incentivado a refletir de maneira menos individual pois os temas tratados impactam na construção da cidade e portanto vão além do universo da vida de um indivíduo ou um grupo considerado isoladamente. Esse é mais um desafio permanente para qualquer processo participativo: promover dinâmicas que permitam a indivíduos e coletivos perceberem o conjunto da cidade e o impacto das suas reivindicações para a qualidade de vida de todos e, ao mesmo tempo, compreenderem que o planejamento do desenvolvimento urbano envolve regras, incentivos e ações que somente articuladas permitirão construir a cidade que queremos.

Há necessidade ainda de melhorar os indicadores que permitam avaliar a qualidade do processo participativo: concluída a discussão sobre o Plano Diretor, foi perceptível a mudança na postura de determinados coletivos que não apoiavam as estratégias adotadas (construção coletiva de propostas, composição de diferentes atividades e não apenas audiências, forma de coleta de propostas por meio eletrônico e formato do instrumental para registro presencial de propostas, etc) e que, frente a determinadas evidências no transcorrer da revisão (respeito às regras pactuadas, publicização de resultados, devolutiva qualificada com os critérios de incorporação ou não das propostas) passaram a declarar apoio e defender os mecanismos participativos adotados, inclusive controlando para que a etapa seguinte - revisão da LPUOS - seguisse o mesmo padrão.

Outro indicador da qualidade do processo de revisão participativa, foi a recusa de apoio do CMPU à ação levada a cabo por uma Organização Não Governamental junto ao MP, solicitando a suspensão da revisão e alegando para tal a não efetivação do procedimento participativo. Essa recusa foi inclusive acompanhada da solicitação formal - registrada em ata, e reiterada por representantes de todos os segmentos que compunham à época aquele Conselho - no sentido de que a referida ONG desistisse daquela ação civil.

Atitudes como essa demonstram que esses coletivos assimilaram os procedimentos e atividades como democraticamente adequadas e esse talvez seja um indicador da positividade do processo participativo adotado. Porém, há que se estabelecer critérios e formatos mais perenes de avaliação qualitativa dos processos participativos, que permitam o constante aprimoramento de cada um dos mecanismos e estratégias de participação popular nas decisões de políticas públicas.

Referências Complementares

1. Cadernos da Revisão Participativa dos Instrumentos de Planejamento e Gestão Urbana (volumes de 01 a 06). PMSP/SMDU, 2013. Disponível em www.gestaourbana.sp.gov.br
2. Revisão Participativa da Lei de Uso e Ocupação do Solo. Produto elaborado pelo Consorcio Diagonal JW. PMSP/SMDU, 2014. (Biblioteca e arquivos SMDU/DEUSO)
3. Processo Participativo de Revisão do Marco Regulatório”. (publicação 2016)

Anexos

ANEXO 1 - Guia Metodológico da Revisão Participativa dos instrumentos de Planejamento Urbano e Gestão da Cidade.

A revisão dos instrumentos de planejamento urbano e de gestão da cidade iniciou-se em janeiro de 2013 e deverá se estender até o final de 2015. Estes instrumentos definem um conjunto de princípios e regras orientadoras da ação de agentes públicos e privados que constroem e utilizam o espaço urbano. Para que a revisão destes instrumentos seja de fato participativa, com o compartilhamento das avaliações sobre a aplicação desses dispositivos legais e a pactuação dos ajustes e alterações necessárias, será fundamental o envolvimento consciente e ativo de todos os segmentos da sociedade: movimentos sociais, trabalhadores, empresários, organizações não governamentais, universidades, associações profissionais e poder público.

O processo está sendo conduzido pelo Poder Executivo e a coordenação dos trabalhos está sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/ SMDU, que aciona as demais secretarias municipais para realização do levantamento de dados, informações, composição das avaliações preliminares, realização das atividades participativas, sistematização das contribuições e preparação das minutas dos Projetos de Lei, a serem encaminhados à Câmara Municipal.

A revisão participativa do marco regulatório do desenvolvimento urbano esta prevista para ocorrer em três grandes etapas: a primeira, que teve como foco a lei 13.430 / Lei do Plano Diretor Estratégico, ocorreu de fevereiro a setembro de 2013; a segunda etapa avaliará a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e teve início com a aprovação do novo Plano Diretor Estratégico (Lei 16 050/14) e será seguida pela revisão dos Planos Regionais Estratégicos e Planos de Bairro – terceira etapa.

Este GUIA METODOLÓGICO registra as estratégias utilizadas pela SMDU para Revisão Participativa da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo (Lei 13.885/04), e divide-se em três conjuntos de ações:

1. Preparação do processo participativo;
2. Execução das atividades de discussão e recepção de propostas, com a sistematização e devolutivas parciais;
3. Consolidação da minuta.

Diretrizes gerais da revisão participativa

1. Inovar o formato das atividades participativas prevendo oficinas, diálogos sociais, além do formato tradicional de audiências públicas.
2. Garantir divulgação previa de material a ser discutido nas atividades participativas
3. Discutir a revisão da lei atual, a partir de uma pré-proposta elaborada pela Prefeitura.
4. Garantir a ampla divulgação de todas as propostas apresentadas pela sociedade.
5. Garantir devolutivas parciais concomitantes às atividades e uma devolutiva geral que permita à sociedade compreender quais as propostas absorvidas e quais as não incorporadas, bem como o motivo da não incorporação.

Preparação do processo participativo

Diretrizes da Etapa de Preparação:

1. Envolver subprefeituras e secretarias nos estudos de avaliação da aplicação da lei atual e adequação ao novo PDE.
2. Envolver subprefeituras e secretarias na definição da estruturação da metodologia participativa e na organização dos eventos.
3. Mobilizar os diversos segmentos sociais para participar do processo de revisão.

4. Elaborar materiais que permitam a compreensão do conteúdo tratado pela lei e proposta de revisão da prefeitura, em formatos e diferentes graus de profundidade, possibilitando atingir públicos com diversos níveis de conhecimento sobre o tema.
5. Divulgar as propostas de revisão desenhadas pela Prefeitura, com antecedência mínima de 10 dias da 1ª atividade participativa.
6. Capacitar rede de colaboradores/ mediadores das atividades participativas, a partir de Curso de Capacitação de Mediadores e Apoiadores, validado para pontuação do funcionário público. .

Em dezembro de 2013, SMDU realizou encontro com os Coordenadores de Política Urbana e reunião com todos os subprefeitos – no gabinete da Coordenação das Subprefeituras - de modo a envolvê-los desde o início em todas as etapas da revisão. Na continuidade desse encontro, constituiu em abril de 2014 dois Grupos de Trabalho Intersecretariais, para realizar estudos e análise da lei atual e preparar o processo participativo.

- GT Conteúdos: coordenado por DEUSO, conta com representantes de todas as 32 subprefeituras e das seguintes secretarias municipais:...É responsável pela avaliação da lei atual, proposição de ajustes e alterações; desenho do zoneamento no território.
- GT Participação: coordenado pela APPC, conta com representantes de todas as subprefeituras e das secretarias de Cultura, Habitação, CET, Direitos Humanos. É responsável por definir a metodologia da participação e as regras para recepção de propostas, além de organizar toda a estrutura administrativa dos eventos.

Nessa etapa o Conselho Municipal de Política Urbana acompanhará a revisão em discussões específicas pautadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias. Além disso, foram formadas duas Comissões Internas – Comissão Conteúdo e Comissão Processo Participativo, das quais participam conselheiros e técnicos indicados pelos segmentos. Essas comissões se reúnem periodicamente para discutir os assuntos específicos relacionados aos conteúdos em revisão e metodologia participativa.

A etapa de preparação engloba também os processos de Mobilização dos Segmentos Sociais, atividade pactuada com as subprefeituras. Trata-se de aproveitar espaços já existentes de diálogo das subprefeituras com o público regional para informa-los do cronograma e metodologia da recepção de propostas. Cada subprefeitura levantou os fóruns locais e segmentos sociais envolvidos e apresentou um Plano de Mobilização, que pressupunha, no mínimo, pautar a revisão da LPUOS junto aos Conselhos Participativos. As subprefeituras enviarão relatório e ata de todos os eventos realizados.

Na etapa preparatória, serão realizados processos de capacitação de mediadores e apoiadores das atividades participativas regionais. Serão duas etapas de capacitação: a primeira refere-se à socialização de entendimento mínimo de todos os responsáveis pela condução ou pelo apoio às atividades participativas, em relação ao objeto da revisão, ou seja, o que é o zoneamento, o que pretende-se com a revisão da lei, o que significa realizar a revisão de forma participativa. Na segunda fase, os moderadores das atividades serão capacitados para a condução das oficinas participativas; e os apoiadores, para realizar as tarefas de infraestrutura necessárias para o bom desempenho do evento.

A) Atividades realizadas nessa etapa

1. Reuniões nos GTs e na Comissão Interna do CMPU.
2. Apoio eventual a atividades de mobilização organizadas pelas subs
3. Capacitação da rede de colaboradores - mediadores e apoiadores
4. Preparação de Caderno Síntese da proposta de revisão da LPUOS em linguagem adequada ao público das oficinas.

B) Recursos materiais e de pessoal, necessários para essa etapa

Mobilização dos Segmentos Sociais

1. Plano de Mobilização – preparado pelas subs
 2. Relatórios e registros das atividades de mobilização realizadas pelas subs
- Capacitação de Mediadores e Apoiadores
1. Apresentação para capacitação – 1.a etapa (ppt)
 2. Apresentação capacitação – 2.a etapa
 3. Manual de orientação aos mediadores
 4. Mapas e Caderno Síntese (mesmo material a ser usado na própria oficina)

Execução das atividades participativas

Diretrizes da Etapa de Recepção de Propostas

1. Garantir uniformidade no formato das atividades participativas – diálogos, oficinas e audiências.
2. Garantir ampla divulgação da realização das oficinas, a partir da definição de um Plano de Comunicação, a cargo da SECOM.
3. Divulgar o Caderno de Propostas no site gestaourbana.sp.gov.br, 10 dias antes da 1.a oficina
4. Elaborar apresentações específicas para cada atividade de oficina, fazendo referencia à proposta de revisão no território da subprefeitura, como foco na proposta de futuro que a lei deve fomentar.
5. Divulgar da Minuta do Projeto de Lei no início de dezembro e manter em consulta publica no site durante 30 dias.
6. Garantir o registro de todas as atividades participativas, em formato padrão, a ser reproduzido em todos os encontros.
7. Garantir transparência ao processo de revisão, com publicizações parciais das propostas apresentadas pela sociedade nas oficinas e apresentação de Relatório Analítico Síntese acompanhando o PL que será enviado à Câmara.

A) Atividades realizadas nessa etapa

Na fase de recepção de propostas, esta programada a realização de

- 32 oficinas regionais;
- Recepção de propostas em canal eletrônico tendo como base o caderno de propostas e, a partir de dezembro, a minuta colaborativa;
- Realização de diálogos com grupos locais nos territórios das subprefeituras;
- Realização de duas Audiências Públicas, em local central, de fácil acesso.

B) Recursos materiais e de pessoal, necessários para essa etapa:

1. Mapas plotados para cada oficina de até 50 pessoas
2. Caderno Síntese de Propostas – com mapas – impresso.
3. Lista de presença
4. Registro fotográfico das oficinas.
5. Transmissão ao vivo das audiências.
6. Gravação das audiências
7. Projetores e telas para apresentação de ppt sobre a proposta, relacionado á região.
8. Auditório com capacidade mínima de 250 pessoas e mínimo de 7 salas preparadas para oficinas de até 50 pessoas, podendo chegar a um total previsto de 500 pessoas, de acordo com estimativas da

subprefeitura.

9. 2 mediadores por sala de até 50 pessoas em cada oficina regional

10. 3 coordenadores de conteúdo para cada oficina regional (SMDU + Subprefeituras)

11. 1 coordenador geral das oficinas por Subprefeitura

12. 1 expositor do Conteúdo (SMDU) – oficinas e audiências

C) Dinâmica Prevista para a atividade de Oficina

TAREFA	RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÃO
COORDENADOR GERAL	Subprefeitura	Organizar o evento, providenciar infraestrutura, escalar funcionários para apoiar a organização do evento (lista de presença, MC da oficina, cartazes com indicação das salas, etc) – é o participante do GT Participação.
COORDENADOR DE CONTEÚDO	SMDU com apoio do GT Conteúdo	O coordenador do conteúdo deverá ter como "parceiro" preferencialmente o coordenador de CPDU da Sub para a apresentação dos principais conflitos da região.
MEDIADORES	Subprefeitura + Governo Local	Responsável técnico pela atividade em sala vai conduzir a atividade /dinâmica (governo local) poderá ser um funcionário sem conhecimento técnico sobre o zoneamento. Serão necessários dois.
APOIADOR - ADMINISTRATIVO	Subprefeitura	Organizar lista de presença, inscrição de fala, fila, etc.

DESCRIÇÃO DA OFICINA			
ETAPA	DURAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
Apresentação Vídeo	10'	Apresentação de vídeos-minuto (PDE) que esta sendo elaborado sob coordenação do Túlio.	Coordenador de Conteúdo
Apresentação	20'	Apresentação Inicial da proposta no Auditório: conceitos, a aplicação e rebatimento no território.	Coordenador de Conteúdo
Divisão de até 50 pessoas por sala	1 hora	Divisão em grupos de 10 pessoas que trabalharão com os mapas do Caderno. Respondendo a pergunta: A proposta da PMSP atende as expectativas de desenvolvimento da sua região? Se não atende, onde e como deve ser alterado?	Mediadores
Divisão em subgrupos	30'	Relator do subgrupo apresenta para a sala as 03 propostas selecionadas – pode fazer referência ao mapa. Total máximo de 15 propostas	Mediadores
Esclarecimentos	Durante a atividade em sala.	As duvidas que surjam nos grupos e não puderem ser esclarecidas pelo mediador serão tiradas com este técnico que irá circular entre as salas.	Coordenador de conteúdo e GT Conteúdo.
Apresentação das propostas dos subgrupos	15'	Mediador organiza as propostas (por quadrante) no painel.	Mediadores
Fechamento	15'	Mediador sintetiza quantas propostas vieram, para qual quadrante/para qual bairro/ propostas conflituosas entre si.	Mediadores
Recolhimento do material	15'	Mediador recolhe todas as propostas elaboradas pelo grupo.	Mediadores

D) Dinâmica prevista para as reuniões regionais pós- oficinas – Preparar Orientações Gerais para as subs

E) Dinâmica prevista para as Audiências

- Apresentação inicial da Minuta de Projeto de lei
- Abertura para falas (gravação, transmissão ao vivo, registro das falas e recebimento de propostas por escrito)
- A cada 5 falas retorna a mesa para considerações.
- Fechamento da Audiência.

Consolidação da minuta

Diretrizes para sistematização das propostas e consolidação da Minuta

Especificações técnicas para a construção da sistematização

Anexo 1: ROTEIRO E ORIENTAÇÕES PARA OS/AS MODERADORES QUE IRÃO ATUAR NAS OFICINAS PARTICIPATIVAS REALIZADAS NAS SUBPREFEITURAS

INFORMAÇÕES GERAIS

1. ETAPAS DE REVISÃO PARTICIPATIVA DO MARCO REGULATÓRIO QUE SERÃO CONDUZIDAS PELA SMDU - 2013 A 2015

Plano Diretor Estratégico - PDE: Define as regras para a organização de grandes áreas da cidade.

Planos Regionais Estratégicos

Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

Leis Urbanísticas Específicas : Definem a regras para a organização de áreas menores.

Código de Obras: Define regras para a construção das edificações dentro dos lotes.

2 A REVISÃO PARTICIPATIVA DO PDE

O Plano Diretor Estratégico, que define as regras para as grandes áreas da cidade, foi revisado pela prefeitura de São Paulo com participação da sociedade civil.

-A 1ª Etapa - Avaliação, foi realizada nos meses de abril a maio de 2013, com 7 oficinas participativas.

-A 2ª Etapa – Elaboração participativa e coletiva de propostas para o PDE ocorreu nos meses de junho e julho de 2013.

-Na 3ª Etapa as propostas apresentadas nas 31 oficinas nas Subprefeituras e na plataforma on line foram sistematizadas e consolidadas pela SMDU.

-A 4ª Etapa foram realizadas devolutivas e discussões públicas da Minuta do Projeto de Lei do PDE, preparada pela SMDU.

3. INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA DO PROCESSO

-Para subsidiar, informar e garantir a transparência do processo de revisão do PDE, todas as notícias, informações, subsídios, documentos, mapas e formulários são publicados no site criado e alimentado pela SMDU. www.gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br

4. ENTREGA DE PROPOSTAS

-Qualquer cidadãos ou cidadã, entidade, movimento, segmento, grupo poderá apresentar a sua proposta por meio de um formulário.

-Este formulário está disponível em meio eletrônico, no site www.gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br ou em papel, que é distribuído e recolhido nas Oficinas Participativas realizadas pela SMDU nas Subprefeituras e nas Audiências Públicas.

-Para preencher o formulário há algumas regras.

-Todas as propostas apresentadas estarão publicadas no site Gestão Urbana assim como o Relatório Final, com análise de todas as propostas incorporadas e não incorporadas.

5. REGRAS PARA A ENTREGA DE PROPOSTAS PARA A REVISÃO DO PDE.

Para que todos possam participar de forma produtiva é necessário pactuar algumas regras. De um lado, a Prefeitura se compromete em analisar e publicizar todas as proposta apresentadas, mas de outro, é necessário que todos participem respeitando os demais grupos e agentes da cidade e construindo propostas consistentes com os objetivos do PDE. Dessa forma, a Prefeitura se compromete a analisar e sistematizar as propostas desta etapa de recepção de propostas, que respeitem o exposto abaixo:

- Só serão aceitas contribuições identificadas, inclusive com um endereço eletrônico (e-mail) para possível confirmação;
- As contribuições devem ser encaminhadas em formulários próprios, devidamente preenchidos. Os formulários serão distribuídos nas oficinas participativas realizadas nas Subprefeituras e também estarão disponíveis online e estarão relacionados ao Caderno de Propostas e à Minuta do PL.
- Só será aceita uma contribuição por formulário. Quando o formulário possuir mais de uma contribuição, só a primeira será considerada. Não há limite de formulários por pessoa;
- Serão desconsideradas contribuições com mensagens ofensivas a quem quer que seja.
- Não serão aceitas contribuições com citações sem as fontes.

ATENÇÃO

- Faça um texto enxuto com a ideia de sua proposta, evite textos longos com várias argumentações em uma mesma contribuição (lembrando que, em contribuições com mais de uma ideia, só a primeira será considerada);
- Ler um texto sem pontuação gera desconforto e aumenta as chances de ele ser mal interpretado. Portanto, confira se o texto está de acordo com sua intenção;
- Não use abreviações e evite o uso da “linguagem de Internet”.

OFICINAS PARTICIPATIVAS DE DISCUSSÃO DA LUOS

6. QUAIS AS RESPONSABILIDADES NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO das OFICINAS?

-SMDU - Definição de objetivos, metodologia e materiais; apoio de equipe técnica e dirigente; divulgação dos eventos para a cidade como um todo(com apoio de SECOM); Preparação dos materiais a serem utilizados nas oficinas, nas audiências e aqueles complementares, disponibilizados na internet.

-Subprefeituras - A realização das oficinas participativas; escolha e organização do local onde será realizada, escala das equipes responsáveis para o funcionamento da oficina (apoio) e moderação dos grupos de trabalho (mediadores), divulgação das oficinas na região e mobilização dos participantes.

7. QUAL O OBJETIVO DAS OFICINAS?

Promover o debate sobre a proposta de revisão da LPUOS e permitir a elaboração coletiva de propostas para a nova lei.

8. POR QUE ELABORAÇÃO COLETIVA?

-Para que possa haver o debate entre os participantes, a identificação de propostas comuns, de convergências e também dos conflitos.

-O principal momento das Oficinas Participativas são as atividades em grupos, onde os participantes poderão comparar suas propostas com as propostas dos demais participantes, apoiar ou rejeitar propostas que surgirem nas oficinas e construir propostas coletivas.

9. QUANDO SERÁ?

Aos sábados, pela manhã, em locais com infra adequada para atender um público de 250 a 500 pessoas, com um auditório e pelo menos 5 salas de trabalho..

10. QUAL O PROGRAMA DO DIA?

8h – Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina, para repassar as orientações e receberem os envelopes com os formulários e materiais e depois organizarem as salas de trabalho.

9h às 10h – Plenária de abertura.

10 às 12:30 h – Oficina em grupos.

12:30 as 13:30 – Plenária de Encerramento (a definir)

13:30 as 14:00 Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina para avaliação do trabalho desenvolvido, entrega e conferência dos materiais, formulários, atas e fichas de avaliação.

11. O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ABERTURA?

(na mesa: Subprefeito/a, representante da SMDU, conselheiro/a do CMPU e convidado/a – quando houver; Conselheiro representantes do conselho participativo)

-Saudação do/a Subprefeito/a.

-Saudação do representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU.

-Saudação do conselheiro/a do CMPU e de outros convidados/as, quando houver.

-Exposição do Conteúdo – SMDU

-Apresentação do objetivo da Oficina, da programação, dos horários e dos objetivos do PDE que serão debatidos nos grupos (pelo representante da SMDU).

-Apresentação dos moderadores/as que irão atuar nas salas (pelo/a responsável da Subprefeitura)

-Orientação e condução dos participantes para as salas onde serão realizadas as oficinas (pelo/a responsável da Subprefeitura).

12. O QUE ACONTECERÁ OFICINAS EM GRUPOS?

(o detalhamento deste momento está nas páginas a seguir)

13. O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ENCERRAMENTO?

2. Ficha De Avaliação Dos Locais Reservados Para A Realização Das Oficinas Nas Subprefeituras

3. ORIENTAÇÃO PARA APOIADORES E MEDIADORES SOBRE AS OFICINAS DE REVISÃO PARTICIPATIVA DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DA CIDADE

AS RESPONSABILIDADES NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

1.0 DAS OFICINAS

-SMDU - definição de objetivos, metodologia e materiais; apoio de equipe técnica e dirigente; divulgação dos eventos para a cidade como um todo (com apoio de SECOM); preparação dos materiais a serem utilizados nas oficinas, nas audiências e aqueles complementares, disponibilizados na internet.

-SUBPREFEITURAS - escolha e organização do local onde será realizada a oficina, escala das equipes responsáveis para o funcionamento da oficina (apoio administrativo e moderação dos grupos de trabalho), divulgação das oficinas na região e mobilização dos participantes.

2.0 ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Tarefa Responsável Atribuição

Coordenador Geral Subprefeitura Organizar o evento, providenciar infraestrutura, escalar funcionários para apoiar a organização do evento (lista de presença, MC da oficina, cartazes com indicação das salas, etc.) – é o participante do GT Participação.

Coordenador de conteúdo SMDU com apoio do GT Conteúdo O coordenador do conteúdo deverá ter como “parceiros” o titular e o suplente do GT Conteúdo

Acompanhar uma ou duas salas para orientação e verificar quais foram as principais questões apontadas pelos grupos.

Mediadores Subprefeitura + Governo Local DOIS POR SALA

Responsável técnico pela atividade em sala vai conduzir a atividade/dinâmica (governo local);

PERFIL: CONHECER O TERRITÓRIO, NECESSÁRIO QUE UM TENHA CONHECIMENTO TÉCNICO SOBRE A LEI DE ZONEAMENTO.

Apoiador - Administrativo Subprefeitura Organizar lista de presença, inscrição de fala, fila, etc.

2.0 O PROGRAMA DO DIA

8h Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina, para repassar as orientações e receberem os envelopes com os formulários e materiais e depois organizarem as salas de trabalho.

8h30 Abertura do credenciamento

9h às 10h Plenária de abertura.

10 às 12:30 h Oficina em grupos.

12:30 as 13:00 Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina para avaliação do trabalho desenvolvido, entrega e conferência dos materiais, formulários, atas e fichas de avaliação.

3.0 O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ABERTURA

(na mesa: Subprefeito/a, representante da SMDU). a definir

14. QUAL A INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DESTA ETAPA?

Em cada local (dar preferência para ESCOLAS) haverá:

-Salas para até 50 pessoas, em número de suficiente de cadeiras para acolher todos os presentes.

-2 moderadores/as por sala.

-1 a 2 técnicos da SMDU por ESCOLA, responsáveis por acompanhar o trabalho nas salas, respondendo questões técnicas relacionadas ao PDE e ajudando no preenchimento do formulário de envio de propostas.

-2 Coordenadores de Conteúdo - 1 a 2 técnicos da Subprefeitura (responsável por acompanhar o trabalho nas salas, respondendo questões técnicas relacionadas ao PDE e ajudando no preenchimento do formulário de envio de propostas)

-1 Coordenador Participativo 1 técnico da SMDU para receber os formulários com propostas de participantes, que ficará na mesa de credenciamento.

-1 Coordenador/a geral da Subprefeitura

PARTICIPANTES	SALAS	MODERADORES
200	4	8
250	5	10
500	10	20

NO LOCAL TAMBÉM HAVERÁ

-Mesa de credenciamento (lista de presença, entrega de informativos e orientações).

-Café (depende de cada sub).

-Um APOIADOR para receber os formulários com propostas entregues por participantes, que ficará na mesa de credenciamento e entregará o envelope com os formulários preenchidos pelos participantes para o Coordenador Participativo de SMDU.

OFICINAS EM GRUPOS

15. QUEM CONDUZIRÁ OS TRABALHOS EM GRUPO?

-A condução dos grupos é feita por MODERADORES (pessoas que foram indicadas para atuarem na condução das Oficinas), que trabalham nas Subprefeituras e nas secretarias que atuam no território, tais como saúde, educação, assistência social, esporte entre outras.

-Os MODERADORES devem ter experiência ou habilidade de conduzir grupos com até 50 pessoas.

-A condução da Oficina pelos MODERADORES é orientada por um roteiro metodológico, que descreve o passo a passo do trabalho em grupos.

-O roteiro metodológico tem como objetivo garantir condução uniforme a este processo participativo.

-Não é necessário dominar os temas da lei de Zoneamento. Haverá técnicos da SMDU para esclarecer dúvidas dos participantes.

-Os MODERADORES participam de uma capacitação conduzida pela SMDU para conhecer e aplicar

o roteiro metodológico.

16. O QUE DEVE TER EM CADA SALA

-Identificação da sala na entrada.

-Cartazes fixados na parede:

1. Acordos de trabalho
2. Objetivo da Oficina
3. Mapa plotado da cidade e da subprefeitura.
4. Pergunta para os grupos

-Envelope contendo:

1. Lista de presença da sala
2. Formulários para propostas
3. Fichas de avaliação da atividade
4. Ata da atividade

-Fita crepe.

-Grampeador.

-Caixa de pincel atômico.

-Painel para colar as propostas.

17. DOCUMENTOS RESULTANTES DAS OFICINAS

Após a finalização do trabalho das salas, o/a moderador a de cada sala irá organizar e entregar para o/a responsável da SMDU:

- Ata preenchida e assinada, grampeada com os Formulários de Propostas preenchidos pelos subgrupos
- Lista de presença da sala preenchida

IMPORTANTE: Todos estes formulários preenchidos são documentos e deve-se ter cuidado para que não se percam ou tenham rasuras.

18. ROTEIRO DETALHADO DAS OFICINAS PARTICIPATIVAS.

1. Apresentar (ler cartazes que estarão fixados nas paredes das salas):

-Os objetivos da oficina, o programa com horários e o acordo de trabalho. (todos estão visualizados na parede).

-Destacar que esta metodologia será adotada em todas as oficinas de revisão Da LPUOS, a fim de garantir condução uniforme a este processo participativo.

-Informar que os participantes devem assinar a lista de presença que está passando na sala.

-Os/as moderadores/as informam que o objetivo da oficina é Promover o debate para a apresentação e elaboração coletiva de propostas para a LPUOS (objetivo visualizado na parede) e que todos irão trabalhar em subgrupos para debaterem e formularem propostas.

2. Ler a pergunta: A proposta da PMSP atende as expectativas de desenvolvimento da sua região? Se não atende, onde e como deve ser alterado? .

3. Solicitar que os participantes se dividam em grupos de até 10 pessoas para trabalhar no mapa da sua subprefeitura – localizar no caderno Síntese a página do mapa correspondente.

4. Mostrar o mapa plotado com as principais referências da região. Perguntar se falta alguma referência importante (hospital CEU parque cemitério etc). Marcar om pincel atômico a localização – se houver dificuldade chamar um dos coordenadores de conteúdo que estarão nos corredores.

5. Orientar o trabalho para os subgrupos(aprimorar esse item)

-No subgrupo, fazer uma apresentação dizendo nome e de onde são.

-Escolher um guardião do tempo e um porta voz do grupo.

-Formular propostas para responder a pergunta, buscando refletir que é comum e o que não é comum entre eles (identificar concordâncias, conflitos etc.).

-Escolher três propostas do subgrupo para apresentar para a sala.

-Esclarecer que os moderadores estarão rodando a sala para auxiliar os subgrupos e quem tiver alguma dúvida, chamar os moderadores. Os técnicos da SMDU também estarão auxiliando para esclarecer as dúvidas de conteúdo.

6. Entregar os formulários para cada participante.

7. Solicitar aos participantes que se dividam nos subgrupos escolhidos e iniciem os trabalhos.

8. Iniciado os trabalhos, percorrer os subgrupos, e verificar se estão trabalhando conforme as orientações e fazer ajustes se necessário.

9. Entregar o formulário das propostas. Orientar que deve ser preenchida apenas uma proposta por formulário e para que todos assinem se concordarem com a proposta. Caso tenham duas propostas diferentes ou pessoas que concordem com uma e não com outra, assinam desta forma.

10. Quando os subgrupos já estiverem com as propostas preenchidas nos formulários, orientar para que escolham as três propostas prioritárias.

11. Percorrer os subgrupos e verificar se os formulários estão preenchidos corretamente: identificação da subprefeitura e da sala, com os nomes dos proponentes, e apenas uma proposta pro formulário

12. Solicitar que os participantes sentem voltados para o painel, para dar sequencia aos trabalhos da sala.

13. Solicitar que cada porta voz de subgrupo vá até a frente da sala e leia as 3 propostas indicadas pelo seu subgrupo.

14. Após a apresentação de cada subgrupo, o/a moderador/a pergunta se a formulação da proposta foi entendida pelos demais, verifica se está somente uma proposta por formulário, verifica se o título está de acordo com a proposta e ajusta se necessário.

15. Fixar a proposta com o título no painel, agrupando por tema ou quadrante. (aprimorar a proposta)

16. Após todos os porta-vozes terem exposto a propostas, o mediador:

- Faz uma síntese das propostas apresentadas
- Pergunta se todos assinaram lista de presença
- Agradece a participação de todos
- Reforça que todas as propostas, mesmo as que não foram escolhidas pela sala, serão sistematizadas.

17. Informar que há uma FICHA DE AVALIAÇÃO para aqueles que quiserem, possam fazer a sua avaliação sobre a oficina. Entregar uma ficha de avaliação para aqueles solicitarem. Recolher as fichas preenchidas.

18. Agradecer a todos/as, pedir que se encaminhem para o local onde está sendo servido o lanche e para que voltem para o plenário às 14h.

Organização das propostas, antes de os moderadores/as saírem da sala

19. Anotar o nome do/a porta voz da sala.

20. Aguardar que uma pessoa designada fotografe os painéis.
21. Recolher todos os formulários de propostas que estão no painel, grampeando os formulários como foram agrupados, após terem sido fotografados no painel.
22. Contar o número de propostas.
23. Anotar na ata o número da sala e de presentes de acordo com a lista de presença e o número de formulários com propostas recolhidos. ASSINAR A ATA COM NOME LEGÍVEL E TELEFONE DE CONTATO.
24. Guardar todos os formulários e atas no envelope, mantendo as propostas ESCOLHIDAS PELOS SUBGRUPOS GRAMPEADAS, e entregar o envelope para o responsável da SMDU.

19. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Manter o número da sala e o nome dos/as 2 moderadores/as na porta de cada sala.
- Deixar 2 moderadores/as e 1 sala para acolher os participantes que chegarem após o início dos trabalhos das oficinas nas salas.
- SE HOUVER PLENÁRIA : NÃO ENTREGAR os formulários preenchidos para o porta voz ler na Plenária. Estes formulários são documentos e deverão ser grampeados à ata. .
- Em cada local onde serão realizadas as Oficinas Participativas, haverá uma equipe da SMDU para auxiliar os moderadores nas salas para esclarecer dúvidas e responder perguntas dos participantes e moderadores sobre o plano diretor e auxiliar os subgrupos no preenchimento dos formulários.
- Qualquer pessoa que estiver na Oficina Participativa pode entregar formulários com outras propostas além daquelas produzidas coletivamente.. Para isso, deverá retirar o formulário e entregá-lo preenchido NA PRÓPRIA SALA OU MESA DE RECEPÇÃO DE PROPOSTAS NA RECEPÇÃO DO EVENTO.

ANEXO 2 : Ficha Vistoria Locais Reservados para as Oficinas

Ficha De Avaliação Dos Locais Reservados Para A Realização Das Oficinas Nas Subprefeituras

Data da visita:
Subprefeitura:
Local:
Endereço:
Equipe que fez a visita:
Previsão de participantes:
Total necessário de salas para grupo:

Acesso para pessoas com mobilidade reduzida – Sim ou Não			
	Rampa?	Elevador?	Escada?
Entrada do local			
Auditório			
Salas grupos			

	Sim ou Não	Auditório	Sala grupo
Cadeiras fixas			
Cadeiras soltas			
Capacidade para acomodar 200 pessoas sentadas com conforto?			
Capacidade para acomodar até 50 pessoas com conforto?			
Palco			
Parede para fixar cartazes/plotagens?			
A iluminação é adequada para evento com leitura de textos?			
A iluminação é adequada para projeção (fechar janelas, apagar parte das luzes?)			
Há no local projetor multimídia?			
Há no local computador para projeção?			
Há local adequado na entrada para credenciamento de 200 pessoas?			
Há ruído que possa incomodar a realização da oficina?			
Há local adequado para distribuição de lanches?			
Há banheiros suficientes para atender 200 pessoas?			

Acesso com transporte público

() metrô () ônibus () trem

Observações

Fotos do local

--

ANEXO 3: Guia para Oficinas

ORIENTAÇÃO PARA APOIADORES E MEDIADORES SOBRE AS OFICINAS DE REVISÃO PARTICIPATIVA DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DA CIDADE

AS RESPONSABILIDADES NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

1.0 DAS OFICINAS

-SMDU - definição de objetivos, metodologia e materiais; apoio de equipe técnica e dirigente; divulgação dos eventos para a cidade como um todo (com apoio de SECOM); preparação dos materiais a serem utilizados nas oficinas, nas audiências e aqueles complementares, disponibilizados na internet.

-SUBPREFEITURAS - escolha e organização do local onde será realizada a oficina, escala das equipes responsáveis para o funcionamento da oficina (apoio administrativo e moderação dos grupos de trabalho), divulgação das oficinas na região e mobilização dos participantes.

2.0 ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

TAREFA	RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÃO
COORDENADOR GERAL	Subprefeitura	Organizar o evento, providenciar infraestrutura, escalar funcionários para apoiar a organização do evento (lista de presença, MC da oficina, cartazes com indicação das salas, etc.) – é o participante do GT Participação.
COORDENADOR DE CONTEÚDO	SMDU com apoio do GT Conteúdo	O coordenador do conteúdo deverá ter como “parceiros” o titular e o suplente do GT Conteúdo Acompanhar uma ou duas salas para orientação e verificar quais foram as principais questões apontadas pelos grupos.
MEDIADORES	Subprefeitura + Governo Local	DOIS POR SALA Responsável técnico pela atividade em sala vai conduzir a atividade/dinâmica (governo local); PERFIL: CONHECER O TERRITÓRIO, NECESSÁRIO QUE UM TENHA CONHECIMENTO TÉCNICO SOBRE A LEI DE ZONEAMENTO.
APOIADOR - ADMINISTRATIVO	Subprefeitura	Organizar lista de presença, inscrição de fala, fila, etc.

2.0 PROGRAMA DO DIA

8h Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina, para repassar as orientações e receberem os envelopes com os formulários e materiais e depois organizarem as salas de trabalho.

8h30 Abertura do credenciamento

9h às 10h Plenária de abertura.

10 às 12:30 h Oficina em grupos.

12:30 as 13:00 Reunião entre os moderadores/as e responsáveis da SMDU pela Oficina para avaliação do trabalho desenvolvido, entrega e conferência dos materiais, formulários, atas e fichas de avaliação.

3.0 O QUE ACONTECERÁ NA PLENÁRIA DE ABERTURA

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO
1. Abertura - Projeção vídeo 1 min. sobre PDE	SMDU	10'
Mestre de Cerimônia:		
2. Chama as autoridades para composição da mesa: Subprefeito/a, representante da SMDU, conselheiro/a do Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU, vereadores e demais convidado/as – quando houver;	SUB	5'
Saudações:		
3. Subprefeito/a,SMDU,CMPU, vereadores, outros convidados/as, quando houver.	SUB e SMDU	10'
Mestre de Cerimônia:		
4. Após as saudações, desfaz-se a mesa para início da exposição do conteúdo sobre a Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.	SUB	5'
5. Exposição do Conteúdo	SMDU	40'
6. Apresentação do objetivo da Oficina e do que será debatido (pergunta) nos grupos	SMDU.	5'
7. Mestre de Cerimônia: Apresentação dos moderadores/as que irão atuar nas salas e indicação da localização das salas	SUB	5'
8. Orientação e condução dos participantes para as salas onde serão realizadas as oficinas	Moderador e apoiador	5'
9. Realização das Oficinas: Discussão e construção de três propostas por subgrupo	Moderador e apoiador	90'

4.0 O QUE ACONTECERÁ NAS OFICINAS

APENAS PARA OS MEDIADORES

1. Apresentar os objetivos da oficina:

a) Objetivo: Promover o debate para a apresentação e elaboração coletiva de propostas para a revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS)

2 Falar dos acordos

- PEDIR A PALAVRA PARA FALAR;
- FALAR BAIXO PARA NÃO ATRAPALHAR A SALA AO LADO.
- COLOCAR O CELULAR NO SILENCIOSO E ATENDER FORA DA SALA.
- Respeitar o tempo da fala do outro

3. O que faremos (EXPLICAR A METODOLOGIA _ destacar que ela será adotada em todas as oficinas ,a fim de garantir condução uniforme a este processo participativo em toda a cidade)

Os participantes vão se dividir em grupos de até 10 pessoas.

Vão escolher um guardião do tempo

Vão escolher um relator

Vão fazer um aquecimento e depois construir 3 propostas de alteração

Explicar que todos poderão registrar propostas – individuais e ou coletivas – na MESA de RECEPÇÃO. O momento da oficina é para discussão, debate geral e depois construção coletiva de propostas. Na oficina há limite de 3 propostas , mas não há limite para apresentação de outras propostas na recepção.

Além disso, avisar que todos podem acessar o site gestão urbana e registrar quantas propostas quiserem. (Endereço esta no caderno)

4. VAMOS COMEÇAR.

1. Pedir a todos para localizar o mapa da região no caderno de propostas.

2. Resumir o que foi apresentado para a região na apresentação inicial – Mostrar que o mapa plotado na parede é igual ao apresentado no plenário e ao mapa do caderno. (mediador que conhece o conteúdo)

a) Mostrar o mapa plotado com as principais referências da região. (hospital, CEU, parque, cemitério, etc), sempre fazendo referencia ao mapa que está no caderno de propostas.. SE HOUVER NECESSIDADE Marcar com pincel atômico se houver algum comentário relevante sobre o mapa (ex.: identificação de algum ponto de referencia não adotado)

3. Solicitar que os participantes se dividam em subgrupos de até 10 pessoas;

a) Façam uma rodada de apresentação dizendo NOME, PROFISSÃO e ORGANIZAÇÃO/Movimento a qual pertence.

b) Tirar um relator para o subgrupo (que tenha letra legível)

c) Escolher um guardião do tempo

E entregar a ficha de destaque e propor QUE COLETIVAMENTE no subgrupo apontem pontos interessantes na apresentação inicial, algo que concordam.

Marcar um tempo para essa atividade 15’

O relator registra no instrumental de destaque.

4. Após, solicitar que nos subgrupos olhem para o mapa da sua subprefeitura – localizar no CADERNO DE PROPOSTAS a página do mapa correspondente..

E propor que formulem propostas para responder a pergunta: A proposta da PMSP atende as expectativas de futuro da cidade e da sua região?

Refletir os aspectos convergentes/concordantes e as diferenças. (utilizar folhas de rascunho se necessário para elaborar as propostas).

• Solicitar que construam até três propostas que avaliem relevantes, com pontos convergentes. A proposta será escrita pelo relator e acrescentado o nome e assinatura de todos que concordam com ela.

• Pode haver propostas que nem todos concordem. Só não pode haver proposta que apenas um concorde. Neste caso, a proposta dever ser feita no instrumental que pode ser pego na recepção e entregue como proposta individual.

• Se as propostas forem de mudança de determinado zoneamento da região, pedir para os presentes localizarem no MAPA DO GRUPO – com uma caneta – para onde esta sendo proposta a mudança. Se

tiverem dificuldade para localizar, pedir ajuda ao orientador de CONTEUDO.

- Percorrer os subgrupos e verificar se os formulários estão preenchidos corretamente: identificação da subprefeitura e da sala, com os nomes dos proponentes, e apenas uma proposta por formulário.

- Quando os subgrupos já estiverem com as propostas preenchidas nos formulários, orientar para que cada porta voz leia cada uma para o subgrupo, para que todos tenham clareza das três propostas.

Obs.: Os técnicos da SMDU também estarão auxiliando para esclarecer as dúvidas de conteúdo.

2. Os mediadores precisam lembrar-se de:

- No envelope só irão as três propostas apresentadas, os instrumentais de DESTAQUE e o MAPA DO GRUPO trabalhado coletivamente por cada subgrupo.

- Iniciado os trabalhos, percorrer os subgrupos, e verificar se estão trabalhando conforme as orientações e reorientar sempre que necessário.

- Mediador orienta a todos que anotem o número da sala e do grupo na folha de proposta e no mapa.

3. Quando finalizado o tempo para o trabalho em subgrupo:

- Solicitar que os participantes sentem voltados para o painel, para dar sequência aos trabalhos da sala.

- Solicitar que cada porta voz de subgrupo vá até a frente da sala e leia os destaques e as 3 propostas (até 3) construídas pelo seu subgrupo.

- Após a apresentação de cada subgrupo, o/a moderador/a anota no mapa da sala se a proposta tem referência ao território (colocar uma marcação) e, em caso de dificuldade, pode chamar o coordenador de conteúdo.

- O MEDIADOR afixa a proposta no painel, agrupando por quadrante ou assunto. E fica com o mapa do subgrupo devidamente identificado (subgrupo 1, 2 , 3

4. Após todos os porta-vozes terem exposto as propostas, o mediador:

- comenta o conjunto de propostas apresentadas, tendo como referência o território (tivemos propostas em todos os quadrantes ou apenas nos quadrantes do norte, etc.);

- lembra que quem quiser fazer propostas individuais ou os grupos que quiserem fazer mais propostas poderão preencher o formulário de propostas na MESA DE RECEPÇÃO.

5. Oferecer FICHA DE AVALIAÇÃO para aqueles que quiserem fazer a sua avaliação sobre a oficina. Recolher as fichas preenchidas.

6. Informa dos próximos passos:

- Todas as propostas recebidas na oficina – coletivas e entregues na recepção – serão sistematizadas e estudadas por SMDU.

- Continua a recepção de propostas pela internet. Site www.gestaourbana.sp.gov.br.

- Informa que será elaborado uma MINUTA da nova lei e que estará disponível no começo de dezembro para consulta pública no mesmo site

- SMDU fará 2 audiências públicas em dezembro para discutir a MINUTA

- Final de janeiro – haverá atividade pública de apresentação da VERSÃO FINAL a ser encaminhada à Câmara.

- Agradece a todos a participação . ENCERRA A ATIVIDADE.

Depois que todos saírem da sala:

1. Organizar as propostas – tirar do painel e juntar cada 3 propostas com o mapa correspondente ao subgrupo.
2. Anotar no envelope os nomes dos moderadores da sala
3. Contar o número de propostas.
4. Preencher e assinar a ata com nome legível e telefone de contato.(2 vias)
5. Guardar todos os formulários, mapas, atas e propostas no envelope e entregar o envelope para o responsável da SMDU.

5.0 ORIENTAÇÃO PARA OS APOIADORES

1. Organizar mesa de credenciamento com lista de presença.
2. Orientar munícipes sobre a dinâmica do dia
3. Organizar o café
4. Orientar munícipes no momento da distribuição nas salas para a atividade em grupo.
5. Ajudar na distribuição dos materiais nas salas para a atividade em grupo.
6. Colaborar na organização das salas para as atividades em grupo.
7. Receber e protocolar (com carimbo que SMDU IRÁ FORNECER) os formulários com propostas entregues por participantes. Ao término do evento, colocar as propostas em envelope, contar e registrar no instrumental, já grampeado no envelope, e entregar para um representante de SMDU.

ANEXO 4: Síntese do dia para os mediadores

Revisão Participativa da Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo

SINTESE DO DIA PARA OS MEDIADORES

1. Apresentar os objetivos da oficina:
 - a) Objetivo: Promover o debate para a apresentação e elaboração coletiva de propostas para a revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS)
2. Falar dos acordos
 - PEDIR A PALAVRA PARA FALAR;
 - FALAR BAIXO PARA NÃO ATRAPALHAR A SALA AO LADO.
 - COLOCAR O CELULAR NO SILENCIOSO E ATENDER FORA DA SALA.
 - Respeitar o tempo da fala do outro
3. O que faremos (EXPLICAR A METODOLOGIA _ destacar que ela será adotada em todas as oficinas .a fim de garantir condução uniforme a este processo participativo em toda a cidade)

Os participantes vão se dividir em grupos de até 10 pessoas.
Vão escolher um guardião do tempo
Vão escolher um relator
Vão fazer um aquecimento e depois construir 3 propostas de alteração

Explicar que todos poderão registrar propostas – individuais e ou coletivas – na MESA de RECEPÇÃO. O momento da oficina é para discussão, debate geral e depois construção coletiva de propostas. Na oficina há limite de 3 propostas , mas não há limite para apresentação de outras propostas na recepção.

Além disso, avisar que todos podem acessar o site gestão urbana e registrar quantas propostas quiserem. (Endereço esta no caderno)

4. VAMOS COMEÇAR.
 1. Pedir a todos para localizar o mapa da região no caderno de propostas.
 2. Resumir o que foi apresentado para a região na apresentação inicial – Mostrar que o mapa plotado na parede é igual ao apresentado no plenário e ao mapa do caderno. (**mediador que conhece o conteúdo**)
 - a) Mostrar o mapa plotado com as principais referências da região. (hospital, CEU, parque, cemitério, etc), sempre fazendo referencia ao mapa que está no caderno de propostas.. SE HOUVER NECESSIDADE Marcar com pincel atômico se houver algum comentário relevante sobre o mapa (ex.: identificação de algum ponto de referencia não adotado)

1ª parte da atividade – aquecimento: Solicitar que os participantes se dividam em subgrupos de até 10 pessoas ESCOLHAM RELATOR, EXPOSITOR E AGURADIÃO DO TEMPO; rodada de apresentação.

Entregar a **ficha de destaque** e propor QUE COLETIVAMENTE no subgrupo apontem pontos interessantes na apresentação inicial, algo que concordam.

Marcar um tempo para essa atividade 15'.

O relator registra no instrumental de destaque.

2.a parte da atividade Após, solicitar que nos subgrupos olhem para o mapa da sua subprefeitura – localizar no CADERNO DE PROPOSTAS a página do mapa correspondente.

*E propor que formulem propostas para responder a pergunta: **A proposta da PMSP atende as expectativas de futuro da cidade e da sua região?***

Solicitar que construam até três propostas que avaliem relevantes, com pontos convergentes. A proposta será escrita pelo relator e acrescentado o nome e assinatura de todos que concordam com ela.

Tempo: 60 minutos

3.a parte da atividade: Porta voz / expositor lê para a sala aos destaques e as 3 propostas. Mediador marca no mapa a proposta, afixa no painel e depois de todas as exposições faz um resumo do que foi colocado pela sala.

MEDIADOR FICA COM O MAPA TRABALHADO PELO GRUPO – devidamente identificado.

4.a parte

1. lembra que quem quiser fazer propostas individuais ou os grupos que quiserem fazer mais propostas poderão preencher o formulário de propostas na MESA DE RECEPÇÃO.

2. Oferecer FICHA DE AVALIAÇÃO para aqueles que quiserem fazer a sua avaliação sobre a oficina. Recolher as fichas preenchidas.

3. Informa dos próximos passos:

- **Todas as propostas recebidas na oficina – coletivas e entregues na recepção – serão sistematizadas e estudadas por SMDU.**
- **Continua a recepção de propostas pela internet.** Site www.gestaourbana.sp.gov.br.
- **Informa que será elaborado uma MINUTA da nova lei e que estará disponível no começo de dezembro para consulta pública no mesmo site**
- **SMDU fará 2 audiências públicas em dezembro para discutir a MINUTA**
- **Final de janeiro – haverá atividade pública de apresentação da VERSÃO FINAL a ser encaminhada à Câmara.**
- **Agradece a todos a participação. ENCERRA A ATIVIDADE.**

Depois que todos saírem da sala:

- 1. Organizar as propostas – tirar do painel e juntar cada 3 propostas com o mapa correspondente ao subgrupo.**
- 2. Anotar no envelope os nomes dos moderadores da sala**
3. Contar o número de propostas.
4. Preencher e assinar a ata com nome legível e telefone de contato.(2 vias)
5. Guardar todos os formulários, mapas, atas e propostas no envelope e entregar o envelope para o responsável da SMDU.

ANEXO 5: Instrumental Destaques



Revisão Participativa da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS)

DESTAQUES

Data ___/___/___	Subprefeitura _____
Sala: _____	Grupo: _____

Destaques:

ANEXO 7. Proposta Recepção



Revisão Participativa da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS)

Data ___/___/___ Subprefeitura _____

PROPOSTA

Nome: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Entidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Entidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Entidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Entidade: _____ Assinatura: _____

Nome: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Entidade: _____ Assinatura: _____

A proposta é para: toda a Cidade **OU** Subprefeitura

Se for para a Subprefeitura, tente localizar:

1. Zona: _____ 2. Quadrante: Número _____ Letra _____

Referência de Ruas: _____

Local de referência: _____

Qual o tema?

- | | | |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| () Parcelamento | () Uso | () Ocupação |
| | () Parâmetros de incomodidade | () Parâmetros Urbanísticos |
| | () Classificações de Uso | () Cota ambiental |
| | () Condições de instalação | () Gestão de Impactos |
| | () Outros | () Outros |
- () Tipo de Zonas

Descreva a sua proposta:

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe their proposal. The text 'Descreva a sua proposta:' is located at the top left corner of this box.

ANEXO 8. Oficinas dos Planos Regionais com os Conselhos Participativos

EXEMPLO DE FICHA ILUSTRADA DE UM PERÍMETRO DE AÇÃO

OBSERVAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES ADICIONAIS

ÁREA DE AMORTECIMENTO PARQUE CANTAREIRA JTSTCVFOPJPR001

0 200 400 600 Km
1:45.000

■ Educação
 ■ Cultura
 ■ Assistência Social
 ■ Saúde
 ■ Esporte
 ■ Ecopontos

GRUPO DE TRABALHO MESA: _____ data: 19 / 05 / 2016

Nome: _____

* Este documento é parte integrante do processo de apoio para Reunião Participativa aos Planos Regionais das Subprefeituras.

Verso

CARACTERIZAÇÃO

Área de Amortecimento do Parque Estadual da Cantareira foi estabelecida como parte do Plano de Manejo do parque, com o objetivo de proteger os usos urbanos. A Secretaria do Verde e Meio Ambiente (SAM) planejou e iniciou a implantação do Projeto Bordas da Cantareira, em que esses parques figuram como "amortecedores" para o avanço das ocupações urbanas. Nesse projeto, estão previstos 11 parques, sendo 6 deles na Subprefeitura Jaguari/Tremembé: Parque Santa Maria I e II; Parque Tremembé; Parque Julião Pagundes; Parque Barracata e Parque Espigador. A implantação dos parques deveria ocorrer como contrapartida pelos impactos da obra do trecho Norte do Rodoviar, porém, de acordo com a Secretaria do Verde, o acordo entre a Prefeitura e o Governo do Estado encontra-se indefinido.

QUESTÕES ESPECÍFICAS PARA A ÁREA ANALISADA

Marcar no mapa disponibilizado os locais, com carta, numerá-los de acordo com a pergunta e descrever abaixo.

Exemplo para Pergunta A, marcação 1 (linha ou linha): "Al. Madalena e acesso à praça (nome da praça) próxima à escola (nome da escola) e ao hospital (nome do hospital). É muito difícil chegar devido à largura da via, grande fluxo de carros e calçadas estreitas."

A. Quais atividades e usos você acha que são capazes de acontecer em área de proteção ambiental, sem prejudicar o meio ambiente?

B. Existem atividades de produção familiar rural nesta área? Quais são?

C. Você utiliza as áreas verdes próximas a Serra da Cantareira para algum tipo de atividade? Se sim, qual atividade?

D. Existe demanda para algum tipo de equipamento específico que possa estar dentro dos parques (por exemplo: biblioteca, escola rural, viveiro de plantas, atividades rurais, equipamentos de ginástica, centro de educação ambiental, ciclovia de lazer, hospital veterinário e etc)?

OBJETIVOS

- Proteção da fauna e flora existentes na Unidade de Conservação e Proteção Integral da Serra da Cantareira;
- Contenção das ocupações urbanas incompatíveis com os usos previstos pelo Plano de Manejo e pelo Plano Diretor de 2014.

DIRETRIZES

- Implantar o projeto Bordas da Cantareira, com seus 11 parques;
- Estimular o desenvolvimento da economia rural e da produção agrícola;
- Articular o diálogo entre a Prefeitura e o Governo do Estado;
- Compatibilização de demais políticas setoriais com o mapeamento do Plano Municipal da Mata Atlântica – PMMA.

O grupo tem críticas ou objeções à análise desta área?

Frente

ROTEIRO DE CONDUÇÃO Oficinas Planos Regionais com os Conselhos Participativos

ROTEIRO DE CONDUÇÃO - Oficina dos Planos Regionais				Subprefeitura:			
Etapa	Relógio	Atividades	Coordenação Dinâmica	Coordenação Materiais	Expositor	Data: Técnico	Mediadores
Preparação			Conferir data show e carregar apresentação				Organizar mesas
Recepção			Combinar com coordenador de tirar copia da lista de presença ao final. Pegar assinaturas dos ofícios.	Deixar DataSub com responsáveis (coordenador e GT) e colocar plaquinhas das mesas.			
Discussão	0 - 20				Apresentação. Avisar que perguntas ficarão para o momento seguinte de debate.		
	20 - 40	Discussão geral	Chamar a discussão geral. Atenção ao tempo	Separação dos materiais para próxima etapa	Condução de discussões sobre desafios e questões gerais da sub	Condução de discussões sobre desafios e questões gerais da sub	Anotar questões gerais.
Mapa falado	40 - 45		Apresentação da dinâmica e informe de encaminhamentos: - O que desenharem no mapa - O que escreverem nos post-its	Distribuição de materiais - Canetas azuis e vermelhas - Post-its verdes e laranjas - Canetas BIC			Distribuição dos mapas 1. Abertura após finalizar apresentação da dinâmica
	45 - 1h10	Discussões sobre espaços públicos	Atenção ao tempo e se todas as mesas estão transcorrendo bem.	Separação dos materiais para próxima etapa - Mapas 2 - Fichas de cont. individual	Acompanhamento	Apoio nas discussões, não conduzir os resultados, apenas apresentar o mapa	Apoio nas discussões, não conduzir os resultados, apenas apresentar o mapa
Discussão sobre fichas	1h10 - 1h15		Apresentação da dinâmica: - O que é esse mapa agora e qual sua finalidade - Mostrar qual perímetro vai para qual mesa - Mesas escolhem relator para preencher as fichas pelo grupo - Explicação de campos da ficha ilustrada e como preencher - Fichas de contribuição individual	Distribuição dos materiais - mapas 2 - fichas ilustradas - organização dos materiais retirados por mediadores Tirar foto dos mapas falados			Retirada dos mapas 1 trabalhados e cada mediador pega as fichas ilustradas para suas respectivas mesas
	1h15 - 1h50	Discussões sobre áreas	Atenção ao tempo e se as pessoas não querem mudar de mesa para trabalhar em perímetros que conhece bem.	Fotos; Separar kit para deixar com técnico do GT; tirar copia da lista de presença	Acompanhamento	Mediação nas discussões e tirada de dúvidas	Mediação das discussões
Finalização	1h50 - 2h		Encaminhamentos: - Estamos deixando o kit completo com técnico do GT - Combinar quando vamos recolher - Deixar contato dos residentes e técnico	Tirar foto dos mapas dos perímetros; Organizar e conferir materiais para levar embora			Apoio na organização dos materiais

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Fernando de Mello Franco

Secretária Adjunta

Tereza Beatriz Ribeiro Herling

Chefe de Gabinete

Priscila Specie

Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF)

Francinaldo da Silva Rodrigues

Departamento de Produção e Análise de Informação (DEINFO)

Tomás Wissenbach

Departamento de Urbanismo (DEURB)

Fabio Mariz

Departamento do Uso do Solo (DEUSO)

Daniel Todtmann Montandon

Assessoria Jurídica

Heloisa Toop Sena Rebouças

Assessorias Digital/Comunicação

Vinícius Russo

Assessorias de Imprensa/Comunicação

Larissa de Pieri Grizoli

Assessoria de Participação Popular e Comunicação

Luzinete Ramos Borges

Assessoria de Pesquisa Aplicada e Fomento

Carolina Heldt D'Almeida

Conselho Municipal de Política Urbana (CMPU)

Fernando Túlio Salva Rocha Franco

Equipe Técnica e Administrativa de SMDU:

Accacio Gomes de Mello Junior, Adilson Panunto Castelo, Akinori Kawata, Alice Cruz Antunes, Alice da Conceição Oliveira Benedetti, Aline Salamanca, Amanda de Brito Pólo, Amanda Hansen Cortez, Ana Karolina de Souza Braga, Ana Paula de Araújo Vieira, Andre Kviatkovski, Andre Luis Gonçalves Pina, Andrea Oliveira Villela, Andreia Caroline Santos da Silva, Andreína Martins Lopes, Andrew Seymour Burt, Anna Kaiser Mori, Aparecida Candido, Aparecido Roberto de Lima, Aristeu Zensaburo Nakamura, Aymar Mendes Soares, Bárbara Fernandes Bueno, Beatriz Laurindo de Sousa, Bianca Marques de Brito Ferreira, Bruna Oliveira Domingos, Camila Antunes Silva, Camila Nastari Fernandes, Carimie Romano, Carla Garcia de Oliveira, Carla Montanheri Andrade Madureira, Carlos Alberto de Nubila, Carlos Augusto Miguel Monteiro, Carlos Eduardo Silverio Barbosa, Carlos Previato de Oliveira, Carolina Baptista Suzuki Silva, Carolina Heldt D'Almeida, Caroline Lima da Silva, Caroline Maderic Riquino, Cassia Aparecida Quachio, Catia Lacerda Ferras da Silva, Chiara Scotoni Mendes da Silva, Clarice de Fátima Francisco, Clarice Sacchi Correia, Claudenice Jorge Lago Silvino, Cláudia Calazans Cardoso, Claudio Thomaz de Paula Ribeiro, Cristiane Aparecida Cosmo da Silva Aciole, Daisy Regina Pena, Dalva Maria de Araujo, Daniel Borges Sombra, Daniel Henrique Caires Marques de Araújo, Daniel Ventura, Daniela Bortolozzo, Daniela Fernandes Sobrinho, Danilo Mizuta, Débora Grama Ungaretti, Débora Samelo Mischiatti, Debora Sotto, Deidevani Liberatti Pinheiro Pimenta, Denise de Campos Bittencourt, Denise Gonçalves Lima Malheiros, Diego Luciano da Silva Faria, Diogo Dias Lemos, Dione Barros de Farias, Dirce Harumi Matuzaki, Eduardo Abramowicz Santos, Eduardo Augusto Arteiro de Faria, Eduardo Donizet Pastrelo, Edwin Cruz Cavino, Elaine Cristina Melgaço Paladini, Elaine do Carmo Bueno Pereira Dias, Eliana Costa Simões, Eliane Ferrara, Erminia Mukuno, Fabiana Cristina da Luz, Fabio Custodio Costa, Fabio Mariz Gonçalves, Felipe

Garofalo Cavalcanti, Fernanda Gonçalves Coimbra da Silva, Fernanda Passos Vieira, Fernando Bizarri Requena, Fernando Henrique Gasperini, Filomena Galvani Amoroso Lopes Gloder, Flavia Taliberti Pereto, Francinaldo da Silva Rodrigues, Francisco de Assis Santana, Frank Olav Whitton Junior, Gabriela Brito Fernandes, Gabriela Nunes Machado, Geiza Cristini Marins Cardoso Ferreira, Genair Soares Fernandes, Glauco Blasco, Guilherme de Carvalho Pereira, Guilherme Filocomo, Guilherme Pedroso Nascimento Nafalski, Gustavo Anello Campos, Gustavo Fernandes Camargo, Gustavo Oliveira Mota, He Nem Kim Seo, Heliana Lombardi Artigiani, Helio Florentino da Silva, Henrique Sugaya, Igor Cortinove, Inae Egle Santos Gadelha, Ingrid Jesus Costa, Irene Shizue Iyda, Isabel da Silva Rego, Isabella Gonçalves Ferreira, Janaina Pacheco Cortinove, Jeane dos Santos Almeida, Jessica Costa de Jesus, Jessie Ferreira Barbosa Luchesi, Joao Bosco Pereira Bom, Joao Davi de Souza, Joao Ricardo Passarella Coelho, Joel Marques de Sousa, José Benedito de Freitas, Jose Cabral Neto, José Luiz Inácio, José Marcos Pereira de Araújo, José Marinho Nery da Silva Junior, Jose Pereira da Silva Filho, Joyce Almeida dos Santos, Joyce Carvalho da Silveira, Joyce de Souza Santos, Juliana Colli Munhoz, Juliana Furlanetto Pereira, Juliana Gilardino, Juliana Gonçalves de Azevedo, Juliana Maria Vitorino das Chagas Santos, Juliana Oms, Karina Veglione, Lara Cavalcanti Ribeiro de Figueiredo, Larissa de Santis Candro, Larissa Gomes de Lima, Laura Belfort de Andrade Fernandes, Letícia Araújo Santos, Letícia Ciquini Castro, Letícia da Silva Patrocínio, Leticia Figueiredo Collado, Leticia Galan Garducci, Leticia Silva Pontes, Liane Lafer Schevz, Ligia Maria Coelho Nieto, Liliane Pereira Campos, Lisandro Frigério, Lucas Pimenta Alves, Luci Neves Soares, Luciana Chakarian Kuada, Luciana Correia Gaspar Souza, Luciana de Sá Roncada, Luciana Pascarelli Santos, Luis Antonio Oliveira Dias Batista, Luis Fernando Villaça Meyer, Luis Oliveira Ramos, Luisa Marujo Ibrahim, Luiz Augusto Lima de Oliveira, Luiz Felipe do Nascimento, Luiz Fernando de Moraes Vecchia, Luiz Guilherme Silveira Monteiro

Agradecemos as Secretarias e órgãos públicos, que participaram dos Grupos de Trabalhos Intersecretariais e que apoiaram o processo participativo:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Comunicação
Controladoria Geral do Município
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Habitação
Secretaria Municipal de Igualdade Racial
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Secretaria Municipal de Licenciamento
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres
Secretaria Municipal de Relações Governamentais
Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Serviços
Secretaria Municipal de Transportes
Secretaria Municipal de Verde e meio Ambiente.

Companhia do Metropolitano de São Paulo
SP Urbanismo