

2022

# REVISÃO/ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI E DAS LEGISLAÇÕES CORRELATAS

CONTRATO n. 2.680/2022

## PLANO DE TRABALHO (Versão Final)



AGOSTO/2022

# **Prefeitura Municipal de Amambai/MS**

## **Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai e das Legislações Correlatas**

### **Produto 1 - Plano de Trabalho (Versão Final)**

**M2 Urbanismo**

**Campo Grande – Agosto de 2022**

## **Administração Municipal**

Dr. Edinaldo Luiz de Melo Bandeira - Prefeito Municipal

Rodrigo Selhorst - Vice-Prefeito Municipal

## **Secretários Municipais**

Alexsandro de Souza - Secretaria de Governo

Carli Schier - Secretaria de Infraestrutura

David Nicoline de Assis - Secretaria da Cidade

Dirlene Silveira dos Santos Zanetti Rodrigues - Secretaria de Saúde

Eronilde de Melo - Secretaria de Assistência Social

Izaías Vera - Secretaria de Assuntos Indígenas

José Aparecido de Aguiar - Secretaria de Comunicação Social

Luciney Muller Bampi - Secretaria de Gestão

Maximiliano Tadeu Berte - Secretaria do Turismo

Ramiro Franco Machado Neto - Chefe de Gabinete

Roberto Racchiune Nascimento - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Ronaldo José Mayr - Secretaria de Desporto e Cultura

Rosineide Macedo Nunes Greff - Secretaria Municipal de Finanças

Runes de Oliveira - Secretaria de Serviços Urbanos

Sérgio Luiz Ribeiro da Silva - Secretaria da Agropecuária

Sérgio Périus - Secretaria de Meio Ambiente

Zita Centenaro - Secretaria de Educação

## **Grupo Técnico Municipal**

### **Secretaria da Fazenda, responsável pela coordenação do GT:**

Titular: Rosineide Macedo Nunes Greff

Suplente: Anderson Pschisky

### **Secretaria de Gestão:**

Titular: Daniel Luan Pereira Espíndola

Suplente: Luciney Muller Bampi

### **Secretaria da Cidade:**

Titular: Rosilene Martins Subrinho Vaz

Suplente: Juliane Martins Peralta

### **Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Serviços Urbanos:**

Titular: Maurício Sartoretto Martinez

Suplente: Daiane da Silva Fonseca

### **Secretaria de Meio Ambiente:**

Titular: Jéssica Keitel

Suplente: Jode Maiara dos Santos Saldanha

### **Secretaria de Desenvolvimento Econômico:**

Titular: Roberto Racchtiune Nascimento

Suplente: Emerson Paulo Rodrigues Santos

### **Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:**

Titular: Izaias Vera

Suplente: Fabricio Antonio Deffacci

### **Secretaria de Turismo:**

Titular: Maximiliano Tadeu Berte

Suplente: Fernanda Paola Maidana

### **Procuradoria Jurídica:**

Titular: Caio Fachin

Suplente: Adriano de Camargo

**Grupo de Apoio**

Secretarias de Governo  
Secretaria de Comunicação Social  
Secretaria de Assistência Social

**M2 - Urbanismo**

**Equipe de Consultores**

Coordenação

Marta Lúcia da Silva Martinez - Arquiteta e Urbanista, Engenheira Civil, Esp.

Caroline Quinhones Fróes - Gestora Ambiental, Dra.

Carlos Nóbrega de Freitas - Economista

Fábio Martins Ayres - Geógrafo, Dr.

José Willian Arguelho Freitas - Engenheiro Civil

Mirna Estela Arce Torres - Engenheira Civil

Paula Aleksandra Consalter Campos - Advogada, Me.

Sérgio Seiko Yonamine - Arquiteto e Urbanista, Me.

Sofia S. Martinez - Advogada

### APRESENTAÇÃO

---

A Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai-MS 2006-2022 e das legislações pertinentes, quais sejam: Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras, de Posturas Municipais e Tributário, integram um conjunto de ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Amambai para maior eficiência da administração pública e modernização da administração tributária, com vistas ao cumprimento das obrigações firmadas por meio do financiamento junto ao Banco de Brasília – BRB, autorizado pela Lei Autorizativa nº. 2.744/2021 de 17/08/2021.

A Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria visando apoiar a Prefeitura Municipal de Amambai-MS na realização dos trabalhos para a revisão/elaboração do Plano Diretor do Município estão previstos no Contrato nº. 2.680/2022, celebrado entre a Prefeitura do Municipal e a M2 Urbanismo Eireli, em 12 de maio de 2022, por meio do Processo Administrativo nº. 103.733/2022, com Ordem de Início de Serviço em 1 de julho de 2022.

Este documento compõe o Produto 1 - Plano de Trabalho, em conformidade com a Cláusula 6.6 do referido contrato e contém a proposta metodológica para a revisão/elaboração do Plano Diretor, lei de uso do solo, parcelamento do solo, código tributário, código de obras e de posturas; o detalhamento das etapas; produtos e o respectivo cronograma.

Este produto, em versão preliminar, será apresentado ao Grupo Técnico, formado por profissionais da Prefeitura Municipal de Amambai, cujas demandas, ajustes e sugestões serão amplamente discutidas e pactuadas em comum acordo.

Após a aprovação/homologação deste documento pela Prefeitura, este passará a ser o Plano de Trabalho definitivo para a Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai, assim como das legislações correlatas.

<b>Produto 1 - Plano de Trabalho</b>
Título do Projeto: Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai-MS e das Leis de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo, Código Tributário, Código de Obras e Posturas.
Contratante: Prefeitura Municipal de Amambai
Data: 27/07/2022

### Histórico das Revisões

Data da entrega	Versão	Descrição	Autor
27/07/2022	Preliminar	Elaboração	Marta Martinez
17/08/2022	Final	Após reunião do GT	Marta Martinez

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

### LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Processo de planejamento.....	17
Figura 2 - Matriz da Metodologia Becker & Egler .....	18
Figura 3 - Etapas para a revisão do Plano Diretor/2006.....	20
Figura 4 - Estrutura Analítica do Projeto (EAP) - Revisão do Plano Diretor.....	22
Figura 5 - Estrutura Analítica do Projeto (EAP) - Revisão da Legislação Urbanística .....	23
Figura 6 - Organograma do Projeto.....	46
Figura 7 - Foto da reunião de apresentação.....	51

### LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Previsão da entrega dos produtos relativos à Revisão do Plano Diretor.....	39
Quadro 2 - Previsão da entrega dos produtos relativos à Revisão da Legislação Urbanística correlata.....	40
Quadro 3 - Equipe Principal do Projeto.....	47



## Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	11
1.1	JUSTIFICATIVA.....	11
1.2	OBJETIVOS .....	14
1.2.1	OBJETIVO GERAL .....	14
1.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	14
1.3	EXIGÊNCIAS LEGAIS.....	15
1.4	RESULTADOS .....	16
1.5	PRODUTOS FINAIS .....	16
1.6	PREMISSAS .....	16
2.	PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES.....	18
2.1	PROPOSTA METODOLÓGICA.....	18
2.2	ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO .....	23
2.3	ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS .....	24
2.3.1	PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO.....	24
2.3.2	ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO INTEGRADO.....	26
2.3.3	ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E ESTRATÉGIAS.....	32
2.3.4	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR .....	34
2.3.5	REVISÃO DAS LEGISLAÇÕES URBANÍSTICAS E TRIBUTÁRIA .....	35
2.3.6	APOIO INSTITUCIONAL.....	36
2.4	PRODUTOS.....	37
2.5	REGISTRO DE ALTERAÇÕES DE ESCOPO .....	40
2.6	EXCLUSÕES ESPECÍFICAS .....	40
3.	GERENCIAMENTO DO TEMPO.....	41
4.	VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS .....	42
5.	RECURSOS HUMANOS .....	43
5.1	ESTRATÉGIA DE CONDUÇÃO .....	43
5.2	ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	43
5.3	EQUIPE DA CONSULTORIA .....	45
5.4	CAPACITAÇÃO DA EQUIPE .....	46
6.	REFERÊNCIAS.....	47
7.	ANEXOS .....	48
8.	TERMO DE ENCERRAMENTO .....	66

## **1. INTRODUÇÃO**

---

Este documento contém os procedimentos para a revisão/elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul e das legislações urbanísticas correlatas, quais sejam: lei do parcelamento do solo, código de edificações, código de posturas e lei de uso do solo.

O documento foi dividido em capítulos que tratam primeiramente dos objetivos, resultados esperados e produtos a serem entregues para o atendimento ao Contrato nº. 2.680/2022. Na sequência, o segundo capítulo traz a proposta metodológica para a realização dos trabalhos, a estrutura do trabalho e detalha cada produto e os prazos para entrega dos produtos.

O terceiro capítulo dispõe sobre o gerenciamento do tempo, apresenta um cronograma detalhado e as condições para que todas as partes cumpram com os prazos estabelecidos. O próximo capítulo trata dos procedimentos para validação dos produtos, buscando sempre a qualidade dos trabalhos.

O quinto capítulo traz o organograma da equipe, sua qualificação e suas responsabilidades frente aos trabalhos a serem desenvolvidos.

### **1.1 JUSTIFICATIVA**

O Município de Amambai foi fundado em 28 de setembro de 1948, com 73 anos e população estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em 2021, em 40.247 pessoas, é o décimo segundo maior município do Mato Grosso do Sul.

Caracteriza-se pela atividade agropecuária e, de modo peculiar, pela presença de população indígena, moradora de várias reservas, já legalmente delimitadas. O município de Amambai está localizado ao sul do Estado de Mato Grosso do Sul e pertence à microrregião geográfica de Iguatemi, possuindo uma área de 4.212,30 km<sup>2</sup>. A Latitude de 23°04'00" e Longitude de 55°03'00", estando à 480,00m acima

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

do nível do mar. O clima é tropical com inverno seco com temperaturas máxima média de 29,9°C e mínima média de 9,5°C. A vegetação na região é da floresta estacional semidecidual, sendo a vegetação predominante a da Agropecuária de Pastagem.

Possui três aldeias indígenas espalhadas pelo município, pertence à faixa de fronteira com o Paraguai, limitando-se com os municípios de Coronel Sapucaia, Tacuru, Aral Moreira, Amambai, Caarapó, Juty e Iguatemi.

Em 2005, a população amabaiense foi chamada para contribuir na elaboração e aprovação do Plano Diretor do Município de Amambai, instituído por meio da Lei Complementar nº. 05, de 26 de outubro de 2006, que tem como princípios:

*“Artigo 1º – Em cumprimento às obrigações estabelecidas na Lei Federal 10.257 de 10 de julho de 2001, denominada Estatuto da Cidade e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, fica instituído o Plano Diretor de Amambai, instrumento básico de realização da política urbana municipal, com os seguintes princípios gerais:*

*I – Em cumprimento ao § 2º do artigo 1º da Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor será instrumento de execução da ação administrativa municipal, igualmente, em todo o território do município, sem privilégios de distritos ou bairros, visando reduzir desigualdades regionais e sociais;*

*II – Em cumprimento ao § 5º do artigo 1º da Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor de Amambai será instrumento da ação racional administrativa, para elaboração de planos e programas de governo;*

*III – Em cumprimento ao § 6º do artigo 1º da Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor será necessariamente utilizado como instrumento de permanente coordenação e controle da execução de planos e programas municipais;*

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

*IV – Preservação e valorização da cultura local e, em cumprimento ao inciso I, do artigo 114, da Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor deverá ser instrumento de integração da cultura indígena ao patrimônio cultural do município.”*

É dentro deste contexto, que a Prefeitura Municipal de Amambai vai revisar o seu Plano Diretor, instrumento básico que norteia a política de desenvolvimento do Município, em especial da área urbana, cabendo a esta, por meio de sua equipe, a organização, apoio técnico e condução de todo o trabalho, com a assessoria da Empresa M2 Urbanismo.

Conforme o Art. 21 do Plano Diretor de Amambai, sua vigência era até 31 de dezembro de 2018:

*“Art. 21. O Plano Diretor de Amambai tem vigência até o ano de 2018, devendo ser revisado parcialmente no quinto ano de sua vigência.”*

Mesmo não estando mais em vigor, é necessário avaliar a sua efetividade, entender as transformações urbanísticas, sociais e econômicas que aconteceram neste período e definir as estratégias que promovam o desenvolvimento sustentável do Município e melhor representem os anseios da comunidade amambaiense.

Independentemente dos ajustes que já foram realizados na legislação do Plano Diretor, por meio das Leis Complementares nº. 17/2010, 23/2012, 29/2014 e 35/2015, entende-se que, do ponto de vista técnico, a revisão aludida no Estatuto da Cidade refere-se à necessidade de realizar uma análise global, inclusive conceitual, de todos os aspectos que abrangem o Plano Diretor e que, no caso de Amambai, tacitamente, culminará na elaboração de um novo Plano Diretor.

Sob a mesma ótica, recai a necessidade de revisar as legislações correlatas, no que se refere às leis de uso e ocupação e parcelamento do solo urbano diretamente relacionadas ao regramento do padrão urbanístico adotado que acompanhem as dinâmicas urbanas para o futuro. As outras legislações: código de edificações, de posturas e tributário podem acontecer paralelamente à revisão do

Plano Diretor.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1 OBJETIVO GERAL**

1.2.1.1 Elaborar o Plano Diretor do Município de Amambai/MS, principal instrumento da política de desenvolvimento urbano, de forma a contemplar as alterações que ocorreram no Município ao longo desse período e discutir conceitos, metas e ferramentas para buscar o desenvolvimento sustentável, justiça social e gestão democrática em Amambai;

1.2.1.2 Revisar a legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo para implementar o desenvolvimento territorial estabelecido pelo Plano Diretor, desburocratizar e reduzir os custos com a aprovação e implantação de empreendimentos na cidade, estimulando a produção de lotes e moradias;

1.2.1.3 Revisar o código de posturas e obras para instrumentalizar a Prefeitura com ferramentas mais adequadas à dinâmica atual da cidade, tornando mais eficaz a atuação do Poder Público, como gestor das Posturas Municipais.

1.2.1.4 Revisar o código tributário de forma a estabelecer uma política de "justiça fiscal", simplificar e desburocratizar a legislação, de forma a estimular a adesão do contribuinte e melhorar a arrecadação dos tributos.

### **1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Realizar uma leitura técnica que indique as condições sócio-espaciais do município de Amambai;
- b) Consolidar esse documento técnico com uma leitura comunitária participativa com vistas a conhecer as fragilidades e potencialidades indicadas pela população e identificar suas expectativas sobre o futuro do município;

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

- c) Analisar as alternativas de ordenamento territorial e da estruturação urbana da cidade associadas às condições sociais e produtivas do município;
- d) Estabelecer o macrozoneamento do município, do perímetro urbano e demais diretrizes para o ordenamento da Cidade;
- e) Estabelecer os critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- f) Estabelecer macro diretrizes municipais preferenciais para implantação de grandes equipamentos urbanos, públicos e comunitários e para o sistema viário do município;
- g) Determinar as diretrizes prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade;
- h) Definir o sistema de acompanhamento e controle social, devendo ser destacados os critérios para formação do conselho de desenvolvimento urbano;
- i) Elaborar a minuta do projeto de lei da revisão do plano diretor para enviar à Câmara de Vereadores;
- j) Elaborar a minuta do projeto de lei de revisão da lei de parcelamento do solo para enviar à Câmara de Vereadores;
- k) Elaborar a minuta do projeto de lei de revisão da lei de uso do solo para enviar à Câmara de Vereadores;
- l) Elaborar a minuta do projeto de lei de revisão do código de edificações para enviar à Câmara de Vereadores;
- m) Elaborar a minuta do projeto de lei de revisão do código de posturas municipais para enviar à Câmara de Vereadores.

### 1.3 EXIGÊNCIAS LEGAIS

Estes trabalhos devem ser elaborados de acordo com a Lei Federal n. 10.257, de 10 de julho de 2001 - o Estatuto da Cidade e com os requisitos estabelecidos no no Contrato n. 2.680/2022, Processo Administrativo n. 103.733/2022.

## **1.4 RESULTADOS**

Pretende-se com a revisão do plano diretor e das legislações correlatas:

- a) atualização das estratégias do Plano Diretor, de forma a instituir um processo permanente de gestão territorial e governança local;
- b) indicação de meios para otimizar a infraestrutura urbana e os serviços públicos, combatendo os vazios urbanos e adensando as localidades mais estruturadas;
- c) implementação da gestão urbana autossustentável; e
- d) desburocratização, modernização e simplificação dos procedimentos para a aprovação dos projetos para edificação, funcionamento das atividades urbanas e parcelamento do solo.

## **1.5 PRODUTOS FINAIS**

Os produtos relativos à elaboração do Plano Diretor e legislações correlatas compreendem:

- a) registro do processo da participação social e Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor; e
- b) minutas de Legislações: Lei de Parcelamento do Solo, Código de Obras/ Posturas e da Lei de Uso e Ocupação do Solo.

## **1.6 PREMISSAS**

Para a realização dos trabalhos e o cumprimento dos prazos é imprescindível:

- a) instituição de um Grupo Técnico para coordenar os trabalhos junto à municipalidade e aprovação dos Produtos;
- b) disponibilização dos dados, legislações, mapas, estudos e demais informações acerca do Município para a elaboração do diagnóstico municipal, conforme os prazos estabelecidos.
- c) desenvolvimento e disponibilização de um link do Plano Diretor

dentro do site da Prefeitura de Amambai, de forma a facilitar o acesso ao cidadão e dar visibilidade ao processo de participação social na elaboração do Plano Diretor;

d) organização e publicização dos eventos (por parte da Prefeitura) para possibilitar a participação da população em todas as etapas do trabalho e dar legitimidade ao processo de revisão do Plano Diretor e revisão das legislações pertinentes.



## 2. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

### 2.1 PROPOSTA METODOLÓGICA

Segundo o Ministério das Cidades:

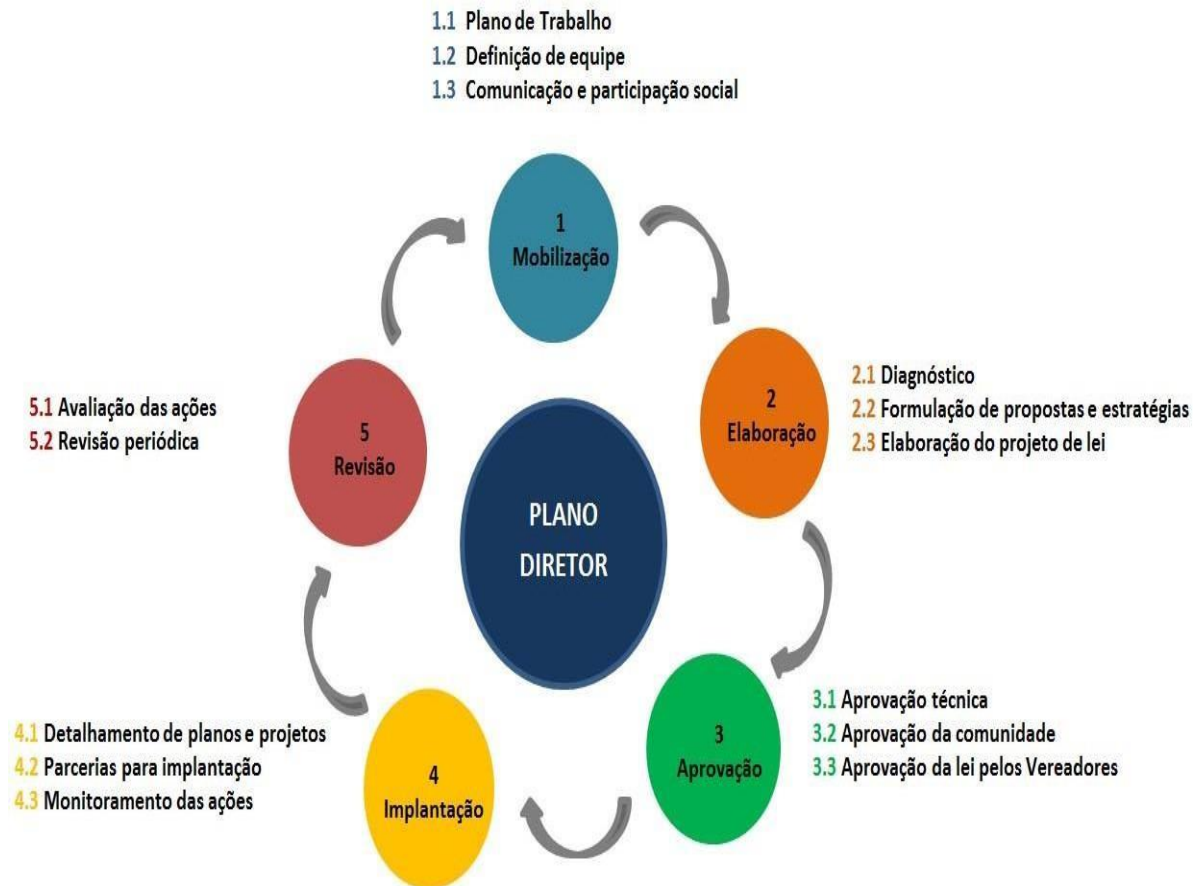
*“O Plano Diretor não pode ser um planejamento fictício, parcial ou fora da realidade e condições do município. Para elaborá-lo é indispensável levar em conta as forças políticas, sociais e econômicas que atuam na cidade e as possibilidades orçamentárias, ou condições novas e futuras de arrecadação, estabelecidas durante o processo” (ROLNIK, 2004)*

A Metodologia aqui apresentada para consecução da revisão/elaboração do Plano Diretor de Amambai e das legislações urbanísticas correlatas, parte do princípio do processo de planejamento do território municipal, segundo a ética da sustentabilidade ambiental, da participação social e do acúmulo de conhecimento representada pelo ciclo continuado que tem como elementos básicos:

- a) mobilização;
- b) elaboração;
- c) aprovação nas instâncias técnica, comunitária e política;
- d) implementação por meio da gestão e implantação de programas, projetos e ações; e
- e) avaliação participativa dos resultados e revisão.

E estão sintetizadas na **Figura 1**.

Figura 1: Processo de planejamento



Fonte: M2 Urbanismo

O escopo dos atos tem o objetivo de valorizar e garantir a efetiva participação dos amabaienses. Dessa forma, a elaboração/revisão do plano diretor vigente, se inicia pela avaliação dos resultados do plano existente, adotando-se comparativos entre os principais eixos propostos (com os dados de 2005) e a realidade do município atual (dados de 2022).

Esta análise deve englobar o território municipal, incluindo as áreas designadas como urbana e rural porém a escala da análise, preferentemente, deve levar em conta os municípios limítrofes: Coronel Sapucaia, Tacuru, Aral Moreira, Ponta Porã, Caarapó, Juti e Iguatemi.

Para a análise do território municipal será utilizado o Zoneamento Econômico Ecológico do Estado de Mato Grosso do Sul – 1ª e 2ª Aproximação. Nele, as vulnerabilidades ambientais do território possibilitaram construir uma Carta de Vulnerabilidade Técnica Geoambiental, enquanto as potencialidades

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

socioeconômicas do meio ambiente desenharam uma Carta de Potencialidade do Território do Estado e conseqüentemente para o Município de Amambai.

A partir da Carta de Vulnerabilidade Técnica Geoambiental e da Carta de Potencialidade de Mato Grosso do Sul será aplicada a Matriz Becker&Egler (BECKER, 1997) possibilitando localizar o município na situação de manutenção/consolidação, expansão, recuperação ou preservação, sintetizada na **Figura 2**.

**Figura 2. Matriz da Metodologia Becker & Egler**



Fonte: YONAMINE, S.S., coord.

Para a análise do território urbano as informações devem ser obtidas a partir de uma Base Cartográfica atualizada na qual serão identificadas a disponibilidade ou carência de infraestrutura, possíveis ocorrências de áreas de risco / sujeitas a inundação / susceptibilidade a erosão / ocorrências de afloramento do lençol freático, disponibilidade de equipamentos públicos comunitários, identificação dos vazios urbanos e outros parâmetros que permitam o conhecimento da evolução urbana que ocorreu de 2006 até 2022.

(O ZEE/MS e a correspondente matriz Becker/Egler funcionam muito bem como ferramentas de gestão territorial, considerados os recursos naturais e as atividades econômicas a serem realizadas nesse território.

Para a análise e apresentação das propostas de planejamento para o desenvolvimento da área urbana de Amambai, deverá ser discutido com a equipe técnica local a adoção de conceitos que atendam aos princípios / diretrizes /

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

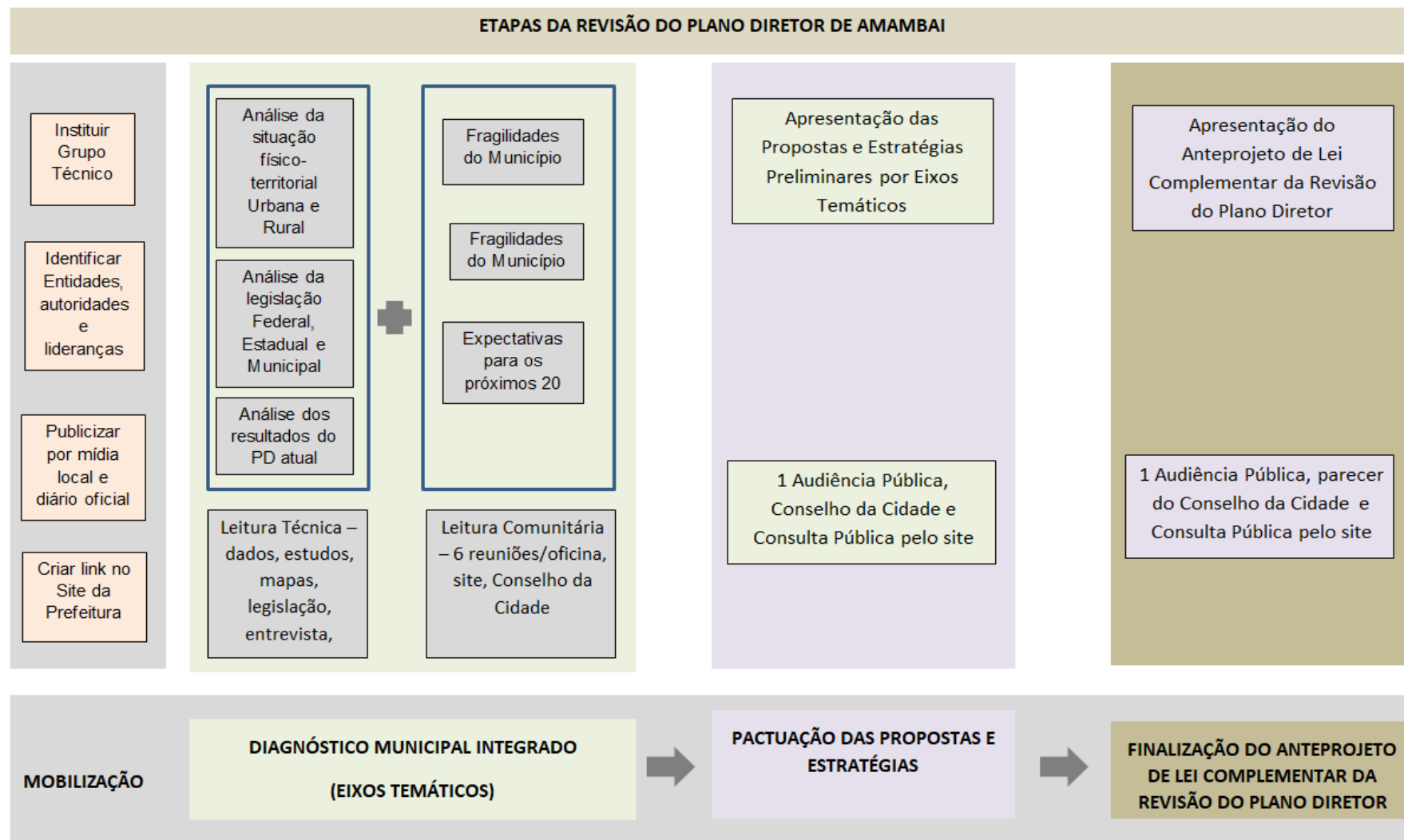
objetivos / metas definidas no Plano Diretor.

Paralelamente, a população será ouvida por meio do Conselho da Cidade (caso tenha sido empossado e em funcionamento), reuniões na comunidade, com entidades de classe e consulta pública pelo site da Prefeitura, de forma a conhecer as potencialidades, fragilidades e expectativas da população a cerca do futuro da Cidade (são previstas 4 reuniões/oficinas). Também poderá ser realizada consulta pública, por meio do site da Prefeitura (link do Plano Diretor).

A partir deste Diagnóstico Municipal Integrado serão apresentadas as Propostas e Estratégias para pactuação com a equipe da Prefeitura e posteriormente com a população/Conselho da Cidade/entidades de classe, mediante audiência pública e consulta pública no site da Prefeitura.

Após o acolhimento das sugestões da comunidade, as Propostas e Estratégias serão transformadas em Anteprojeto de Lei Complementar do Plano Diretor, o qual será submetido a consulta pública, audiência pública e parecer do Conselho da Cidade (em caso de existência deste) para posterior encaminhamento à Câmara de Vereadores, conforme a **Figura 3**.

Figura 3: Etapas para a revisão do Plano Diretor



Fonte: M2 Urbanismo.

Após a entrega do Anteprojeto de Lei Complementar da Revisão do Plano Diretor e a partir de suas diretrizes serão revisadas a Lei de Uso e Ocupação do Solo e Lei de Parcelamento do Solo. As revisões dos Códigos de Posturas, Obras e Tributário podem acontecer paralelamente à do Plano Diretor.

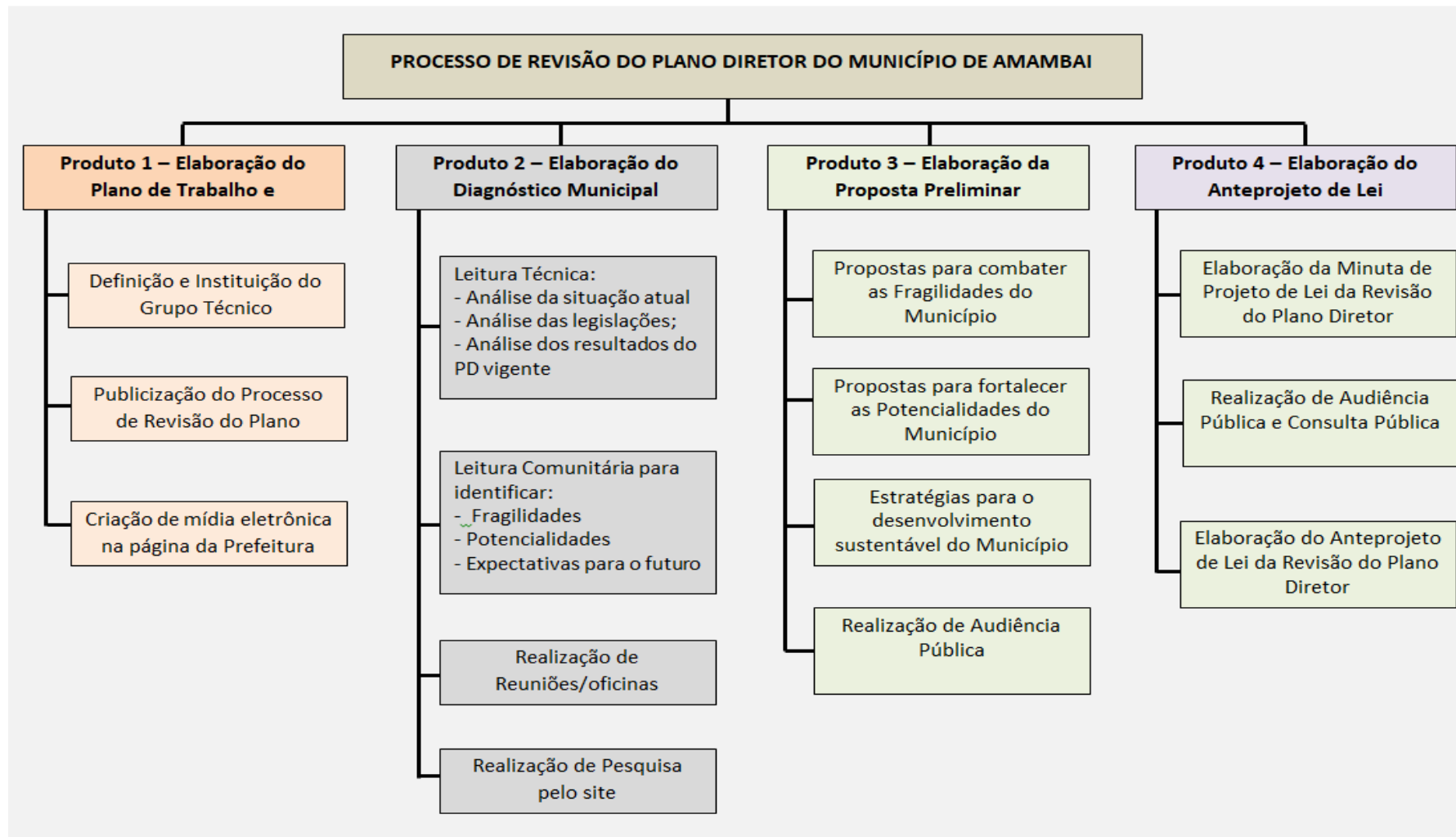
Na etapa da elaboração da legislação urbanística serão realizadas reuniões com as respectivas equipes que atuam na aprovação de projeto, fiscalização e monitoramento, com objetivo de identificar as dificuldades, colher sugestões e demandas internas. Na sequência serão apresentadas as respectivas minutas para discussão no Grupo Técnico (junto da equipe finalística) na forma de versão preliminar. Após a validação da equipe interna o texto legal será revisado na forma de versão final.

## **2.2 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO**

A Estrutura Analítica de Projeto relativa à Revisão do Plano Diretor e da Legislação Urbanística foi elaborada com base na proposta metodológica apresentada, ambas compostas por 4 (quatro) fases, conforme as **Figuras 4 e 5**.

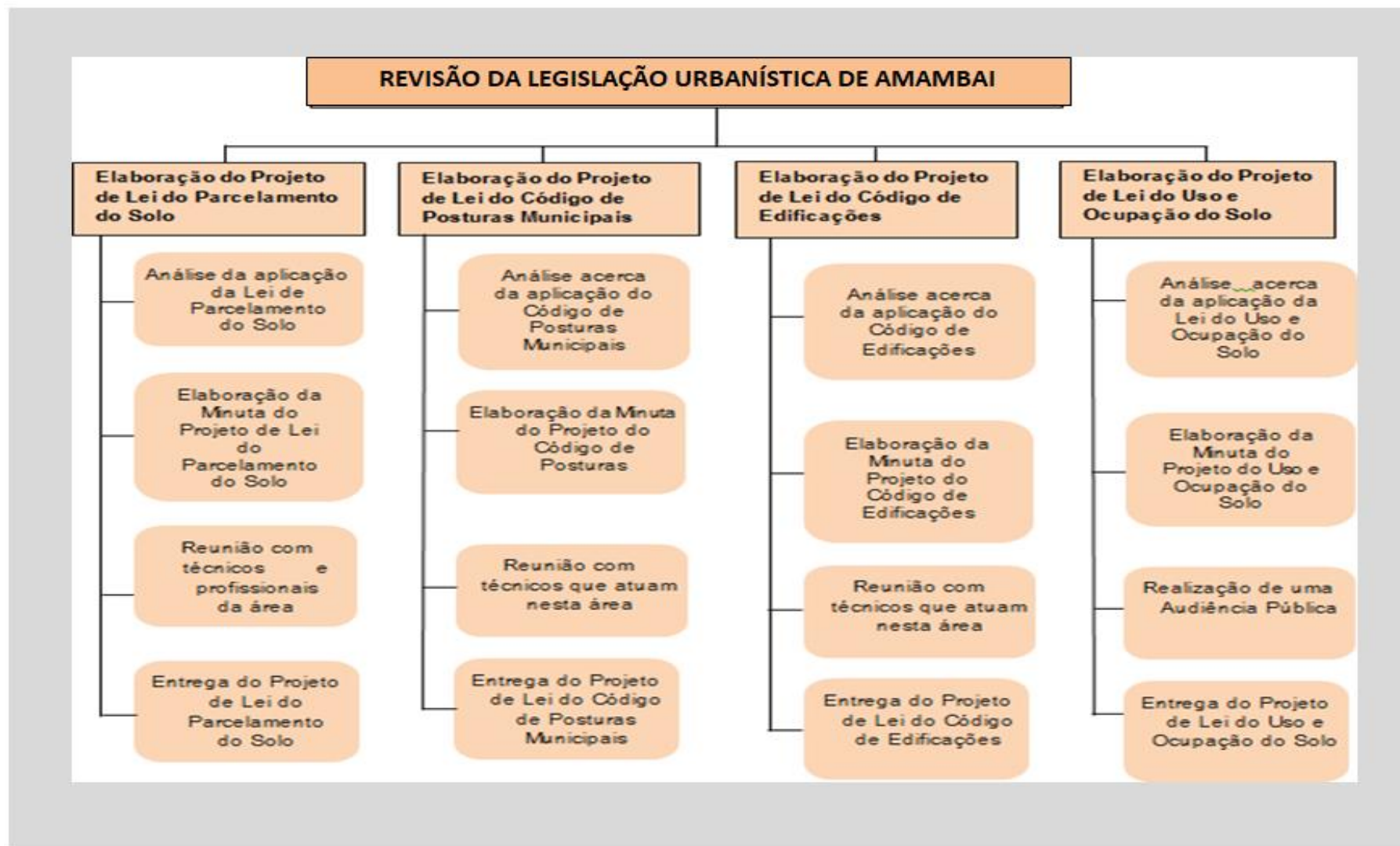
A etapa da revisão do Código de Posturas e Código de Obras poderá ser desenvolvida concomitantemente à revisão do Plano Diretor. Entretanto, a revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo e Parcelamento do Solo Urbano ocorrerão após a conclusão do anteprojeto de lei da revisão do Plano Diretor.

Figura 4 - Estrutura Analítica do Projeto (EAP) - Revisão do Plano Diretor



Fonte: M2 Urbanismo.

Figura 5 - Estrutura Analítica do Projeto (EAP) - Revisão da Legislação Urbanística



Fonte: M2 Urbanismo.



## 2.3 ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS

A seguir serão apresentadas as etapas para a Revisão do Plano Diretor de Amambai e das Legislações Urbanísticas, por meio do detalhamento de cada atividade.

### 2.3.1 PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO

A fase de Mobilização compreende a preparação dos recursos necessários ao trabalho, organização da equipe do município, detalhamento da proposta metodológica, planejamento das atividades, fixação do cronograma, definição das formas de acompanhamento e demais questões relacionadas à garantia do bom desenvolvimento do trabalho.

Na primeira fase se dará a instituição de um Grupo Técnico para acompanhamento dos trabalhos e a disponibilização de um link do Plano Diretor de Amambai (na página da Prefeitura) para divulgar todos os assuntos relacionados à revisão do Plano Diretor (Produtos, eventos, Consulta Pública, pesquisa e outros).

A atuação do Grupo Técnico será fundamental para o êxito dos trabalhos, desde a coleta de dados e informações até a discussão e encaminhamento dos projetos de lei, por isso sua composição deve ser fruto de um cuidadoso procedimento para escolha de seus membros – funcionários da Prefeitura, com prelado para o fornecimento de informações, articulação e organização dos eventos, divulgação, coordenação das reuniões, debates e audiências externas, articulação das reuniões internas com órgãos e secretarias municipais, acompanhamento e aprovação dos produtos concernentes à revisão do Plano Diretor e Legislação Urbanística correlata. Ficará a cargo do Grupo Técnico a aprovação dos Eixos Temáticos e a definição, distribuição e datas das reuniões/oficinas e audiências do Plano Diretor.

Ainda nesta etapa de mobilização sugere-se a identificação de lideranças locais, autoridades e entidades representativas relacionadas ao desenvolvimento do Município, as quais devem ser sempre convidadas para os eventos (Vereadores; Ministério Público, Conselheiros do Conselho da Cidade e de outros ligados ao desenvolvimento do Município; entidades de classe representante do setor primário, secundário e terciário; empresas de construção civil e setor imobiliário, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU; Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA; lideranças comunitárias, dentre outros).

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

O processo se inicia com a realização de uma Reunião para a publicização do processo de revisão e a definição de slogan e logomarca para identificação dos trabalhos do Plano Diretor.

Este Plano de Trabalho deverá ser homologado pela equipe técnica da Prefeitura de Amambai e posteriormente publicizado no endereço eletrônico do Plano Diretor, em versão final.

### 2.3.1.1 Apoio para a realização de reunião pública

Nesta etapa será realizada uma reunião pública com o objetivo de publicizar o início dos trabalhos, difundir o conceito e importância do plano diretor e das legislações urbanísticas que serão revisadas.

A reunião pública será organizada com a aquiescência da equipe da Prefeitura de Amambai, ficando sob a responsabilidade da empresa consultora:

- a) Proposta para o roteiro básico da reunião pública;
- b) Elaboração da apresentação e da lista de presença;
- c) Registro por meio de ata e fotos que integrarão o relatório;

Ficará a cargo da Prefeitura:

- a) Definição do slogan e logomarca do Plano Diretor;
- b) Proposta da data, horário, local e planejamento dos recursos necessários;
- c) Definição e organização de local e da estrutura para a realização dos eventos: cadeiras, som, púlpito, *banner*, limpeza do espaço, equipe de cerimonial, técnico para apresentara proposta, segurança, iluminação, *datashow*, água;
- d) Elaboração de convite e de minuta de edital para publicação em jornais locais e diário oficial;
- e) Encaminhamento dos convites para as autoridades, lideranças e entidades afins;
- f) Publicação de edital no diário oficial e jornais locais;
- g) Publicação no site do Plano Diretor;
- h) Divulgação na mídia local por meio da assessoria de comunicação.

### **2.3.2 ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO INTEGRADO**

Este Relatório Técnico será dividido em duas partes que acontecem concomitantemente: Leitura Técnica e Comunitária.

A Leitura Técnica deve conter o mapeamento da realidade urbanística, socioeconômico e ambiental do município, suscitando a definição dos Eixos Temáticos que facilitem a análise dos diversos aspectos, indicando as condições atuais do município de Amambai.

O desenvolvimento deste produto será realizado com base em informações produzidas a partir de dados coletados no município de Amambai, fornecidos pela equipe da Prefeitura Municipal ou em outros órgãos de interesse ao planejamento urbano e municipal.

Com o objetivo de caracterizar o espaço geográfico onde se processam os fenômenos sociais, econômicos, físico-territoriais e político-administrativos que compõem a realidade municipal, a Leitura Técnica será dividida em três capítulos incorporando os temas:

- a) Análise da legislação relativa à política urbana municipal;
- b) Avaliação da efetividade do plano diretor/2006;
- c) Análise da situação físico-territorial atual do município.

A Leitura Comunitária tem por objetivo mobilizar e escutar a comunidade com o fito de conhecer a sua realidade, admitir seus problemas, conhecer suas hipóteses de potencialidades e acolher suas expectativas para o futuro do Município, ou seja: dimensionar e qualificar pontos fundamentais para o processo de planejamento urbano voltado para uma cidade mais justa.

#### **2.3.2.1 ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO RELATIVA À POLÍTICA URBANA MUNICIPAL**

Esta análise deverá identificar as necessidades de reformas da atual legislação urbanística do município, tendo por base o Estatuto da Cidade e legislações

urbanísticas no âmbito federal e estadual e municipal. As atividades relativas à elaboração do diagnóstico jurídico a serem realizadas nesta etapa são:

- a) Levantamento, coleta, sistematização e análise crítica das legislações urbanísticas instituídas no Município de Amambai voltados ao planejamento e gestão urbana, identificando a compatibilidade ou não com o Estatuto da Cidade e demais legislações federal e estadual que versem sobre aspectos da política urbana e as mudanças legais necessárias para esta adequação à ordem legal urbana brasileira;
- b) Entrevistas e reuniões com técnicos das secretarias responsáveis pela formulação e gestão da política urbana, habitação, mobilidade urbana, meio ambiente, proteção do patrimônio cultural e desenvolvimento econômico;
- c) Identificação e análise sobre o tratamento legal dos padrões de ocupação vigentes;
- d) Identificação e análise do tratamento legal sobre os conflitos de uso da área urbana, aumento ou redução do perímetro urbano, conflito de interesses nas áreas protegidas, dentre outros.

### **2.3.2.2 ANÁLISE DA EFETIVIDADE DO PLANO DIRETOR VIGENTE**

Por tratar-se de um Plano Diretor Municipal que foi instituído em 2006, com vigência até 2018 que demandou diversas alterações é imprescindível avaliar a efetividade dessa Lei e comparar com a dinâmica do crescimento urbano e seus conflitos, adotando-se método comparativo entre os principais indicadores das diretrizes estabelecidas e a realidade municipal. Ponderando os pontos positivos e negativos, avanços, deficiências, conflitos, entre outros aspectos.

Sugere-se o levantamento das seguintes informações:

- e) Identificação de alterações do perímetro urbano e no macrozoneamento;
- f) Mapeamento e identificação dos imóveis tributados com o IPTU progressivo, se houver;
- g) Identificação da evolução da malha urbana por meio de novos loteamentos, sua infraestrutura após 2006;

- h) Quantificação e identificação dos lotes ociosos;
- i) Mapeamento dos Projetos e Intervenções Estratégicas com impacto representativo no desenvolvimento e dinâmicas territoriais do município nos últimos anos e sua vinculação com as diretrizes do Plano Diretor;
- j) Resultados da aplicação do EIV, outorga onerosa da construção, transferência de potencial construtivo, IPTU progressivo, Operações Urbanas realizadas ou previstas;
- k) Listagem e mapeamento dos empreendimentos habitacionais (condomínios e loteamentos residenciais) aprovados nos últimos 5 (cinco) anos e em processo de análise: quantificar as unidades produzidas, públicos a que se destinam;
- l) Listagem e mapeamento das Guias de Diretrizes Urbanísticas emitidas nos últimos 5 anos, se possível;
- m) Plano Plurianual e Orçamento Municipal do último período;
- n) Avaliação da implementação das diretrizes do Plano Diretor vigente;
- o) Efetividade do conselho da cidade (periodicidade das reuniões, composição, temas debatidos, o funcionamento está em conformidade ao que foi estabelecido no Plano Diretor, dentre outros).

Para elaborar as atividades desta etapa serão realizadas reuniões com técnicos da Prefeitura relacionados aos respectivos assuntos, indicados pelo Grupo Técnico.

### **2.3.2.3 ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL DO MUNICÍPIO**

Compreende a caracterização do Município, a análise da estrutura econômica, demografia, inserção regional, localização e caracterização do sítio, a evolução histórica da cidade, a caracterização ambiental e suas fragilidades, potencialidades e vulnerabilidades, a dinâmica da economia local, potencialidades socioeconômicas do meio rural, utilizando como base de informação o Zoneamento Econômico e Ecológico – ZEE (YONAMINE, 2015).

Além da contextualização geral do Município, a análise da situação atual do Município aborda diversos temas de forma a facilitar a análise integrada, quais sejam:

**Análise da capacidade institucional e governança local, contendo se possível:**

- Número, denominação e atuação das secretarias municipais existentes;
- Número de conselhos municipais existentes em atuação;
- Identificação das associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada.

**Análise da capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiros municipais, contendo se possível:**

- Identificação dos responsáveis pela geração de riqueza no município;
- Fontes de financiamento próprias e nível de arrecadação tributária municipal;
- Potencialidades de receitas não ou pouco exploradas;
- Fatores limitadores na arrecadação de receitas municipais; e
- Exame dos mecanismos complementares de financiamento e sua possibilidade de uso com base na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Análise da questão habitacional, contendo se possível:**

- Áreas com habitação de interesse social;
- Loteamentos e ocupações informais / irregulares de qualquer faixa de renda;
- Levantamento dos imóveis subutilizados ou não utilizados (vazios).

**Análise da mobilidade, contendo se possível:**

- Tipologia viária;
- Identificação das vias com fluxo intenso;
- Identificação das vias com fluxo de veículos pesados; e
- Itinerários do transporte público.

**Análise da condição do atendimento da infraestrutura e serviços públicos, contendo se possível:**

- Identificação dos locais com rede de coleta de esgoto;
- Identificação dos locais com rede de distribuição de água;
- Identificação dos locais com sistema de drenagem de águas pluviais e

pavimentação asfáltica;

- Identificação dos locais com serviço de coleta de resíduos sólidos; e
- Localização das áreas atendidas por rede de energia e iluminação pública.

### **Análise do uso e ocupação do solo, contendo se possível:**

- Identificação do perímetro urbano atual;
- Identificação do perímetro com ocupação urbana consolidada;
- Identificação dos diferentes tipos de atividades (residencial, comercial, serviço, industrial, institucional e outros);
- Identificação dos imóveis não edificados (vazios urbanos) públicos e privados;
- Identificação das áreas públicas (ocupadas ou não);
- Identificação das praças, parques e sistemas de áreas verdes;
- Identificação dos equipamentos públicos comunitários;
- Identificação das áreas de indústria, agricultáveis e mineração;
- Identificação das áreas com decreto de lavra; e
- Identificação das áreas com atividades de agropecuária de grande extensão.
- Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento, contendo restrições relativas a: leis ambientais ou patrimônio cultural;
- Identificação de áreas de risco, relacionados a: escorregamento, erosão, várzea, inundação, contaminação do subsolo ou outros fenômenos desse tipo em arquivo digital, para quantificação dos domicílios em situação de risco nos assentamentos precários;
- Localização das Estações de Tratamento de Esgoto - ETEs e Estações de Tratamento de Água - ETAs; pontos de captação de água, aterro sanitário, aterro controlado;
- Localização da disposição final de resíduos sólidos;
- Faixas de domínio das rodovias e ferrovias;
- Empreendimentos de impacto, usina hidroelétrica e aeroportos.

É importante lembrar que, na eventualidade do surgimento de questões cujo melhor entendimento depender de dados não relacionados na lista, novas

consultas serão feitas para sanar esta ausência.

Após a análise das informações será elaborado um documento acerca da situação atual do Município.

#### **2.3.2.4. ELABORAÇÃO DA LEITURA COMUNITÁRIA**

Para o desenvolvimento da Leitura Comunitária, propõe-se a realização de duas oficinas locais distribuídas pelo território do município.

Outras duas setoriais com entidades, organizações sindicais e empresariais, com o objetivo de ampliar o debate sobre assuntos, ainda que específicos, de interesse geral (comércio, prestação de serviços públicos, produção rural, relações fronteiriças etc.) e com o Conselho da Cidade (se instituído).

Para a realização dos eventos, será utilizado o Resumo Executivo com informações básicas sobre o Município (população, taxa de crescimento, PIB, IDH, dentre outros) como forma de contribuir para a produção de um debate mais qualificado e direcionado às questões ligadas à política urbana e de desenvolvimento do município. Durante os eventos, os moderadores (equipada prefeitura) deverão:

- a) garantir que o foco do debate não fuja dos objetivos estabelecidos: relatar sobre as fragilidades, potencialidades e expectativas para o desenvolvimento do Município para os próximos 20 anos;
- b) estimular o debate de tópicos do interesse pouco discutidos;
- c) estimular a participação de todos; e
- d) Propiciar igualdade de oportunidades de diálogo entre os participantes.

Paralelamente, sugere-se que seja disponibilizada uma pesquisa no site da prefeitura com objetivo de colher tais subsídios.

As sugestões encaminhadas nas oficinas e pesquisa, com contribuições pertinentes à revisão do Plano Diretor, tais como: desenvolvimento territorial, habitação, saneamento e mobilidade urbana, dentre outros, devem integrar o relatório.

#### **2.2.3.5 VALIDAÇÃO DO DIAGNÓSTICO INTEGRADO**

Concluída esta etapa será produzido um documento denominado Diagnóstico Municipal Integrado, com a sistematização de todo o conteúdo e, didaticamente



organizado por Eixos Temáticos.

### 2.3.3 ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E ESTRATÉGIAS

A partir da elaboração do Diagnóstico Municipal Integrado e do entendimento dos temas prioritários da cidade, serão realizadas reuniões com os técnicos da Prefeitura para alinhamento das propostas, a partir de uma matriz com as fragilidades, potencialidades e estratégias, de forma a permitir elaborar diretrizes para a revisão do plano diretor, considerando ações de curto, médio e longo prazo, agrupados em:

- sustentabilidade ambiental;
- diretrizes para o ordenamento territorial;
- definição dos instrumentos urbanísticos a serem aplicados;
- sistema de planejamento, gestão urbana e governança local.

Este documento denominado Formulação de Proposta por Eixos Temáticos o Plano Diretor será a base para a pactuação interna e em Audiência Pública e deverá ser acompanhado de mapas, contendo dentre outros:

- Elaboração de diretrizes para ampliação/redução do perímetro urbano contendo, no mínimo:
  - a) delimitação do novo perímetro urbano, se for o caso;
  - b) delimitação dos trechos com restrições à urbanização e dos trechos sujeitos a controle especial em função de ameaça de desastres naturais;
  - c) definição de diretrizes específicas e de áreas que serão utilizadas para infraestrutura, sistema viário, equipamentos e instalações públicas, urbanas e sociais;
  - d) definição de parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a diversidade de usos e contribuir para a geração de emprego e renda;
  - e) a previsão de áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, quando o uso habitacional for permitido;

- f) definição de diretrizes e instrumentos específicos para proteção ambiental e do patrimônio histórico e cultural; e
- g) definição de mecanismos para garantir a justa distribuição dos ônus e benefícios decorrentes do processo de urbanização do território de expansão urbana e a recuperação para a coletividade da valorização imobiliária resultante da ação do poder público.
- h) sistema de acompanhamento e controle social;
- i) delimitação das áreas urbanas onde poderão ser aplicados os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade;

### **2.3.3.1 Apoio na Audiência para apresentação das Propostas e Estratégias Preliminares do Plano Diretor**

Propõem-se nesta etapa: uma Audiência Pública, outra com o Conselho da Cidade (caso esteja instituído) e por meio do site (Consulta Pública).

Os eventos serão publicizados com antecedência e organizados com a aquiescência da equipe da Prefeitura de Amambai, ficando sob a responsabilidade da consultoria:

- a) Disponibilização do Relatório para ser inserido no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- b) Proposta do roteiro básico da Audiência;
- c) Elaboração da apresentação e lista de presença;
- d) Apoio durante a realização da Audiência e registro fotográfico;
- e) Questionário para a Consulta Pública;
- f) Sistematização das contribuições da audiência e consulta pública, por meio de ata.

Ficará a cargo da Prefeitura:

- a) Local e estrutura para a realização dos eventos: cadeiras, som, púlpito, *banner*, limpeza do espaço, equipe de cerimonial, técnicos para condução dos trabalhos, segurança, iluminação, *datashow*, água;
- b) Proposta de data, horário, local e planejamento dos recursos necessários;

- c) Elaboração de convite e de minuta de edital para a publicação em jornais locais e diário oficial;
- d) Encaminhamento dos convites para as autoridades e entidades afins;
- e) Publicação de edital no diário oficial e jornais locais;
- f) Publicação no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- g) Divulgação na mídia local por meio da assessoria de comunicação.

### **2.3.4 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR**

A fase inicia-se pela elaboração da minuta do projeto de lei do plano diretor que deverá conter todos os dispositivos necessários para permitir a aplicação dos instrumentos urbanísticos conforme a necessidade apontada na etapa da apresentação das propostas e estratégias, mapas e tabelas que após os debates internos deverão ser disponibilizados para consulta no endereço eletrônico do Plano Diretor.

Para coroar o processo da elaboração/revisão do plano diretor com o conjunto da sociedade será realizada uma Audiência Pública de apresentação do Projeto de Lei do Plano Diretor, visando pactuar sugestões, modificações e aprimoramento do texto apresentados na audiência, por Consulta Pública e em relatoria do Conselho da Cidade, se for o caso.

Após as contribuições da Audiência Pública/Consulta Pública, o Anteprojeto de lei do Plano Diretor será finalizado com o texto final, o qual deverá ser encaminhado à Câmara Municipal de Amambai para análise e aprovação, acompanhado do Relatório do Processo de Revisão/elaboração do Plano Diretor, contendo um resumo das etapas do processo participativo com fotos, listas de presença e atas das reuniões, assim como a mensagem à Câmara de Vereadores com as justificativas de incorporação de sugestões, ou não, ao respectivo projeto de lei.

#### **2.3.4.1 Apoio na Audiência Pública para apresentação das Minutas dos Projetos de Lei do Plano Diretor**

Nesta etapa será realizada uma Audiência Pública que deve acontecer na sede do

Município.

Será de responsabilidade da consultoria:

- a) disponibilização do Relatório para ser inserido no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- b) proposta do roteiro básico da Audiência;
- c) elaboração da apresentação e lista de presença;
- d) apoio durante a realização da Audiência e registro fotográfico;
- e) questionário para a Consulta Pública;
- f) sistematização das contribuições, por meio de ata.

Ficará a cargo da Prefeitura:

- a) definição do local e estrutura para a realização dos eventos: cadeiras, som, púlpito, banner, limpeza do espaço, equipe de cerimonial, técnicos para condução dos trabalhos, segurança, iluminação, datashow, água;
- b) proposta de data, horário, local e planejamento dos recursos necessários;
- c) elaboração de convite e de minuta de edital para a publicação em jornais locais e diário oficial;
- d) encaminhamento dos convites para as autoridades e entidades afins;
- e) publicação de edital no diário oficial e jornais locais;
- f) publicação no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- g) divulgação na mídia local por meio da assessoria de comunicação.

### **2.3.5 REVISÃO DAS LEGISLAÇÕES URBANÍSTICAS E TRIBUTÁRIA**

O trabalho se inicia pela análise da aplicabilidade dessas legislações urbanísticas relativas ao parcelamento do solo, uso e ocupação do solo, código de obras, tributário e de posturas, por meio da identificação de conflitos legais entre a legislação municipal, estadual ou federal sobre a matéria, além da identificação com os gestores na dificuldade de sua aplicação, seja para análise, aprovação, cumprimento ou fiscalização, para tanto, será realizada uma pesquisa das legislações aplicáveis e entrevistas e/ou oficinas com os gestores que aplicam a legislação no município.

A partir dessa análise serão elaboradas as respectivas minutas dos projetos de lei das legislações urbanísticas citadas, na Versão Preliminar.

Após as discussões com o Grupo Técnico cada Versão Preliminar será transformada em Anteprojeto de Lei Complementar para encaminhamento à Câmara de Vereadores, conforme apresentado no Quadro 2.

As Minutas dos Códigos de Obras, Tributário e de Posturas poderão acontecer paralelamente à do Plano Diretor, enquanto as propostas da revisão da Lei de Uso e Ocupação e de Parcelamento do Solo Urbano devem acontecer após a elaboração da Minuta do Plano Diretor.

### **2.3.6 APOIO INSTITUCIONAL**

Como descrito anteriormente, cabe à empresa de consultoria o apoio para a organização e realização das Oficinas e Audiências Públicas, entretanto é de responsabilidade da Prefeitura de Amambai:

- Definição de logomarca e slogan do Plano Diretor;
- Divulgação na mídia, publicação de edital em jornal e diário oficial;
- Divulgação na mídia local por meio da assessoria de comunicação;
- Identificação e encaminhamento dos convites para as autoridades e entidades afins;
- Inserção dos produtos no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- Elaboração e impressão de cartilha, *folders* e outros materiais publicitários que se fizerem necessários;
- Execução e condução dos eventos;
- Reserva e locação de auditórios e salas para as reuniões, contratação de infraestrutura para a realização dos eventos (equipamentos de som, cadeiras, púlpito, segurança, iluminação, equipe de cerimonial, *datashow*, *notebook*, telões, *banner* etc.);
- Condução e apresentação nas audiências e oficinas.

Para o acompanhamento do projeto deverão ser realizadas Reuniões de Acompanhamento do Projeto por meio do Grupo Técnico e outros convidados que

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

possam ser importantes para a condução dos trabalhos. As reuniões acontecerão, no mínimo, para a apresentação, discussão e homologação de cada produto entregue, ou eventualmente quando se fizer necessário para definir sobre estratégias para os eventos públicos e outras pendências. As reuniões para o acompanhamento dos trabalhos serão registradas em ata que passam a valer como documentos oficiais de registro de decisões.

### 2.4 PRODUTOS

As datas de entrega estabelecidas nos Quadros 1 e 2 consideram que os Produtos, após a entrega para o Grupo Técnico, deverão ser homologados, disponibilizados no endereço eletrônico do Plano Diretor e divulgados em conformidade com o cronograma apresentado anexo, caso contrário, haverá o comprometimento na realização das fases seguintes.

A descrição em meses toma como referência a data da Assinatura da Ordem de Serviços (01 de julho de 2022).

**Quadro 1 – Previsão da entrega dos produtos relativos ao Plano Diretor**

PRODUTOS – REVISÃO/ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE AMAMBAI			
PRODUTOS	DESCRIÇÃO	FORMATO	ENTREGA
<b>Produto 1 – Plano de Trabalho e Mobilização</b>	Entrega do P1 - Elaboração do Plano de Trabalho e Mobilização (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato ppt	Mês 1
	Entrega do P1 - Elaboração do Plano de Trabalho e Mobilização (Versão Final)	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 1
<b>Produto 2 – Diagnóstico Municipal Integrado</b>	Entrega do P2 – Elaboração do Diagnóstico Municipal Integrado (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato ppt	Mês 3
	Entrega do P2 – Elaboração do Diagnóstico Municipal Integrado (Versão Preliminar)	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 4
<b>Produto 3 – Formulação de Propostas por Eixos Estratégicos</b>	Entrega do P3 - Elaboração da Formulação de Propostas por Eixos Estratégicos (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 6
	Revisão e entrega do P3 - Relatório Técnico da Formulação de Propostas por Eixos Estratégicos (Versão para debate)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 7
	Entrega do P3 – Entrega do Relatório Técnico da Formulação de Propostas por Eixos Estratégicos (Versão Final)	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 7
<b>Produto 4 - Anteprojeto de Lei do Plano Diretor</b>	Entrega do P4 - Elaboração da Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 8
	Revisão e entrega do Produto P4 - Anteprojeto de Lei do Plano Diretor (Versão para debate)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 9
	Entrega do P4 - Elaboração do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor (Versão Final) e do Relatório com a consolidação do processo de discussão do Plano Diretor	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 9

**Quadro 2 – Previsão da entrega dos produtos relativos à Revisão da Legislação Urbanística correlata**

<b>PRODUTOS – REVISÃO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA CORRELATA</b>			
<b>Produto</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>ENTREGA</b>
<b>Elaboração do Projeto de Lei do Código de Posturas e Obras</b>	Entrega da Minuta do Anteprojeto de Lei do Código de Posturas e Obras (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 2
	Entrega do Anteprojeto de Lei do Código de Posturas e Obras (Versão Final), incorporando as sugestões do GT	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 5
<b>Elaboração do Projeto de Lei do Código Tributário</b>	Entrega da Minuta do Anteprojeto de Lei do Código Tributário (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 7
	Entrega do Anteprojeto de Lei Tributário (Versão Final), incorporando as sugestões do GT	Impresso e digital pdf em 3 vias	Mês 9
<b>Elaboração do Projeto de Lei do Parcelamento do Solo</b>	Entrega da Minuta do Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo (Versão Preliminar)	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 10
	Entrega do Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo (Versão Final), incorporando as sugestões do GT	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 12
<b>Elaboração do Projeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo</b>	Entrega da Minuta do Anteprojeto de Lei do Uso e Ocupação do Solo	Versão em meio digital em formato pdf	Mês 10
	Entrega do Anteprojeto de Lei do Uso e Ocupação do Solo (Versão Final), incorporando as sugestões do GT	Impresso e digital em formato pdf em 3 vias	Mês 12

Os Produtos serão entregues em meio digital, na forma de documento preliminar e, após a homologação do Grupo Técnico, a Versão Final será entregue em 3 (três) vias impressas e 1 (uma) em meio digital (em formato pdf).

Sugere-se que os Produtos referentes ao Plano Diretor, depois de homologados pelo Grupo Técnico sejam disponibilizados no link do Plano Diretor. O objetivo é publicizar o processo de revisão/elaboração do Plano Diretor e subsidiar a



comunidade antes das Oficinas e Audiências Públicas.

## **2.5 REGISTRO DE ALTERAÇÕES DE ESCOPO**

Eventuais alterações de escopo ao longo do desenvolvimento do projeto deverão, obrigatoriamente, ser documentadas por meio de atas de reunião, ofícios ou e-mails, contendo a respectiva autorização do contratante.

## **2.6 EXCLUSÕES ESPECÍFICAS**

Não faz parte do escopo deste trabalho a realização de levantamentos, pesquisa em campo e coleta de dados e informações acerca de Amambai e dos Municípios vizinhos.

Todas as análises são baseadas em dados produzidos pela Prefeitura Municipal e/ou estudos realizados por outras instituições.

### 3. GERENCIAMENTO DO TEMPO

---

O cronograma das atividades para este trabalho parte do princípio que a etapa de elaboração do Diagnóstico Municipal Integrado estará vinculada às informações físico-territoriais geradas pelo Município.

O cronograma do projeto deve ser aprovado pela Prefeitura de Amambai e, em caso repactuação de datas, será atualizado conforme demanda.

Caso o limite de prazo seja atingido, será solicitada a aprovação da alteração do prazo ao Poder Executivo Municipal, por meio de atas, ofícios ou e-mails.

#### 4. VALIDAÇÃO DOS PRODUTOS

---

A avaliação da qualidade se fará ao longo do desenvolvimento do projeto, em suas fases complementares: **verificação interna** e **validação pela Equipe da Prefeitura**.

A **verificação interna** será realizada pela equipe da M2 Urbanismo. Será conduzida de forma a identificar eventuais necessidades de ajustes, antes de submeter os produtos intermediários e finais para a avaliação da equipe municipal.

A **validação pela Equipe da Prefeitura** deverá ser realizada pelo Grupo Técnico, a partir da avaliação dos produtos entregues que serão encaminhados em meio digital com antecedência à data da reunião de validação. A cada produto submetido ao Grupo Técnico, as sugestões, complementações, alterações e/ou supressões poderão ser encaminhadas por e-mail, parece ou durante a reunião.

As Reuniões para validação e discussão do trabalho acontecerão com a participação dos gestores representantes da Prefeitura, por meio do Grupo Técnico e outros convidados que possam ser importantes para a sua validação. As reuniões acontecerão, no mínimo, para a apresentação, discussão e validação de cada produto entregue ou, eventualmente, quando se fizer necessário para definir sobre estratégias para os eventos públicos e outras pendências. As reuniões para o acompanhamento dos trabalhos serão registradas em Atas de Reunião, que passam a valer como documentos oficiais do registro das decisões.

A garantia da qualidade se dará também pelo cumprimento dos prazos, para os quais devem ser respeitadas as datas estabelecidas no item 2.4 deste documento, onde foram considerados os seguintes prazos:

- a) 5 (cinco) dias, após a entrega do Produto em meio digital, para a análise pelo Grupo Técnico;
- b) 5 (cinco) dias úteis, após a homologação do Produto pelo GT para a inserção do respectivo Produto no endereço eletrônico do Plano Diretor;
- c) 15 (quinze) dias corridos, após a divulgação para a realização das oficinas locais e audiências públicas;
- d) 5 (cinco) dias antes de eventos públicos para a inserção de material de apoio no endereço eletrônico do Plano Diretor.

## 5. RECURSOS HUMANOS

---

### 5.1 ESTRATÉGIA DE CONDUÇÃO

Para a revisão/elaboração do Plano Diretor e das legislações urbanísticas, a M2 Urbanismo contará com uma equipe multidisciplinar formada por consultores da área da arquitetura e urbanismo, geografia, engenharia civil e biologia, advocacia e economia.

Tendo como base as competências individuais de cada integrante da equipe, considerando conhecimentos (formação acadêmica e experiência profissional), habilidades e atitudes, foi realizada a alocação dos profissionais às determinadas funções e áreas de estudo, de modo a extrair a máxima potencialidade de cada recurso.

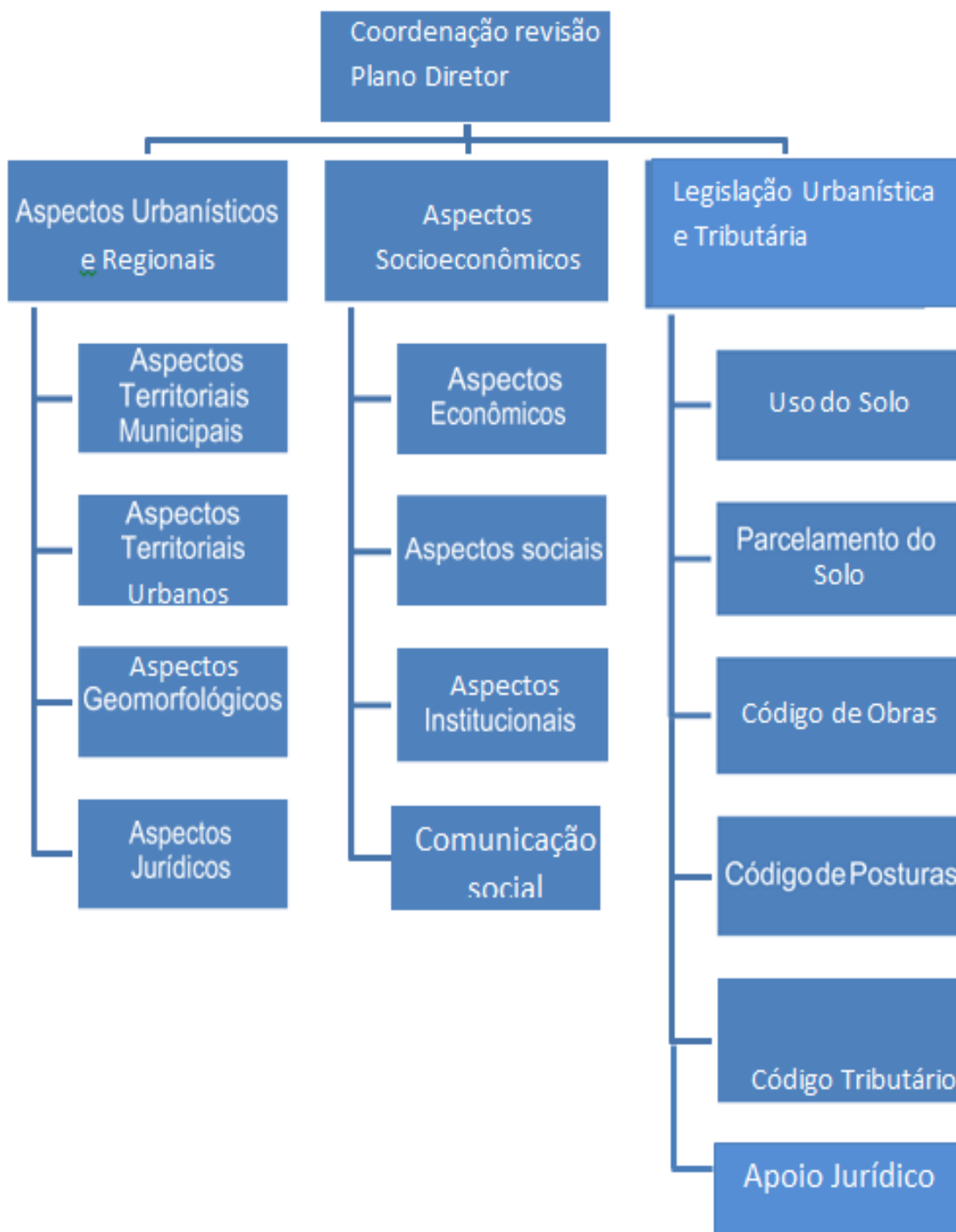
### 5.2 ORGANOGRAMA DO PROJETO

O organograma do projeto foi estruturado para atender às frentes de trabalho que a revisão/elaboração do Plano Diretor e das legislações requer e contará com os recursos humanos apresentados a seguir.

A estrutura finalística do projeto conta com uma Coordenação Geral para a elaboração do Plano Diretor e Legislações Urbanísticas.

O Organograma apresentado pela **Figura 6** auxilia na visibilidade da distribuição dos temas a serem abordados para a consecução dos trabalhos.

Figura 6 – Organograma do Projeto



**5.3 EQUIPE DA CONSULTORIA**

O Quadro 3 indica a equipe técnica principal da EGL Engenharia envolvida neste Projeto, indicando suas responsabilidades.

**Quadro 3 – Equipe Principal do Projeto**

Nome	Cargo	Formação	Atribuições
<b>Marta Lúcia Martinez</b>	Consultor externo	Arquiteta e Urbanista Engenheira Civil, Especialista em Planejamento Urbano e Regional e Drenagem Urbana	Coordenação Geral do Processo do Plano Diretor e das legislações urbanísticas
<b>Sérgio Seiko Yonamine</b>	Consultor externo	Arquiteto e Urbanista Especialista em Educação para Arquitetura, Mestre em Desenvolvimento Local	Realizar as análises referentes aos aspectos urbanísticos e territoriais municipal
<b>Mirna Estela Torres</b>	Consultor externo	Engenheira Civil	Realizar as análises referentes aos aspectos territoriais e de governança
<b>Fábio Aires</b>	Consultor externo	Geógrafo, Doutor em Meio Ambiente e Desenv. Regional; Mestre em Desenv. Local; Especialista em Sistema de Informações Geográficas Aplicado ao Meio e Gestão Integrada em Saneamento	Realizar as análises referentes às interpretações Geográficas
<b>Paula Alexsandra Consalter Campos</b>	Consultor externo	Advogada, Mestre em Direito Tributário, Especialista em Direito Público	Elaborar a revisão do Código Tributário
<b>Caroline Quinhones Fróes</b>	Consultor externo	Gestora ambiental, Mestra em Biologia Geral, Doutora em Ciência e Tecnologia Ambiental	Realizar todas as análises referentes aos aspectos ambientais
<b>Sofia S. Martinez</b>	Consultor externo	Advogada	Realizar todas as análises jurídicas e elaboração dos projetos de lei
<b>José Willian Arguelho Freitas</b>	Consultor externo	Engenheiro Civil	Realizar os mapeamentos

## PRODUTO 1 - PLANO DE TRABALHO

### 5.4. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

Como forma de uniformizar os conceitos e suscitar a formação de um núcleo interno na Prefeitura de Amambai focada no planejamento e gestão urbana, será sugerido como acréscimo de escopo ao contrato, a capacitação do Grupo Técnico e outros profissionais do quadro de servidores, com aptidão para o planejamento urbano, quais sejam: engenheiros, arquitetos e urbanistas, geógrafos, tecnólogos e assemelhados. Esta proposta será encaminhada para apreciação da equipe local.

## 6. REFERÊNCIAS

---

BECKER, B. K.; EGLER, C. A. G. **Detalhamento da Metodologia para Execução do Zoneamento Ecológico-Econômico pelos Estados da Amazônia Legal**. Brasília: Secretaria de Assuntos Estratégicos - Ministério do Meio Ambiente, 1997.

BRASIL. **Lei n. 10.257, de 10 de julho de 2001**. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legis-federal> Acesso em: jul.2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo 2000**. Disponível em:

[https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2000/universo.php?tip\\_o=31o/tabela13\\_1.shtm&paginaatual=1&uf=50&letra=P](https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2000/universo.php?tip_o=31o/tabela13_1.shtm&paginaatual=1&uf=50&letra=P) Acesso em: jul.2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo 2010: Sinopse do Censo Demográfico**. Rio de Janeiro: IBGE, 2011. 261p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv49230.pdf> Acesso em: jul.2022.

Amambai. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Tr%C3%AAs\\_Lagoas](https://pt.wikipedia.org/wiki/Tr%C3%AAs_Lagoas) Acesso em: jul.2022.

AMAMBAI. **Lei n. 2.083, de 28 de setembro de 2006**. Instituiu Plano Diretor do Município de Amambai e dá outras providências. Disponível em: <https://www.amambai.ms.leg.br/leis/leis-plano-diretor/lei-complementar-005-2006/view>. Acesso em: jul.2022.

ROLNIK, R (coord.). **Plano diretor participativo: guia para a elaboração pelos municípios e cidadãos**. Brasília, Ministério das Cidades, CONFEA, 2004.

SANTOS, Milton. **Espaço e método**. 5.ed. São Paulo: Edusp, 2014. 120p.

YONAMINE, S. S. (coord.). **Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado de Mato Grosso do Sul: segunda aproximação: elementos para construção da sustentabilidade do território sul-mato-grossense**. Campo Grande, 2015. 199p. Disponível em: <http://www.semagro.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/157/2018/04/Consolida%C3%A7%C3%A3o-ZEE-Aproxima%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: jul.2022.



## 7. ANEXOS

## ATA DE REUNIÃO Nº 01/2022

1 - IDENTIFICAÇÃO	
<b>CONTRATO Nº</b>	2.680/2022
<b>OBJETO DO CONTRATO</b>	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria, visando apoiar a Prefeitura Municipal de Amambai na realização dos trabalhos para revisão do Plano Diretor do Município, instituído pela Lei Complementar nº 05, de 26 de outubro de 2006 e legislação decorrentes, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 12 (doze) meses.
<b>EVENTO/REUNIÃO</b>	ESTRATÉGIAS PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI (LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 26 DE OUTUBRO DE 2006).
<b>DATA</b>	07/07/2022
<b>HORÁRIO</b>	8h30min
<b>LOCAL</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS

## 2 - PAUTA

ESTRATÉGIAS PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI (LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 26 DE OUTUBRO DE 2006), apresentada pela M2 URBANISMO EIRELI, abordando as seguintes temáticas:

- i. Objetivos do Contrato e apresentação da equipe;
- ii. Instituição do Grupo Técnico;
- iii. Procedimentos para o início do processo de revisão do Plano Diretor (Mobilização Social);
- iv. Etapas para a revisão do Plano Diretor;
- v. Procedimentos para a revisão das legislações;
- vi. Cronograma.

## 3 – DESENVOLVIMENTO

No dia sete de julho de 2022, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Amambai, localizada na R. Sete de Setembro, 3244 - Centro, Amambai-MS, deu-se início a apresentação dos trabalhos para revisão do Plano Diretor do Município, instituído pela Lei Complementar nº 05, de 26 de outubro de 2006 e legislação decorrentes. A reunião foi conduzida pela M2 URBANISMO EIRELI, no ato representada pela Sra. Marta Lucia da Silva Martinez. Pelo Município estiveram os representantes das diversas Secretarias e a Lista de Presença na íntegra encontra-se anexa à Ata de reunião.

Temas tratados:

**i. Objetivos do Contrato e apresentação da equipe** – Foi realizada a apresentação da equipe atuante da Consultora; breve explanação sobre as leis/regulamentos urbanísticos (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo, Código de Obras/Posturas/Tributário) e a importância da revisão desses instrumentos para o município;

**ii. Instituição do Grupo Técnico (GT)** – Foi esclarecido que o GT tem por finalidade acompanhar e coordenar os trabalhos para a revisão do Plano Diretor, realizar a interlocução entre a Prefeitura e a equipe de Consultoria, fornecer informações/dados do Município, promover a articulação interna, discutir e aprovar os trabalhos.

A M2 Urbanismo, considerando a multidisciplinariedade dos assuntos inerentes ao Plano Diretor, sugeriu a formação do GT pelas seguintes secretarias: Secretaria da Cidade; Secretaria de Infraestrutura; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Serviços Urbanos; Secretaria de Governo; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Assuntos Indígenas; Secretaria de Finanças e Procuradoria Jurídica. Sugeriu-se também a nomeação de dois membros por Secretaria (Titular e Suplente) visando o bom desenvolvimento dos trabalhos.

Também foi destacada a importância da consolidação de uma equipe de Mobilização Social, para articulação com a comunidade, conselhos, realização de consultas públicas, visando à participação social em todas as etapas de revisão do PD, sugerindo-se as Secretarias de Governo, Comunicação Social e de Assistência Social.

O Município manifestou-se sugerindo que o Grupo Técnico também seja apoiado pela Secretaria Municipal de Turismo. Para a equipe de Mobilização Social também foi cogitada a participação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Ficou acordado que a M2 Urbanismo encaminhará minuta de decreto visando à instituição do Grupo Técnico e de Mobilização Social. O Município por sua vez estará designando os representantes e encaminhando o referido decreto para aprovação do Prefeito.

**iii. Procedimentos para o início do processo de revisão do Plano Diretor (Mobilização Social)** – Foram explanadas algumas ações primordiais para iniciar o processo de revisão do Plano Diretor. Além da instituição do GT, a M2 Urbanismo sugeriu que seja disponibilizado um espaço no site da Prefeitura, com materiais explicativos e produtos advindos do processo de revisão do PD, para possibilitar a consulta pública e participação da sociedade.

**iv. Etapas para a revisão do Plano Diretor** – Foram brevemente detalhadas as etapas de revisão do PD, entre elas a Estruturação do GT; Apresentação e aprovação do Plano de Trabalho; Levantamento de dados, reconhecimento da área e mapeamento, visando realizar uma leitura com todas as abordagens técnicas e aquelas colhidas na comunidade, gerando um diagnóstico integrado da cidade; A partir do conhecimento da Cidade prospectar os cenários futuros e

elaborar propostas e estratégias para pactuação com a equipe local e posteriormente com a comunidade; Sistematização e elaboração da minuta do projeto de lei; Aprovação do projeto de lei na Câmara dos Vereadores e Implantação da gestão do Plano Diretor aprovado.

**v. Procedimentos para a revisão das legislações** – A consolidação do Grupo Técnico é de grande importância para auxiliar na revisão das legislações. A proposta é conversar com as equipes internas para conhecer suas dificuldades na aplicação das legislações e posteriormente apresentar para pactuação as respectivas propostas de projeto de lei.

**vi. Cronograma** – O cronograma do Contrato nº 2.680/2022 possui a duração de 12 (doze) meses. O planejamento prevê que as atividades de elaboração do Plano Diretor, até concluir a minuta seja de até 9 (nove) meses, após a finalização da proposta da revisão do Plano Diretor serão elaboradas as minutas da lei de uso e ocupação do solo e parcelamento do solo; o código tributário, de obras e posturas podem acontecer concomitantemente à revisão do Plano Diretor.

## 4 – ANEXOS

### 4.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Figura 7 – Foto da reunião de apresentação das estratégias para a Revisão do Plano Diretor do Município de Amambai. Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Amambai-MS. Data: 07 de julho de 2022.**



## ATA DE REUNIÃO Nº 02/2022

1 - IDENTIFICAÇÃO	
<b>CONTRATO Nº</b>	2.680/2022
<b>OBJETO DO CONTRATO</b>	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria, visando apoiar a Prefeitura Municipal de Amambai na realização dos trabalhos para revisão do Plano Diretor do Município, instituído pela Lei Complementar nº 05, de 26 de outubro de 2006 e legislação decorrentes, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 12 (doze) meses.
<b>EVENTO/REUNIÃO</b>	ESTRATÉGIAS PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI (LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 26 DE OUTUBRO DE 2006).
<b>DATA</b>	04/08/2022
<b>HORÁRIO</b>	14h
<b>LOCAL</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS

2 - PAUTA
<p>Aprovação do Plano de Trabalho – Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai e das legislações correlatas, abordando as seguintes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Introdução;</li> <li>ii. Planejamento das Atividades;</li> <li>iv. Etapas para a revisão do Plano Diretor;</li> <li>v. Produtos;</li> <li>vi. Gerenciamento do tempo;</li> <li>vi. Recursos Humanos.</li> <li>vii. Considerações Gerais.</li> </ul>

3 – DESENVOLVIMENTO
<p>No dia quatro de agosto de 2022, às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Amambai, localizada na R. Sete de Setembro, 3244 - Centro, Amambai-MS, deu-se início a Apresentação do Plano de Trabalho (em anexo) inerente à Revisão/Elaboração do Plano Diretor do Município de Amambai e das legislações correlatas, visando a aprovação dos membros que irão compor o Grupo Técnico da Prefeitura de Amambai-MS.</p> <p>A reunião foi conduzida pela M2 URBANISMO EIRELI, no ato representada pela Sra. Marta Lucia da Silva Martinez. Pelo Município estiveram os representantes das diversas Secretarias, os quais farão parte do Grupo Técnico a ser instituído por Decreto Municipal</p>

ainda não publicado. A Lista de Presença na íntegra encontra-se anexa à Ata de reunião.

Temas tratados:

- i. Introdução** – Breve introdução à temática, sendo enfatizada a importância do Plano Diretor para o desenvolvimento urbano do município. Foi salientado que a Lei Complementar nº. 05, de 26 de outubro de 2006 que instituiu o Plano Diretor de Amambai teve seu prazo de vigência expirado em 31 de dezembro de 2018. Embora não esteja mais em vigor, a Consultora ressaltou que é de suma importância avaliar a sua efetividade, para que então seja elaborado um novo Plano Diretor do município. Também foram apresentados os objetivos do Plano de Trabalho, que se resumem à Elaboração do Plano Diretor; Revisão da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo; Revisão do Código de Posturas e Obras; Revisão do Código Tributário.
- ii. Planejamento das Atividades** – Foi apresentada a proposta metodológica, a qual tem como elementos básicos o seguinte Ciclo de Atividades: Mobilização; Elaboração; Aprovação nas instâncias técnica, comunitária e política; Implementação por meio da gestão e implantação de programas, projetos e ações; Avaliação participativa dos resultados e revisão.
- iii. Etapas para a revisão do Plano Diretor** - As etapas para a revisão do Plano Diretor foram detalhadamente explanadas, sendo ressaltada também a importância da participação da população amambaiense no processo, visando identificar os reais anseios da sociedade, de modo a compatibilizar a Leitura Técnica a ser realizada no Diagnóstico, com a Leitura da Comunidade.
- iv. Gerenciamento do tempo** – O Cronograma previsto contempla o período vigente do Contrato nº 2.680/2022, tendo como referência a data da assinatura da Ordem de Serviços (01 de julho de 2022). A Consultora mencionou que algumas atividades poderão ocorrer concomitantemente a outras, já a Revisão da Lei de Parcelamento do Solo e Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo são as últimas atividades previstas no cronograma, visto que são dependentes das outras etapas. A Consultora ressaltou que a colaboração do GT no fornecimento do banco de dados bem como na revisão e homologação dos produtos é importante para que o cronograma seja cumprido.
- v. Produtos** – Como produtos finais estão previstas a consolidação do Processo e Minuta do Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor e as minutas das legislações correlatas, conforme apresentados pela Consultora:

  - Produto 1 - Plano de Trabalho;
  - Produto 2 – Diagnóstico Integrado;

- Produto 3 – Proposta Preliminar;
- Produto 4 – Anteprojeto de Lei do PD;
- Produtos 5, 6, 7 e 8 – Anteprojetos de Lei (Código de Obras e Posturas; Código Tributário; Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano; Revisão da Lei de Parcelamento do Solo Urbano).

Os produtos serão apresentados pela Consultora em Versão Preliminar para debate e Versão Final após aprovação do GT.

**vi. Recursos Humanos** – Foi apresentada a equipe atuante da Consultora M2 Urbanismo, bem como o Grupo Técnico (GT) da Prefeitura de Amambai, o qual foi previamente informado à Consultora. Aguarda-se a publicação no Diário Oficial do Município do Decreto que instituirá o GT do Plano Diretor.

**vii. Considerações Gerais** – A M2 Urbanismo sugeriu a realização de capacitação da equipe técnica para aprofundar os assuntos e instigar a criação e o fortalecimento de um Núcleo de Planejamento Urbano no município de Amambai, para que os assuntos correlatos, incluindo a implementação do Plano Diretor sejam consolidados.

Ao final da apresentação do Plano de Trabalho o Grupo Técnico apresentou dúvidas direcionadas a respeito dos assuntos cotidianos da Prefeitura que possuem relação com o Plano Diretor e leis correlatas, a saber:

- A Sra. Rosilene Martins, da Secretaria da Cidade questionou em que momento as ruas principais, secundárias e outras são definidas. A Consultora explicou que o PD estabelece diretrizes gerais e que detalhamentos devem ser contemplados em outro instrumento, o Plano de Mobilidade.
- O Sr. Daniel Espíndola da Secretaria de Gestão teve o mesmo questionamento, porém em relação ao alargamento das ruas. A Consultora também enfatizou que o PD estabelece diretrizes gerais, diretrizes mais restritivas devem ser inseridas na Lei de Uso do Solo e Lei de Parcelamento.
- Os Srs. Caio Fachin e Adriano de Camargo, ambos da Procuradoria Geral do Município, comentaram situação no Município que deve ser considerada na revisão das legislações pertinentes, que é a existência de terrenos/chácaras em perímetro urbano e a necessidade da adoção de estratégias para melhorar a utilização desses espaços. A Consultora anotou a demanda e estará considerando tais demandas quando da elaboração das minutas dos projetos de lei.
- O Sr. Daniel Espíndola também comentou a respeito do banco de dados a ser disponibilizado pela Prefeitura, para possibilitar o diagnóstico integrado. Uma das dificuldades mencionadas é a informação geoespacial propriamente dita, sugerindo que para disponibilização dos dados em

tempo hábil, a equipe da Prefeitura deve unir forças para mobilização e atualização do que for possível. A Consultora seguirá no aguardo da disponibilização das informações, visando o cumprimento do cronograma. Não houve objeções do Plano de Trabalho preliminar apresentado, portanto ficou acordado que a Consultora estará providenciando o produto consolidado em sua versão final.

#### 4 – ANEXOS

##### 4.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO







Figuras 1 e 2 – Reunião de apresentação para Aprovação do Plano de Trabalho inerente à Revisão do Plano Diretor do Município de Amambai e das legislações correlatas. Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Amambai-MS. Data: 04 de agosto de 2022.





#### 4.2 SLIDES DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



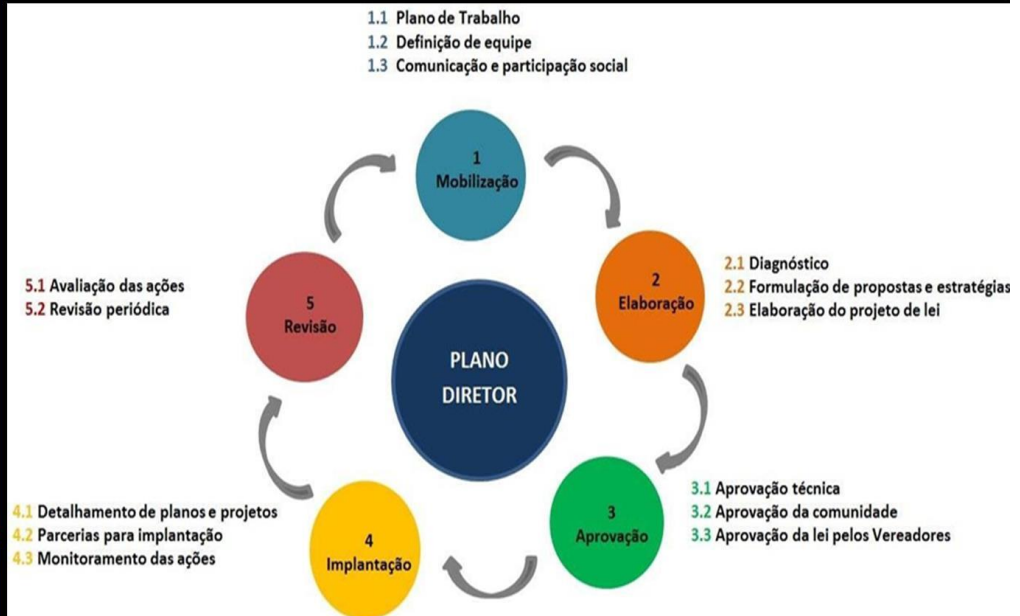
**REVISÃO DO PLANO DIRETOR E  
LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E  
TRIBUTÁRIA DE AMAMBAI/MS**

**Plano de Trabalho**

M2  
urbanismo  
arquitetura

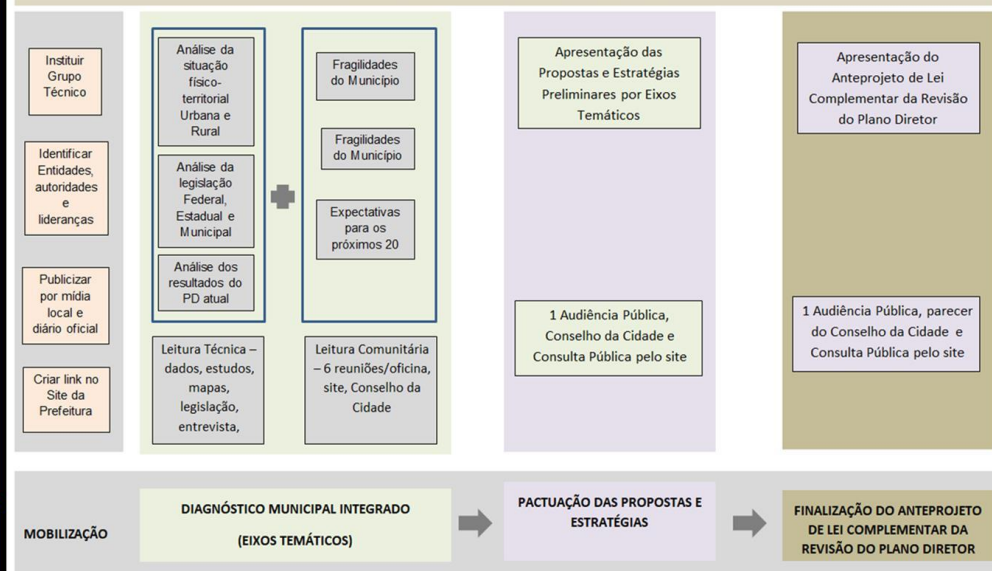
	 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI</b> MATO GROSSO DO SUL - BRASIL	
	<h2 style="text-align: center;">OBJETIVOS</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o Plano Diretor do Município de Amambai/MS, principal instrumento de planejamento da cidade;</li> <li>• Revisar a legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo para implementar o desenvolvimento territorial estabelecido pelo Plano Diretor;</li> <li>• Revisar o código de posturas e obras, tornando mais eficaz a atuação do Poder Público, como gestor das Posturas Municipais.</li> <li>• Revisar o código tributário de forma a estabelecer uma política de justiça fiscal, simplificar e desburocratizar a legislação, para estimular a adesão do contribuinte e melhorar a arrecadação dos tributos.</li> </ul>	
	 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI</b> MATO GROSSO DO SUL - BRASIL	
	<h2 style="text-align: center;">FATORES DE SUCESSO</h2> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROMETIMENTO DAS EQUIPES:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultores</li> <li>• Gestores</li> <li>• Grupo Técnico e outros servidores municipais</li> </ul> </li> <li>• Existência das informações na Prefeitura e celeridade no encaminhamento dos dados;</li> <li>• Cumprimento dos prazos estabelecidos;</li> <li>• Participação da população e intuições       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação dos Eventos;</li> <li>• Disponibilização de página do Plano Diretor no site da Prefeitura;</li> <li>• Lista de convidados para todos os eventos: Câmara de Vereadores, Ministério Público, Membros do Conselho da Cidade, CREA, CAU, Setor Imobiliário, representantes da comunidade, lideranças locais;</li> </ul> </li> </ul>	

## CICLO DE ATIVIDADES



## PLANEJAMENTO DAS ETAPAS

### ETAPAS DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE AMAMBAI



## ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO



## PRODUTO I - PLANO DE TRABALHO



### PRODUTO I – PLANO DE TRABALHO

- Definição da equipe local – Grupo Técnico;
- Planejamento das atividades, estrutura metodológica, forma de acompanhamento e entrega dos produtos;
- Definição de cronograma;
- Mobilização:
  - Inclusão da Página do Plano Diretor no site da Prefeitura;
  - Definição de logomarca e slogan;
  - Divulgar o início do processo de Elaboração do PD;



## PRODUTO 2 – DIAGNÓSTICO INTEGRADO



- LEITURA TÉCNICA
- Conhecimento e análise do território municipal e urbano
- Conhecimento e análise da legislação – Política Urbana
- Análise dos resultados do Plano Diretor/2006 para o Município
- Análise da capacidade de investimento do Município
- Análise da gestão municipal e governança local
- LEITURA DA COMUNIDADE
- Contribuições a partir das vivências locais: dificuldades, potencialidades, fragilidades e visão para o futuro de Amambai;
- Realização de 2 Reuniões na Comunidade + 2 com Entidades + Pesquisa na página do Plano Diretor + Reunião com o Conselho da Cidade;



## PRODUTO 3 – PROPOSTA PRELIMINAR



- Cenário de longo prazo – crescimento populacional
- Pactuação das referências teóricas que serão adotadas
- Definição de diretrizes por Eixos:
  - Ordenamento do Território Rural e Urbano;
  - Sustentabilidade ambiental;
  - Aplicação dos instrumentos urbanísticos do Estatuto da Cidade;
  - Sistema de Planejamento e Governança local;
  - Realização de Audiência Pública e Consulta Pública virtual



## PRODUTO 4 – ANTEPROJETO DE LEI DO PD



- Escrever a Proposta Preliminar na forma de Projeto de Lei
  - delimitação do perímetro urbano;
  - definição de para melhor aproveitamento da infraestrutura;
  - definição de parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo;
  - previsão de áreas para habitação de interesse social;
  - definição de diretrizes e instrumentos específicos para proteção ambiental e do patrimônio histórico e cultural;
  - definição de sistema de acompanhamento e controle social;
  - delimitação das áreas urbanas onde poderão ser aplicados os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade;
- Realização de Audiência Pública e Consulta Pública (site) e reunião com o Conselho da Cidade

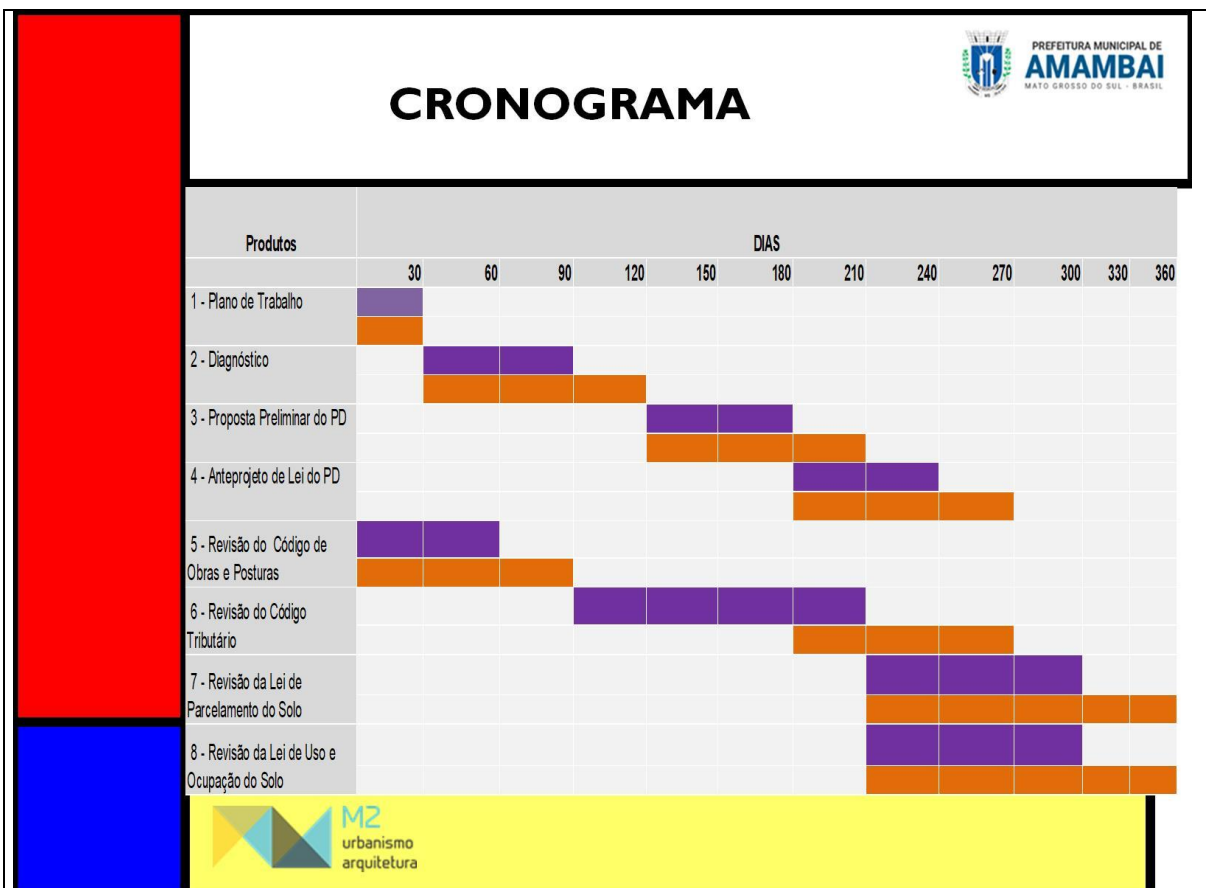


## PRODUTOS 5, 6, 7 e 8 – ANTEPROJETO DE LEIS




- Códigos de Obras E Posturas;
- Código Tributário;
- revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- Revisão da Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
  - Versão Preliminar para debate
  - Versão Final após a aprovação do GT






## EQUIPE DO PROJETO – M2 URBANISMO

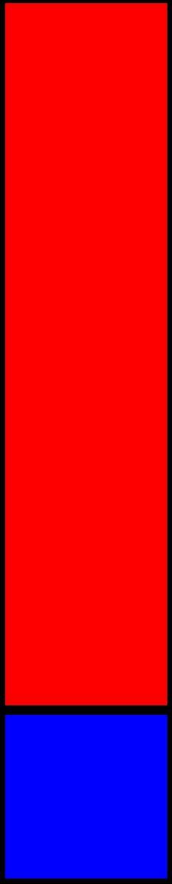


Nome	Cargo	Formação
<b>Marta Lúcia Martinez</b>	Consultor externo	Arquiteta e Urbanista Especialista em Engenharia Civil, Planejamento Urbano e Regional e Drenagem Urbana
<b>Sérgio Seiko Yonamine</b>	Consultor externo	Arquiteto e Urbanista Especialista em Educação para Arquitetura, Mestre em Desenvolvimento Local
<b>Mirna Estela Torres</b>	Consultor externo	Engenheira Civil
<b>Fábio Aires</b>	Consultor externo	Geógrafo, Doutor em Meio Ambiente e Desenv. Regional; Mestre em Desenv. Local; Especialista em Sistema de Informações Geográficas Aplicado ao Meio e Gestão Integrada em Saneamento
<b>Paula Alexandra Consalter Campos</b>	Consultor externo	Advogada, Mestre em Direito Tributário, Especialista em Direito Público
<b>Caroline Quinhones Frões</b>	Consultor externo	Gestora ambiental, Mestre em Biologia Geral, Doutora em Ciência e Tecnologia Ambiental
<b>Sofia S. Martinez</b>	Consultor externo	Advogada
<b>José Willian Arguelho Freitas</b>	Consultor externo	Engenheiro Civil



	<p><b>GRUPO TÉCNICO – PREFEITURA DE AMAMBAI</b></p> 
	<p><b>Secretaria da Fazenda, responsável pela coordenação do GT:</b></p> <p>Titular: Rosineide Macedo Nunes Greff Suplente: Anderson Pschisky</p> <p><b>Secretaria de Gestão:</b></p> <p>Titular: Daniel Luan Pereira Espíndola Suplente: Luciney Muller Bampi</p> <p><b>Secretaria da Cidade:</b></p> <p>Titular: Rosilene Martins Subrinho Vaz Suplente: Juliane Martins Peralta</p>
	<p><b>Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Serviços Urbanos:</b></p>  <p>Titular: Maurício Sartoretto Martinez Suplente: Daiane da Silva Fonseca</p>
	<p><b>GRUPO TÉCNICO – PREFEITURA DE AMAMBAI</b></p> 
	<p><b>Secretaria de Meio Ambiente:</b></p> <p>Titular: Jéssica Keitel Suplente: Jode Maiara dos Santos Saldanha</p> <p><b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico:</b></p> <p>Titular: Roberto Racchiune Nascimento Suplente: Emerson Paulo Rodrigues Santos</p> <p><b>Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:</b></p> <p>Titular: Izaías Vera Suplente: Fabricio Antonio Deffacci</p> <p><b>Secretaria de Turismo:</b></p> <p>Titular: Maximiliano Tadeu Berte Suplente: Fernanda Paola Maidana</p> <p><b>Procuradoria Jurídica:</b></p>  <p>Titular: Caio Fachin Suplente: Adriano de Camargo</p>



	 <p><b>SUGESTÃO DE ACRÉSCIMO DO ESCOPO: CAPACITAÇÃO PARA A GESTÃO URBANA</b></p>
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <p>DAR CONTINUIDADE ÀS AÇÕES DO PLANO DIRETOR E PLANEJAMENTO DA CIDADE</p> <p><b>PÚBLICO ALVO:</b></p> <p>GRUPO TÉCNICO</p> <p>ENGENHEIROS E ARQUITETOS DO CONTROLE URBANÍSTICO E MEIO AMBIENTE</p> <p>GEÓGRAFOS</p> <p>OUTROS PROFISSIONAIS</p> 
<p><b>4.3 LISTA DE PRESENÇA</b></p>	



## R1 – RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

### 8. TERMO DE ENCERRAMENTO

Este documento contém o Produto 1 – PLANO DE TRABALHO com 66 (sessenta e seis) páginas devidamente numeradas, em ordem sequencial crescente, incluindo esta.

Amambai - MS, 17 de agosto de 2022.



**M2 URBANISMO EIRELI**