



**Prefeitura Municipal do Natal Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Urbanismo - SEMURB**

**REGIMENTO INTERNO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE
NATAL**

TÍTULO I Das disposições gerais

Art. 1º - Fica instaurado, no ato da realização da Primeira Audiência Pública, em 20 de junho de 2017, o Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor de Natal e dá outras providências.

Art. 2º - As atividades que envolvem o processo de Revisão do Plano Diretor de Natal serão regidas por este Regimento.

CAPÍTULO I

Das Finalidades e Objetivos

Art. 3º - São objetivos do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal:

I - **assegurar a interlocução** entre autoridades e gestores públicos do Município do Natal com os diversos segmentos da sociedade sobre as questões relacionadas à revisão do Plano Diretor:

II - **sensibilizar e mobilizar a sociedade** para compreender e debater as temáticas envolvidas no planejamento urbano e ambiental da cidade, promovendo uma articulação que incentive a ação coletiva no delineamento da revisão da Lei Complementar nº 082/2007;

III - **assegurar e estimular a participação** dos diversos segmentos da sociedade na tomada de decisões sobre os rumos do desenvolvimento urbano e ambiental da cidade.

IV – elaborar Minuta de Revisão da Lei 082/2007 – Plano Diretor de Natal, para submissão à Conferência Final, aos Poderes Executivo e Legislativo municipais para, de modo amplo e participativo, definir o novo instrumento básico da Política de Desenvolvimento Urbano da cidade do Natal.

[AFCdS1] Comentário: ACRÉSCIMO. Todos os objetivos são direcionados ao modo de fazer. Mas não há nenhum objetivo sobre o próprio produto da Revisão.

Art. 4º - São ~~objetivos~~ finalidades deste Regimento Interno: ~~Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal:~~

I- definir as etapas do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal e a estrutura organizacional das equipes de trabalho, como também as suas competências;

II – indicar a metodologia de realização das atividades e dos fóruns de interlocução entre os gestores públicos e os diversos segmentos da sociedade;

III – Estabelecer o cronograma para o desenvolvimento das atividades.

[AFCdS2] Comentário: SUPRESSÃO. Uma coisa são os objetivos do processo de revisão (dinâmico e longo) outra coisa são os objetivos deste Regimento (regras e de curto prazo).

TÍTULO II Do Processo de Revisão

CAPÍTULO I Das Etapas do Processo

Art. 5º - O processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 e junho de 2007 obedecerá às seguintes etapas, conforme o Cronograma constante no Anexo 01:

§ 1º. A **primeira etapa**, denominada Atividades Iniciais, refere-se ao Planejamento do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal contemplando:

- I – a formação da equipe técnica coordenadora no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II – a disponibilização de dados e estudos iniciais elaborados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB);
- III – a proposição da metodologia de trabalho, do cronograma de atividades, das formas de comunicação e interlocução com a sociedade e dos fóruns para discussão e deliberação dos assuntos e propostas resultantes do processo;
- III – a estruturação de espaço físico e virtual para a socialização de informações e para o atendimento à população;
- IV – a composição e formação do Núcleo Gestor.

[AFCdS3] Comentário: Troca de posição. II para III

§ 2º. A **segunda etapa**, denominada Leitura da Cidade, consiste no exercício coletivo de debater a realidade local através da:

- I – Leitura Técnica, objetivando a explicação e a compreensão dos problemas que deverão ser equacionados ou mitigados a partir da Revisão do Plano Diretor;
- II – Leitura Comunitária formulada pelos vários segmentos da sociedade, formando um conjunto de informações que revelam os problemas existentes, as potencialidades a serem valorizadas e as estratégias e questões prioritárias que devem ser consideradas e enfrentadas na formulação da Proposta de Revisão do Plano Diretor;

§ 3º. A **terceira etapa** refere-se à sistematização das informações resultantes das leituras técnica e comunitária da cidade, bem como à elaboração da **Minuta de Revisão do PDN para apreciação dos Conselhos Municipais ligados ao tema do Desenvolvimento Urbano**.

[AFCdS4] Comentário: Tempo necessário para o debate interno nos Conselhos.

§ 4º. A **quarta etapa** refere-se à **instalação da Conferência Final de Revisão do Plano Diretor compreendendo**, ~~Votação da Minuta do Projeto de Lei, que compreende a eleição dos delegados aptos a representar os segmentos do poder público e os diversos segmentos da sociedade, bem como a eleição dos delegados aptos a representar os segmentos do poder público e os diversos segmentos da sociedade,~~ a realização da Conferência de Revisão do Plano Diretor, na qual ocorrerá o processo de discussão e votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor;

[AFCdS5] Comentário: ACRÉSCIMO. Ajuste de redação

§ 5º. A **quinta etapa** refere-se ao acompanhamento e apoio ao debate e discussão do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Câmara Municipal, como também à Implementação, após a votação e aprovação do referido Projeto de Lei, dos Mecanismos e Sistemas de Gestão voltados à aplicação e monitoramento das políticas articuladas pelo Plano Diretor.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional do Processo de Revisão

Art. 6º - O Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007, será conduzido pela seguinte estrutura organizativa:

§ 1º. **Coordenação Técnica** (CT) que será formada por **09** (nove) servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB), designados pelo titular da SEMURB, mediante portaria.

[AFCdS6] Comentário: DÚVIDA. Fixar um número de servidores? Pode criar problemas de portaria durante o processo... se sair alguém ou precisar entrar alguém....

~~§ 2º. **Grupos de Trabalho** (GTs), que serão **coordenados** por 10 (dez) servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Natal, sendo 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, designados mediante portaria, com atuação na área de planejamento urbano e proteção do meio ambiente, com a possibilidade de livre participação de qualquer interessado da sociedade civil. **QUAIS PARTICIPANTES IRÃO COMPOR OS GTs? QUAIS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DENTRO DOS GTs?**~~

[AFCdS7] Comentário: Pelo visto serão 5 GTs com coordenação de servidores do município... mas e os participantes do GT? São definidos como e por quem? A ideia de suplente, nesse caso, é ruim – vai ocorrer uma dança de cadeiras toda reunião. Melhor um coordenador e, se este precisar se ausentar, a CT define um novo coordenador, de preferência de dentro do GT.

~~§ 2º. **Grupos de Trabalho** (GTs), **coordenador** por um servidor da Administração Direta e Indireta do Município de Natal, é formado por Comissão Técnica constituída de membros dos conselhos municipais, integrantes do Sistema de Planejamento do município (CONSAB, CONHABINS, CONPLAM, CMTTU, CONCIT e CONCIDADE).~~

[AFCdS8] Comentário: Cada GT é formado por um servidor do município (que se responsabiliza pela condução dos trabalhos e reporta à CT o andamento dos mesmos. Cada Conselho deve escolher uma comissão (Câmara Técnica) que estará debatendo os temas (abaixo). É possível (e desejável) que mais membros não-natos possam debater e contribuir nos GTs, mas são os membros citados no parágrafo os responsáveis para redigir o relatório ou as proposições. Cada reunião deve conter uma lista de presença, Ata e registro fotográfico para arquivo na SEMURB.

~~Parágrafo único. Os participantes dos GTs terão as atividades **programadas** pela CT, sob a orientação de um coordenador, designado pela Coordenação Técnica.~~

~~§3º. **Núcleo Gestor** (NG), que será formado por 12 (doze) membros, sendo 6 (seis) titulares e 6 (seis) suplentes, designados pelo CONCIDADE.~~

~~Parágrafo único. Os membros designados pelo CONCIDADE devem necessariamente participar de um dos Conselhos Municipais (CONSAB, CONHABINS, CONPLAM, CMTTU, CONCIT e CONCIDADE), que constitui o Sistema de Planejamento do município com atuação na área de planejamento urbano e proteção do meio ambiente, sendo 01 (um) representante para cada segmento abaixo citado:~~

- I - Câmara Municipal de Vereadores
- II – Movimentos populares

[AFCdS9] Comentário: SUPRIM IR. Isso prende demais o GT ao CT. As atividades devem seguir o fluxo ordinário mas cada tema irá demandar uma dinâmica extraordinária – o CT acompanha e auxilia, mas não determina o fluxo do GT (tempo, tarefas, etc.)

[AFCdS10] Comentário: SUPRIM IR. Desnecessário, ver parágrafo 3 acima.

III – ~~Organizações Não Governamentais (ONGs)~~

IV ~~entidades e instituições do segmento empresarial estabelecidos no Município de Natal,~~

V – ~~entidades profissionais estabelecidos no Município de Natal~~

VI ~~instituição de ensino e pesquisa atuantes no Município de Natal;~~

~~Art. 7º – Será substituído qualquer participante da Coordenação Técnica, do Núcleo Gestor ou dos grupos de trabalho que tiverem duas ausências consecutivas nas atividades programadas ou não cumprirem com as atribuições ou determinações contidas neste regimento.~~

Art. 8º - Compete à **Coordenação Técnica (CT)**:

I – orientar e apoiar a instalação do **Grupo de Trabalho** e zelar pela legitimidade do processo participativo desenvolvido ao longo ~~dos trabalhos~~ da Revisão do Plano Diretor de Natal;

II – **Promover, conjuntamente com os demais órgãos da Administração Pública municipal, campanhas de mobilização, sensibilização e divulgação do processo de Revisão do PDN, alcançando toda a população e setores afins à Política Urbana;**

III –

IV na mobilização dos membros dos Conselhos Municipais e a população em geral para participar dos eventos destinados à produção da Leitura da Cidade, do processo de escolha dos Delegados eleitos para votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Conferência da Cidade, a ser encaminhada ao Poder Legislativo local;

V – **sensibilizar e mobilizar os órgãos integrantes da Administração Municipal para contribuir com as análises e formulações técnicas de propostas relacionadas às políticas setoriais, promovendo a instalação de Grupos de Trabalho;**

VI – criar e manter os meios e sistemas que possibilitem a disponibilização de informações relativas ao Processo de Revisão do Plano Diretor, bem como a formulação de consultas e a recepção de contribuições emanadas da população em geral;

VII – acompanhar a produção do conteúdo da Leitura Técnica que traduz a realidade local e apontar as matérias relacionadas ao ordenamento urbanístico que necessitam ser aperfeiçoadas, explicitando as justificativas;

VIII – coordenar as atividades programadas para a realização de oficinas, seminários, reuniões dos Grupos de Trabalho, audiências públicas;

IX – convocar oficinas, reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo **revisadas**;

X – ~~oferecer suporte em reuniões dos Conselhos Municipais destinadas ao debate de matérias relacionadas à revisão do plano Diretor, bem como à eleição de~~

[AFCdS11] Comentário: Excessiva regulação. O CT é responsável pela coordenação (a) geral da Revisão do Plano, designado(a) por Portaria pelo(a) Secretário(a) da SEMURB. Caso alguém da CT deixe de ir, esse coordenador o substitui. Quanto aos Conselhos não se faz ingerência do Executivo sobre eles, e sim o presidente do Conselho pactua em resolução interna.

[AFCdS12] Comentário: Há tarefas demais para esse grupo....14....

[AFCdS13] Comentário: Desnecessário. A Prefeitura do Natal é o ator que está mobilizado e sensibilizado (é o executivo), falta chamar à sociedade (dispersa) aos trabalhos.

[AFCdS14] Comentário: Do item II ao VII pode ser simplificado... são ações das mesmas tarefas...

~~delegados e realização da Conferência de Revisão do Plano Diretor, ao encargo do CONCIDADE;~~

XI – prestar esclarecimentos em eventos destinados ao debate de matérias relacionadas à revisão do plano Diretor, convocados pelos variados segmentos populares;

XII – sistematizar as informações, ao longo das fases do processo de revisão do plano diretor, as análises e propostas advindas das Oficinas, Grupos Temáticos, Reuniões Setoriais, Audiências Públicas e contribuições individuais, ou coletivas, enviadas pelos meios e sistemas criados para possibilitar a interação e o diálogo entre a população e Coordenação Técnica do Processo de Revisão do Plano Diretor;

XIII – ~~elaborar~~ **sistematizar a contribuição dos GTs na forma da Minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado para apreciação nas Audiências Pública, no CONCIDADE na Conferência Final**, com base nos resultados das Oficinas, Audiências Públicas e contribuições individuais ou coletivas;

XIV – ~~auxiliar o Conselho da Cidade na sistematização do Relatório Final do Processo de Revisão do Plano Diretor e na formatação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor a ser encaminhado à Câmara Municipal;~~

XV – fornecer apoio técnico e esclarecimento para o debate e discussão do Projeto de Lei na Câmara Municipal;

XVI – atuar em prol do estabelecimento e implementação das ações estruturantes e estratégicas que favoreçam à implementação do Plano Diretor revisado.

Art. 9º – Compete aos Grupos de Trabalho (GT):

I – ~~aprofundar~~ **aprofundar** o embasamento técnico sobre dados do município, especialmente no tocante aos aspectos socioeconômicos, físico-territoriais e da gestão urbana municipal;

II – participar na realização das oficinas, reuniões, audiências públicas e da Conferência da Cidade;

III – colaborar na avaliação e sistematizar as informações resultantes dos eventos mencionados acima, como também na formulação da proposta de lei de revisão do Plano Diretor.

IV – **Elaborar texto propositivo – na forma de Relatório, Nota Técnica ou Minuta – de parte temática do conteúdo do Plano Diretor de Natal contribuindo com o CT na formulação de sugestões e propostas técnicas e comunitárias;**

~~Art. 10º – Compete ao Núcleo Gestor (NG) a supervisão do processo participativo, contemplando:~~

I – ~~o acompanhamento e monitoramento do Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007;~~

[AFCdS15] Comentário: Ingerência nos Conselhos. Cada presidente dos Conselhos devem se responsabilizar por isso, a partir de resoluções próprias... governança nesse item.

[AFCdS16] Comentário: Vide alteração acima.

[AFCdS17] Comentário: Não tem tarefas de elaboração... parece um grupo que participa mas não tem capacidade propositiva (os verbos são aprofundar algo que outro fez? Participar nas oficinas? Colaborar? O quê? Dar uma ajuda? Veja, melhor retirar dois itens do CT e passar para o GT, assim ele faz algo produtivo....

[AFCdS18] Comentário: Cada GT debate um tema. Desse tema, sai uma proposta (não precisa ser minuta, pode ser um relatório das contribuições) isso segue para o CT e conselhos debaterem. Após debate, segue para CT sistematizar junto com as outras partes, etc. etc.

[AFCdS19] Comentário: Supressão total. Ver itens acima.

~~II – mobilizar os membros dos Conselhos Municipais e a população em geral para participar dos eventos destinados à produção da Leitura da Cidade, do processo de escolha dos Delegados eleitos para votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Conferência da Cidade, a ser encaminhada ao Poder Legislativo municipal local;~~

~~III – a aprovação das propostas dos regimentos que conduzirão as atividades a serem desenvolvidas nas oficinas e nos grupos de trabalho;~~

~~IV – a proposição de ajustes pertinentes e complementação de estudos que subsidiem à revisão do plano diretor;~~

~~V – a avaliação, juntamente com a Coordenação Técnica, de solicitações de novas reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo desenvolvidas em cada fase do processo; NÃO ESTAMOS COMPREENDENDO A RELAÇÃO DESSE NG E GT?~~

[AFCdS20] Comentário: Os regimentos da Audiência e da Conferência não devem ser aprovados em cada uma delas? Pelo público participante? Há uma aprovação prévia?

[AFCdS21] Comentário: Ela pode mudar o que o GT e o CT definiram antes? Ou o NG deve estabelecer uma prévia aprovação do texto que seguirá à Conferência? É de cunho formal ou substantivo?

CAPÍTULO III Leitura da Cidade

Art. 11 - O Processo de Leitura da Cidade será desenvolvido por meio das seguintes atividades:

I – realização de 04 (quatro) Oficinas, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade, **uma em cada região administrativa**, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo **Grupo de Trabalho** (GT), a serem divulgadas com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo;

[AFCdS22] Comentário: GT acrescentado

II – realização de 04 (quatro) Oficinas com **segmentos específicos**, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo Núcleo Gestor (NG), divulgadas com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, com a possibilidade de livre participação de qualquer interessado da sociedade civil;

[AFCdS23] Comentário: Segmentos Específicos do quê? Quem vai escolher os segmentos específicos?

III – realização de Audiências Públicas destinadas à apresentação e debate dos resultados obtidos com a Leitura da Cidade e delineamento das propostas de revisão do Plano Diretor, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo Núcleo Gestor (NG), divulgadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo.

IV - abertura de prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da realização da referida audiência, para a entrega de contribuições e propostas relativas

à Leitura da Cidade, através de formulários digitais ou impressos, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno.

§ 1º. As contribuições recebidas deverão ser avaliadas e disponibilizadas o no site do Plano Diretor, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do encerramento do recebimento, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias uteis, por justa causa.

§ 2º. Outros eventos destinados ao fechamento da Leitura da Cidade, não previstos no presente Regimento Interno, podem ser realizados a critério da Coordenação Técnica e do Núcleo Gestor.

Art. 12 - Os trabalhos desenvolvidos pelos Grupos de Trabalho serão organizados de forma a possibilitar a sistematização das informações, observando-se as seguintes temáticas:

[AFCdS24] Comentário: Isso deveria estar mais acima....

I - Grupo I: Macrozoneamento e Ocupação do Solo

[AFCdS25] Comentário: Simplifica e permite a inter-relação entre os temas. Do modo proposto estava fatiado demais com temas contíguos.

II – Grupo II: Áreas Especiais

III – Grupo III: Sistema de Planejamento, Gestão e Fundos de Desenvolvimento Urbano

I – Desenvolvimento Urbano do Município:

- a) Função socioambiental da cidade e da propriedade;
- b) Habitação de Interesse Social;
- c) Regularização fundiária;
- d) Desenvolvimento social;
- e) Desenvolvimento econômico;
- f) Atividades Econômicas;
- g) Mercado Imobiliário;
- h) Estruturação urbanística.

[AFCdS26] Comentário: Não criar tópicos. Cada Grupo, junto com o CT, irá – na primeira reunião definir a pauta e o cronograma de trabalho. Lembrar que Função socioambiental da cidade e da propriedade é transversal a todos dos Temas e não um item específico. Por lei (Art 182 da CF), conceitualmente o Plano Diretor é o instrumentos através do qual se deve cumprir a Função socioambiental da cidade e da propriedade.

II – Uso e ocupação do solo

- a) Macrozoneamento (Limites de Zonas de Proteção Ambiental, Zonas de Adensamento Básico e Adensável);
- b) Áreas especiais;
- c) Áreas de risco;
- d) Rotas acessíveis;
- e) Condicionamento do uso do solo;
- f) Parcelamento do solo;
- g) Patrimônio histórico, arquitetônico e paisagístico;
- h) Prescrições urbanísticas adicionais;
- i) Empreendimentos e atividades de impacto;

- j) ~~Compensação ambiental para empreendimentos de impacto;~~
- k) ~~Áreas permeáveis em projetos;~~
- l) ~~Certificação sustentável— definição dos parâmetros e pontuação de cada item.~~

III – Sistema de áreas verdes e arborização urbana (gestão ambiental)

- a) ~~Arborização e Sistema de Áreas Verdes;~~
- b) ~~Plano de Arborização Municipal;~~
- c) ~~Unidades de conservação.~~

IV – Infraestrutura e serviços urbanos

- a) ~~Mobilidade, deslocamentos e transportes;~~
- b) ~~Saneamento: Água, Esgoto, Resíduos e Drenagem;~~
- c) ~~Equipamentos e serviços públicos;~~
- d) ~~Iluminação;~~
- e) ~~Segurança.~~

V – Instrumentos urbanísticos e sistema de planejamento e gestão urbana

- a) ~~Fundos de apoio ao desenvolvimento urbano (FURB, FUNHABINS, outros);~~
- b) ~~Concessão da outorga onerosa;~~
- c) ~~Transferência do potencial construtivo;~~
- d) ~~Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios e do IPTU progressivo;~~
- e) ~~Direito de preempção;~~
- f) ~~Consórcio imobiliário;~~
- g) ~~Operação urbana consorciada;~~
- h) ~~Planos setoriais;~~
- i) ~~Sistema de Planejamento e Gestão Urbana;~~
- j) ~~Estrutura de gestão (Conselhos e órgãos e municipais);~~
- k) ~~Articulação com outras instâncias do Governo;~~
- l) ~~Disposições gerais e critérios para transição.~~

Parágrafo único. As discussões acerca das temáticas listadas acima devem ser coerentes com os objetivos e diretrizes das políticas municipais setoriais para as áreas em questão.

TÍTULO III Da Discussão da Proposta de Revisão do Plano Diretor

CAPÍTULO I

Do Processo de Discussão

Art. 13 – Após o recebimento de contribuições sobre o material publicado e apresentado na Audiência Pública referida no art. 10, inciso III, a **Coordenação Técnica (CT)** e os Grupos de Trabalho (Gts) farão a sistematização final das proposições apresentadas e a elaboração de Minuta do Projeto de Lei, a ser encaminhada ao CONCIDADE.

[AFCdS27] Comentário: Penso que CT e GT possuem dinâmicas próprias. Como será o relacionamento posto que o artigo 13 dá a mesma tarefa para os dois? Quem terá a “palavra final” nessa sistematização?

Art. 14 – O CONCIDADE se reunirá com os demais conselhos que integram o Sistema de Planejamento e Gestão Urbana do Município de Natal para apreciação da Minuta do Projeto de Lei, conforme prazos previstos no Anexo I deste regimento interno, devolvendo-a para a Coordenação Técnica (CT) para que seja feita a sistematização dos ajustes deliberados nesta reunião.

Art. 15 – A apreciação da Proposta de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 junho de 2007, será efetuada em duas fases:

I – Fase 1: Apreciação e deliberação conjunta, em **sessão** única, pelos Conselhos Municipais integrantes do Sistema de Planejamento e Gestão Urbana do Município de Natal, coordenado pelo CONCIDADE;

[AFCdS28] Comentário: Se não der tempo de uma só sessão? Podem ser dois dias?

II – Fase 2: **Conferência** da Revisão do Plano Diretor de Natal, convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), especialmente para essa finalidade.

[AFCdS29] Comentário: Três dias.

Art. 16 – A Coordenação Técnica (CT) e os Grupos de Trabalho (GT) farão a sistematização final e formatação da minuta de Projeto de Lei que será encaminhada para votação durante a Conferência da Cidade a ser realizada conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

Das Delegadas e dos Delegados

Art. 17 – Serão eleitos 88 (oitenta e oito) delegados, representando 0,01% da população do município, tendo como referência a última estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o ano de 2017, observando-se a seguinte proporção:

I – poder público, 42% (quarenta e dois por cento), correspondentes a 37 (trinta e sete) delegados;

II - movimentos populares, 27% (vinte e sete por cento), correspondentes à 24 (vinte e quatro) delegados;

III - trabalhadores, por suas entidades sindicais, 10% (dez por cento), correspondentes à 9 (nove) delegados

IV - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, 10% (dez por cento), correspondentes à 9 (nove) delegados;

V - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, 7% (sete por cento), correspondentes à 6 (seis) delegados, e;

VI – Organizações Não Governamentais com atuação na área do Desenvolvimento Urbano, 4% (quatro por cento), correspondentes à 3 (três) delegados.

§ 1º Os candidatos representando organizações e demais segmentos devem apresentar documento comprobatório de filiação à entidade.

§ 2º. Estarão aptos a se candidatar à 1 (uma) vaga de Delegado os representantes da sociedade organizada que tenham comparecido a, no mínimo, uma Oficina e à audiência pública prevista no art. 11º, III, deste Regimento Interno.

§ 3º. A Pré-Conferência da Revisão do Plano Diretor será convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), especialmente para esta finalidade.

CAPÍTULO III

Da Conferência de Revisão do Plano Diretor

Art. 18 – A Conferência da Revisão do Plano Diretor será convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), sendo aberta à participação popular em geral, a ser realizada em 3 (três) dias, em local de fácil acesso, conforme agenda definida no Anexo I deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A minuta da proposta de Lei votada nesta Conferência deverá ser encaminhada a SEMURB para a sistematização e formatação final pela Coordenação Técnica (CT) e Grupos de Trabalho (GTs), a ser enviado ao Gabinete do Prefeito e, posteriormente, à Câmara dos Vereadores para votação final.

CAPÍTULO IV

Da comunicação e acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor
Art. 19 - As Oficinas, Reuniões dos Grupos de Trabalho, Audiências Públicas, Pré-Conferência para eleição dos delegados e Conferência da Revisão do Plano Diretor, previstas neste Regimento Interno, serão precedidas de ampla divulgação nos meios de comunicação, em conformidade com as determinações da Resolução nº 25/2005 do Ministério das Cidades/CONCIDADES.

§ 1º. Para garantir a publicidade e o acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor serão adotadas as seguintes medidas:

I – o calendário das atividades e suas alterações serão disponibilizados no site do Plano Diretor (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor) criado especialmente para a comunicação e divulgação do Processo de Revisão do Plano Diretor;

II – será instalada a Sala do Plano Diretor, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, na Rua Joaquim Alves, 1976/A, Lagoa Nova, para o atendimento de interessados ao público e para o encaminhamento de contribuições;

III – as informações produzidas para apoiar cada fase serão disponibilizadas no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor);

IV - o material sistematizado em cada fase e evento será disponibilizado para Consulta Pública no site do Plano Diretor e na Sala do Plano Diretor;

V – as Oficinas, Audiências Públicas e Conferência serão gravadas em áudio e vídeo e disponibilizados no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor);

VI - serão disponibilizados no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor) e na Sala do Plano Diretor, formulários para solicitação de esclarecimentos de dúvidas, ou apresentação de contribuições e propostas relativas às temáticas relacionadas à Revisão do Plano Diretor;

VII – as contribuições e propostas serão sistematizadas, avaliadas e encaminhadas para discussão, durante os eventos constantes da agenda do Processo de Revisão do Plano Diretor, e disponibilizadas no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor), observando os prazos de envios definidos e divulgados no site do Plano Diretor de Natal.

Art. 20 – Em todo o processo de Revisão do Plano Diretor de Natal será garantida a participação livre e democrática da população, seguindo as disposições deste Regimento Interno.

Art. 21 – Qualquer alteração na agenda constante no Anexo I deste Regimento Interno, relativas aos eventos e datas, e deverão ser aprovados pelo Núcleo Gestor (NG), disponibilizados no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor) e na sala do Plano Diretor de Natal, e divulgação ampla em meios de comunicação com antecedência de 15 (quinze) dias corridos ao evento em questão.

Art. 22 – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Coordenação Técnica (CT), cabendo recurso ao Núcleo Gestor (NG).

TÍTULO IV Do procedimento das Audiências Públicas

Art. 23 – A Audiência Pública é um instrumento de apoio e de legitimidade ao processo decisório da SEMURB do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal/RN, que precede a expedição dos atos administrativos, tendo por finalidade maximizar o acesso à informação, conferir transparência e assegurar a participação popular no Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal/RN.

Art. 24 – Os presentes à Audiência Pública deverão assinar a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, e, de preferência, a indicação da instituição a qual representa (se for o caso).

Art. 25 – Será considerado participante da audiência pública qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessados em contribuir com o processo de discussão no âmbito da Audiência Pública.

Art. 26 – São direitos dos participantes:

- a) Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
- b) Debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública;
- c) Formular perguntas junto à Mesa Diretora para dirimir dúvidas relacionadas ao objeto da apresentação.

Art. 27 – São deveres dos participantes:

- a) Respeitar o Regimento desta Audiência Pública;
- b) Obedecer, rigorosamente, o tempo estabelecido para intervenções e a ordem de inscrição;
- c) Tratar com respeito e civilidade os participantes da Audiência Pública, a Mesa Diretora e seus organizadores.

Art. 28 – A Audiência Pública será integrada por um Plenário e uma Mesa Diretora, sendo esta composta por um Presidente, um Coordenador Técnico e uma Secretária.

§1º A Presidência da Mesa será exercida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo ou por representante da SEMURB por ele indicado.

§2º A Coordenação Técnica dos debates será exercida por um representante da equipe de Planejamento Urbano e Ambiental da SEMURB.

§3º A Secretaria da Mesa será exercida por representante ou representantes da equipe técnica SEMURB.

Art. 29 – Caberá aos membros da Mesa as funções aqui definidas.

I – Ao Presidente:

- a) Abrir e encerrar a Audiência Pública;
- b) Instalar a Mesa Diretora;
- c) Apresentar e fazer aprovar esse Regimento;

- d) Delegar aos demais membros suas funções, respondendo ainda por questões institucionais que por ventura venham a ser levantadas pela plenária, inclusive, os casos omissos deste Regimento;
- e) Orientar sobre a pertinência de questões formuladas; e
- f) Dispor sobre interrupção, suspensão, prorrogação ou postergações da audiência, bem como sua reabertura ou continuação, quando repute conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante.

II - Ao Coordenador Técnico:

- a) Por delegação do Presidente, conduzir os debates, e
- b) Organizar as intervenções encaminhadas à Mesa Diretora, fazendo respeitar a dinâmica e os procedimentos da Audiência Pública;

III – À Secretária da Mesa:

- a) Auxiliar na realização dos trabalhos;
- b) Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
- c) Controlar o tempo das intervenções orais;
- d) Registrar o conteúdo das intervenções;
- e) Sistematizar as informações e
- f) Registrar em Ata o desenvolvimento da Audiência Pública.

Art. 30 – A Audiência terá início com o pronunciamento do Presidente da Mesa Diretora e com a aprovação da pauta e deste Regimento, os quais orientam os procedimentos a serem observados durante os trabalhos.

Art. 31 – A equipe da SEMURB, responsável pela elaboração dos trabalhos técnicos, terá 01 (uma) hora para realizar a apresentação do conteúdo técnico objeto de deliberação, podendo este tempo ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos, conforme determinação do Presidente.

Art. 32 – Concluída a apresentação, a Mesa Diretora suspenderá a audiência, por um intervalo de 10 (dez) minutos, para que os interessados possam se inscrever, através de ficha de inscrição, apresentando suas dúvidas, exclusivamente, sobre o conteúdo da apresentação mencionada no artigo anterior, podendo esse tempo ser prorrogado por até 5 (cinco) minutos, conforme determinação do Presidente.

Art. 33 – É condição indispensável, para a participação nos debates, manifestação pública ou intervenções, seja de forma oral ou escrita, que o participante efetue o preenchimento da ficha de inscrição e entregue junto à Mesa Diretora, obedecendo à ordem de inscrição que determinará a sequência dos debatedores.

Parágrafo único. A ordem de inscrição será enumerada no ato da entrega à Mesa Diretora.

Art. 34 – Os participantes poderão efetuar suas intervenções de forma oral ou escrita, sendo que em ambos os casos, faz-se necessário o preenchimento da ficha de inscrição para controle da ordem, junto à Mesa Diretora, contendo o texto escrito, caso opte que a Mesa faça a leitura, ou informando que a intervenção será oral, respeitando a ordem de inscrição, conforme *caput* do artigo anterior.

Art. 35 – A Ficha de Inscrição deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação completa do Proponente, tais como: Nome completo, entidade a qual representa (se for o caso);
- b) Indicação do dispositivo da Minuta a que se refere à intervenção (número do artigo, parágrafo, alínea, anexo, mapa, tabela, etc.);
- c) Indicação do tema que será contemplada a intervenção;
- d) Texto contendo a intervenção direcionada;
- e) Indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

Art. 36 – Durante a audiência, técnicos da SEMURB ficarão à disposição dos participantes para auxiliar, orientar e ajudar na formulação das intervenções e preenchimento da ficha de inscrição, caso seja necessário.

Art. 37 – Encerrado o prazo de inscrições, o Coordenador Técnico iniciará os esclarecimentos, observando os seguintes procedimentos:

- I- Organizar as questões temáticas, segundo as intervenções à Mesa, através das fichas de inscrição.
- II- Encaminhar as questões suscitadas pelas intervenções escritas à equipe técnica da SEMURB, para os devidos esclarecimentos.

§1º. Concluído os debates suscitados pelas intervenções escritas, dar-se-á início a fase de intervenções orais formuladas pelos participantes inscritos.

§2º. O participante que optar pela intervenção oral, terá, no máximo, 05 (cinco) minutos para apresentar suas alegações e não terá direito à réplica ou apertes.

§3º. O técnico incumbido de responder à intervenção apresentada, contará, no máximo, com 5 (cinco) minutos para esclarecer o questionamento formulado.

§4º. O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro.

Art. 38 – Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

Art. 39 – Concluída a fase de debates e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar a Audiência Pública.

Art. 40 – O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo da Minuta, terá um prazo, a ser definido pelo Presidente, para apresentar suas contribuições escritas, junto à SEMURB, podendo optar pela remessa:

I– Via Protocolo:

- a) Utilizar formulário padrão, disponibilizado no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor), devidamente preenchido;
- b) Juntar cópia de documento oficial de identidade do Requerente;
- c) Se for o caso, juntar cópia de documentos que subsidiem as contribuições apresentadas;
- d) Entregar no Protocolo da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB) com o título CONTRIBUIÇÕES – PLANO DIRETOR;
- e) Obedecer o horário de funcionamento do Protocolo, das 8:00h às 14:00h.

II – Via e-mail:

- a) Encaminhar para o endereço eletrônico: (planodiretor@natal.rn.gov.br);
- b) Anexar o Formulário padrão, disponibilizado no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor), devidamente preenchido;
- c) Anexar cópia escaneada do documento oficial de identidade do Requerente;
- d) Se for o caso, anexar documentos que subsidiem as contribuições apresentadas e
- e) Obedecer o horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no *caput* deste artigo.

III – Via site:

- a) Preencher Formulário eletrônico disponibilizado no site (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor);
- b) Obedecer o horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no *caput* deste artigo.

Parágrafo Único. A SEMURB não se responsabilizará por problemas técnicos de terceiros que impeçam, corrompam, dificultem, extraviem ou não efetuem a entrega do conteúdo do e-mail encaminhado, salvo, fique comprovado que o problema técnico ocorreu em nível de sistema da Prefeitura.

Art. 41 – As contribuições recebidas, em conformidade com o artigo anterior, serão sistematizadas e encaminhadas para avaliação dos conselhos municipais as quais terão ampla publicidade, no site do Plano Diretor (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor).

Art. 42 – A SEMURB encaminhará aos Conselhos Municipais e a Câmara de Vereadores um relatório-síntese, contendo todas as demandas oriundas da Audiência Pública, assim como todos os encaminhamentos dados pelo Executivo municipal, contemplando as justificativas técnicas para os devidos encaminhamentos.

Art. 43 – A Audiência terá seu conteúdo gravado em áudio e vídeo, no formato digital e publicado no site do Plano Diretor (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor).

Art. 44 – A Ata da audiência e demais registros serão disponibilizados, no site do Plano Diretor (www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor), e até 5 (cinco) dias úteis após o evento.

Natal, 29 de Setembro de 2017.

Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
ANEXO I - AGENDA

PRIMEIRA ETAPA – ATIVIDADES INICIAIS	
ATIVIDADES	DATA REALIZAÇÃO
Audiência pública de abertura e apresentação da metodologia e do cronograma do processo de revisão do Plano Diretor.	20/06/2017
Prazo para recebimento de contribuições sobre metodologia e cronograma – via site e na Sala de Gestão Urbana e Revisão do Plano Diretor	03/07/2017 a 20/09/2017
Disponibilização no site do resultado da metodologia e cronograma póscontribuições.	31/07/2017
Seminário disponibilizando dados e estudos iniciais elaborados pela SEMURB	15/08/2017
Audiência Pública para aprovação da metodologia e do cronograma do processo de revisão do plano diretor.	24/10/2017

SEGUNDA ETAPA – LEITURA DA CIDADE (TÉCNICA E COMUNITÁRIA)	
ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO

Reuniões dos Grupos de Trabalho para análise, sistematização e complementação de dados técnicos de modo a subsidiar as capacitações e oficinas.	Outubro a Novembro/2017
Disponibilização dos estudos realizados nos Grupos de Trabalho para subsidiar o processo.	Dezembro/2017
Capacitações para candidatos a delegados, vereadores e demais interessados (Pode ser um seminário)	Janeiro/2018
Oficina na Região Administrativa Norte	Fevereiro/2018
Oficina na Região Administrativa Sul	Fevereiro/2018
Oficina na Região Administrativa Leste	Março/2018
Oficina na Região Administrativa Oeste	Março/2018
Oficinas com Seguintos específicos da sociedade	Março/2018

TERCEIRA ETAPA – SISTEMATIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA MINUTA DE PROJETO DE LEI	
ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Atividades internas SEMURB (sistematização do material produzido nas oficinas pelo CT e GT's)	Abril e Maio/2018
Disponibilização no site e na sala do Plano Diretor, do material sistematizado pela CT e GT's	Maio/2018
Audiência pública para apresentação da LEITURA DA CIDADE	Maio/2018
Recebimento de contribuições sobre o material publicado e apresentado na Audiência Pública	15 dias após audiência
Atividades internas – CT e GTs (sistematização final/elaboração da minuta do projeto de lei)	Junho e Julho/2018
Publicização da minuta do projeto de lei e envio ao CONCIDADE	Julho/2018
Reunião com CONCIDADE e demais conselhos para apreciação da minuta do projeto de lei	Agosto e Setembro/2018
Atividades internas CT e GTs (sistematização final e formatação final da minuta do projeto de lei)	Outubro/2018

QUARTA ETAPA - VOTAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI NA CONFERÊNCIA DA CIDADE	
ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO

Evento para eleição e capacitação dos delegados - CONCIDADE	Novembro/2018
Disponibilização da proposta de minuta de Lei para os delegados eleitos	Novembro/2018
Conferência da Cidade	Novembro /2018
Atividades internas CT E GTs (sistematização e formatação da minuta do projeto de lei aprovada na Conferência), atas e organização do material para o site do Plano Diretor de Natal	Dezembro/2018
Envio da Minuta do Projeto de Lei ao Gabinete do Prefeito	Dezembro/2018
Envio da Minuta do Projeto de Lei à Câmara dos Vereadores	Dezembro/2018