



## Capital Nacional das Flores

### DECRETO Nº 1424/2019

*Regulamenta procedimento para realização de Audiência Pública na esfera executiva.*

**FERNANDO FIORI DE GODOY**, Prefeito Municipal da Estância Turística de HOLAMBRA-SP, no uso de suas competências e atribuições legais, **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Audiência Pública é uma instância de discussão onde a Administração Pública informa, esclarece dúvidas e dá ampla publicidade sobre ações, planos e projetos, públicos ou privados, relativos à política urbana, de interesse dos cidadãos direta e indiretamente atingidos pela decisão administrativa.

**Art. 2º.** A Audiência Pública tem como objetivo específico a obtenção de dados, subsídios, informações, sugestões e críticas sobre o objeto do edital de convocação, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na gestão da cidade.

**Art. 3º.** A convocação para a realização de audiências será feita no período de no mínimo 10 (dez) dias corridos que a antecederem o evento, devendo ser dada ampla divulgação pelos meios de comunicação disponíveis, assegurado o mínimo de 02 (duas) inserções em jornal de circulação local por semana e a fixação de editais em local de fácil acesso, na sede e site oficial da Prefeitura Municipal, inserções em rádios, publicidade impressa em locais públicos, como escolas, postos médicos, departamentos municipais e ainda inserção mediante divulgação por carros de som quando couber.

**Paragrafo único** - Além da ampla publicação, serão obrigatoriamente convidados pessoalmente, representantes da sociedade civil organizada, membros de associação de bairro, autoridades locais do poder Judiciário, Legislativo e Executivo, bem como membros e autoridades da Secretaria da Segurança Pública.

**Art. 4º.** Os interessados em participar do evento terão sua identificação registrada quando adentrarem às instalações em que será realizada a Audiência Pública.

**§ 1º.** A sessão será de livre acesso a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, respeitados os limites impostos pela instalação física do local.

2



## **Capital Nacional das Flores**

§ 2º. A sessão deverá ser realizada em local acessível aos interessados e, quando realizada em dias úteis, preferencialmente após as 18 horas.

§ 3º. Quando de caráter consultivo para a construção de políticas públicas, as audiências poderão ser realizadas nas localidades/bairros, de forma itinerante.

§ 4º. O quórum para abertura será o presente à sessão pública.

### **CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**Art. 5º.** A Audiência Pública será integrada por uma Mesa Diretora, uma Tribuna e um Plenário.

**Art. 6º.** A Mesa Diretora terá a seguinte composição:

- I.** Coordenador Geral;
- II.** Representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- III.** Diretor responsável pela pasta vinculada ao objeto da Audiência ou representante designado;
- IV.** Assessores Técnicos da Prefeitura e contratados;
- V.** Secretário(a) Executivo(a);
- VI.** Autoridades convidadas e presentes.

**Parágrafo único.** A Audiência Pública, convocada pela Administração Pública Municipal, será presidida pelo Coordenador Geral, auxiliado pelo Secretário(a) Executivo(a), que, após a abertura e apresentação dos trabalhos, dará a palavra aos assessores para exposição.

**Art. 7º.** São prerrogativas do Coordenador Geral da Audiência Pública:

- I.** designar outros secretários executivos para auxiliarem os trabalhos, se necessário;
- II.** apresentar os objetivos e regras de funcionamento da Audiência;
- III.** mediar os trabalhos de perguntas e respostas;
- IV.** decidir sobre a pertinência das questões formuladas;
- V.** autorizar intervenções orais.

**Art. 8º.** São atribuições do Secretário(a) Executivo(a):

- I.** antes do início da audiência, registrar as pessoas participantes, em livro ou lista de presença apropriados, constando nome, endereço, telefone, número de documento de identidade e indicação de eventual entidade que represente;
- II.** recolher as perguntas formuladas pelos participantes, de acordo com a ordem de oferecimento;



## **Capital Nacional das Flores**

- III. controlar o tempo das manifestações orais, quando autorizadas, registrando-as;
- IV. redigir a Ata da Audiência Pública;
- V. encaminhar o relatório consolidando as sugestões recebidas e as perguntas e respostas da Audiência para o Executivo Municipal.

**Art. 9º.** Compete aos Assessores Técnicos auxiliares, a condução dos trabalhos da Mesa Diretora, sob a direção do Coordenador Geral.

**Art. 10.** A Tribuna será o espaço físico destinado aos expositores para a explanação e resposta aos questionamentos encaminhados.

**Art. 11.** O Plenário será composto pelos presentes à Audiência Pública.

**Art. 12.** Todos os documentos apresentados à mesa, mediante protocolo, serão citados na Audiência Pública e examinados posteriormente pela equipe técnica da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo Único.** A Audiência Pública será gravada e a mídia ficará arquivada na Prefeitura Municipal para análise dos interessados.

**Art. 13.** A Audiência Pública adotará os seguintes procedimentos:

- I. Abertura pelo Coordenador Geral;
- II. Exposição pelos assessores técnicos, com prazo de 30 (trinta) minutos para apresentação dos trabalhos;
- III. Leitura dos questionamentos apresentados por escritos à Mesa Diretora;
- IV. Resposta verbal pelos assessores técnicos aos questionamentos formulados até o número de dois por participantes;
- V. Distribuição da Consulta e recolhimento dos questionários com proclamação dos resultados;
- VI. Encerramento dos trabalhos.

**§ 1º.** A audiência atenderá ao seguinte ainda:

- a) Os questionamentos com relação à discussão da CONSULTA PÚBLICA objeto desse Regulamento deverão ser encaminhados a Mesa e dirigidos aos assessores técnicos;
- b) Cada participante poderá apresentar até 2 (dois) questionamentos por escrito para que sejam respondidos em audiência, sendo que outros questionamentos poderão ser formulados pelo questionário disponibilizados no site oficial da Prefeitura de Holambra e serão respondidos em dois dias úteis;
- c) Os esclarecimentos ou respostas poderão ser feitos por bloco, a critério do Coordenador Geral;
- d) O encerramento da Audiência Pública será realizado pelo Coordenador Geral, após a proclamação do resultado da consulta;
- e) será lavrada uma Ata registrando todo o procedimento;



## Capital Nacional das Flores

f) após o encerramento da audiência será publicado o resultado da consulta pública e disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Holambra.

§ 2º. O tempo para respostas aos questionamentos será estabelecido pelo Coordenador Geral em Audiência Pública, no ato da sessão.

**Art. 14.** Durante a Audiência Pública, serão mantidos, no recinto, todos os documentos pertinentes ao objeto da discussão para livre consulta dos participantes.

**Art. 15.** Durante a Audiência Pública, será mantido, no recinto, um local onde os participantes poderão efetuar eventuais reivindicações e sugestões, por escrito, sobre assuntos pertinentes à audiência.

**Art. 16.** Os casos omissos serão dirimidos pela Mesa, no tempo e na forma estabelecidos pelo Coordenador Geral.

### CAPITULO III DOS PARTICIPANTES

**Art. 17.** Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão mencionado no respectivo Edital de Convocação.

**Art. 18.** Os participantes poderão, após a exposição do tema, formular perguntas, pedidos de esclarecimentos e fornecimento de informações, bem como encaminhar sugestões que deverão ser apresentadas por escrito, na forma estabelecida nos §§1º e 2º do artigo 4º e parágrafo único do artigo 13 deste Decreto.

**Parágrafo único.** As formulações que eventualmente não se limitarem às questões objetivadas na Audiência Pública serão desconsideradas.

**Art. 19.** Os participantes deverão respeitar o tempo estabelecido para apresentação das perguntas, a ordem de oferecimento, o tempo de manifestações verbais e tratar com respeito e civilidade os demais participantes da audiência, seus organizadores e expositores.

**Art. 20.** Os participantes disporão do tempo após a exposição técnica da matéria para apresentar sugestões, questionamentos e pedidos de esclarecimentos ou mais informações, obedecido o disposto parágrafo único do artigo 13 e artigo 18 deste Decreto.

**Art. 21.** Deverá ser respeitado o tempo máximo de 4 horas para a realização da Audiência Pública, podendo ser prorrogado em casos excepcionais.



## Capital Nacional das Flores

**Art. 22.** As questões formuladas serão lidas e respondidas oralmente ao público pela equipe responsável.

**Parágrafo único.** Se houver excesso de questões formuladas, levando-se em conta a necessidade de observar o horário previsto para o término da Audiência Pública, as respostas serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura.

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** O encerramento da Audiência Pública será efetuado pelo Coordenador Geral no horário previsto no Edital Convocatório.

**Art. 24.** Ao final da audiência será lavrada Ata que será subscrita pelo Coordenador Geral e pelo(a) Secretário(a) Executivo(a), devendo ser anexadas a esta a lista de presença e relatório consolidando as sugestões recebidas e as perguntas e respostas, que será submetida ao Executivo Municipal e publicadas na página eletrônica do Município.

**Art. 25.** As sugestões, opiniões, críticas e informações colhidas na Audiência Pública serão encaminhadas para análise técnica junto à Comissão de Revisão e viabilidade, para nova Audiência Pública, se for o caso.

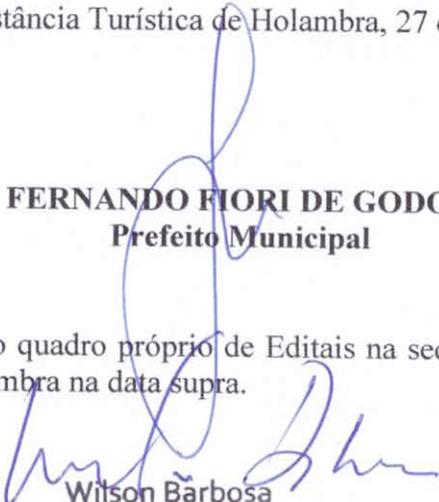
**Art. 26.** A matéria levada a consulta aprovada em audiência pública será objeto de lei a ser encaminhada ao Poder Legislativo.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1.416/2019.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 27 de Maio de 2019.

**FERNANDO FIORI DE GODOY**  
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de Editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

  
Wilson Barbosa  
Chefe de Gabinete

  
**GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA**  
Diretora Administrativa