

ANO XIX – Nº1664 Major Sales-RN, terça-feira, 07 de maio de 2024

MATERIAS DESTA EDIÇÃO

DECRETO Nº 375, DE 06 DE MAIO DE 2024
REGIMENTO INTERNO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DO
PLANO DIRETOR MUNICIPAL PARTICIPATIVO DE MAJOR
SALES/RN

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 375, DE 06 DE MAIO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno que regula a participação do Poder Público e da População nas Audiências Públicas do Plano Diretor Participativo do Município de Major Sales.

A Prefeita do Município de Major Sales, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos termos da alínea “g” do Inc. I do art. 94 da Lei Orgânica municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de se observar o disposto no Inc. II do art. 1º da Constituição da República do Brasil que estabelece, como um de seus fundamentos, a promoção da Cidadania;

CONSIDERANDO o disposto no Inc. II do art. 2º da Lei Federal nº 10.257/2001 que estabelece que a gestão democrática ocorrerá por meio da participação da população na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

CONSIDERANDO o disposto no Inc. I do § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 10.257/2001 que estabelece, como garantia, durante o processo de elaboração do Plano Diretor a promoção de audiências públicas e debates com a participação da população;

CONSIDERANDO que o Inc. V do art. 41 da Lei Federal nº 10.257/2001 que estabelece a obrigatoriedade da aprovação de Plano Diretor para Municípios que estejam inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional;

CONSIDERANDO o disposto no Inc. XVIII do art. 5º da Lei Orgânica Municipal que estabelece, como competência municipal, a elaboração e execução do Plano Diretor;

CONSIDERANDO que o Plano Diretor Municipal Participativo (PDMP) é instrumento básico da política de planejamento territorial e desenvolvimento; e
CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os procedimentos visando a realização das Audiências Públicas no âmbito do processo de elaboração do Plano Diretor Municipal Participativo de Major Sales.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno com as regras e procedimentos visando a realização das Audiências Públicas do Plano Diretor Municipal Participativo de Major Sales na forma do disposto no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Major Sales/RN, 06 de Maio de 2024.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes
Prefeita

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL PARTICIPATIVO DE MAJOR SALES/RN

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

E

OBJETIVOS

Art.1º. As Audiências Públicas para elaboração do Plano Diretor Municipal Participativo (PDMP) de Major Sales/RN, serão realizadas de acordo com o previsto neste Regimento Interno e terão por finalidade apresentar aos membros do Poder Público Municipal, de Entidades Representativas e aos Municípes o processo de elaboração do Plano Diretor Municipal Participativo.

Art. 2º. As Audiências Públicas terão por objetivo geral assegurar a participação social na elaboração do PDMP visando democratizar, conferir transparência e buscar o nivelamento de conhecimento sobre este instrumento de planejamento territorial e de desenvolvimento, bem como favorecer o recebimento de sugestões, recomendações, críticas e proposições para o aprimoramento dos

ANO XIX – Edição Nº1664 terça-feira, 07 de maio de 2024

documentos tais como: mapas, gráficos e dados municipais apresentados para discussão.

CAPÍTULO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 3º. Os Editais de Convocação das Audiências Públicas serão publicados no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 15 (quinze) dias contados da data de realização de cada evento, devendo constar:

- I - O local, a data e o horário da realização da Audiência Pública;
- II - As atividades programadas;
- III - Os procedimentos para inscrição dos participantes; e
- IV - Os locais e meios nos quais estarão disponíveis para consulta os documentos a serem discutidos na Audiência Pública.

§ 1º. As cópias dos Editais de Convocação em meio digital ficarão disponíveis no *sitedo* Poder Executivo Municipal acessível em <https://www.majorsales.rn.gov.br/>.

§ 2º. O Poder Executivo Municipal disponibilizará cópias impressas dos Editais de Convocação que serão afixadas em locais públicos com grande circulação de pessoas e nos quadros de avisos de todas unidades administrativas localizadas no território municipal.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DAS

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 4º. A organização e realização das Audiências Públicas será, nos termos do inc. III do art. 8º da Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho das Cidades, de responsabilidade dos órgãos/entidades do Poder Executivo Municipal com competência legal para implementar as políticas públicas de planejamento territorial e desenvolvimento.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal procederá à ampla comunicação pública, bem como promoverá a realização das Audiências Públicas do PDMP, que compreendem os procedimentos convocatórios, o registro dos eventos e a posterior publicação, para conhecimento dos Municípios, dos resultados dos eventos.

§ 2º. Para a realização da comunicação pública serão utilizados os meios disponíveis de comunicação social de massa, de modo a mobilizar a população para participar das Audiências Públicas, respeitadas as limitações orçamentárias e o Princípio da Eficiência previsto no “*caput*” do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 3º. O Poder Executivo Municipal deverá disponibilizar espaços para a realização das Oficinas e Audiências Públicas, bem como alimentação durante a realização destes eventos.

§ 4º. As Secretarias Municipais de Gabinete do Prefeito, Assuntos Jurídicos, Administração e Planejamento, Tributação e Finanças, Controladoria Geral, Obras e Serviços Urbanos, Saúde, Educação e Desportos, Cultura Turismo e Lazer, Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos, e de Cidadania e Assistência Social, e a Assessorias de Comunicação, Coordenadoria de Pessoal, órgãos integrantes do Poder Executivo do Município, atuarão por intermédio dos seus membros junto aos segmentos sociais que o compõem para assegurar ampla representação e participação da Sociedade nas discussões promovidas nas Audiências Públicas, bem como acompanhar e avaliar seus resultados.

Art. 5º. As Audiências Públicas serão realizadas em locais da sede municipal de fácil acesso, nos termos do inc. II do art. 8º da Resolução nº 25/2005, devendo o Poder Executivo Municipal disponibilizar transporte para a população nos dias de realização dos eventos.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal disponibilizará, ainda, o transporte para o deslocamento da população rural até a sede municipal.

§ 2º. O transporte mencionado no “*caput*” deste artigo compreende o trajeto até o local de realização da Audiência Pública, bem como o retorno, após a realização do evento, dos munícipes as localidades onde residem.

CAPÍTULO IV DOS PARTICIPANTES DAS

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 6º. Qualquer pessoa interessada em contribuir para o processo de elaboração do PDMP poderá participar das Audiências Públicas convocadas para a sua discussão e aprimoramento do referido instrumento de planejamento municipal.

Parágrafo Único. Para participar das Audiências Públicas os interessados deverão se inscrever durante a realização do evento devendo informar:

- I - Nome e número do documento de identificação;
- II - Endereço, telefone ou endereço eletrônico (*e-mail*), se o tiver; e
- III - Entidade pública ou privada que represente ou da qual faça parte, se for o caso.

Art. 7º. São direitos dos participantes:

- I - Assinar a lista de presença da Audiência Pública;
- II - Receber as orientações necessárias à sua participação, especialmente as constantes deste Regimento Interno e do Edital de Convocação que deverão estar disponíveis para consulta nos recintos das Audiências Públicas durante a realização dos eventos;
- III - Receber dos expositores informações pertinentes e suficientes para a discussão fundamentada dos assuntos em pauta, sendo os documentos a serem discutidos disponibilizados no *sitedo* Poder Executivo



Municipal <https://www.majorsales.rn.gov.br/>, com a mesma antecedência dos Editais de Convocação;

IV - Manifestar livremente suas opiniões podendo manifestar-se sobre as questões tratadas no âmbito das Audiências Públicas e apresentar propostas na forma prevista neste Regimento Interno;

V - Acessar os relatórios das Audiências Públicas por meio dos mecanismos de divulgação previstos, devidamente informados durante a realização dos eventos; e

VI - Oferecer contribuições ao conteúdo do PDMP, por meio do [site https://www.majorsales.rn.gov.br/](https://www.majorsales.rn.gov.br/) as quais ficarão disponibilizadas para conhecimento público.

Art. 8º. São deveres dos participantes:

I - Respeitar o Regimento Interno das Audiências Públicas;

II - Obedecer a ordem de inscrição e o tempo de 3 (três) minutos, por participante, estabelecido para a solicitação de informações e manifestações durante a realização da Audiência Pública; e

III - Tratar com urbanidade e manter o respeito à integridade física e moral dos demais participantes das Audiências Públicas.

Parágrafo Único. Entende-se como participantes das Audiências Públicas os representantes do Poder Público Municipal (Poder Executivo Municipal e Poder Legislativo Municipal), do Ministério da Integração Nacional e Desenvolvimento Regional (MIDR), da equipe Técnica da CMT Engenharia Ambiental LTDA e a plenária.

CAPÍTULO V

DA FORMAÇÃO DA MESA

Art. 9º. A Mesa será composta pelo representante(s) do MIDR, representante(s) do Poder Público Municipal (Poder Executivo Municipal e Poder Legislativo Municipal), representante(s) da CMT Engenharia Ambiental Ltda e demais representantes da Sociedade Civil, indicados por seus pares para cada Audiência Pública.

Parágrafo Único. As Autoridades presentes poderão ser convidadas a compor a mesa de instalação das Audiências Públicas que, após breve pronunciamento dos participantes, será desfeita para o início dos trabalhos.

Art. 10. São atribuições dos facilitadores:

I - Apresentar os objetivos e regras de funcionamento das Audiências Públicas, ordenando os pedidos de solicitação de esclarecimentos e demais manifestações;

II - Efetuar a leitura da pauta da Audiência Pública e mencionar o regimento interno;

III - Efetuar a leitura dos pedidos de solicitação de esclarecimentos e das manifestações apresentadas por escrito, observando-se a razoabilidade do tempo máximo de 3 (três) minutos para cada intervenção;

IV - Assegurar a consecução dos objetivos das Audiências Públicas não permitindo que as intervenções orais e as questões formuladas que não estejam compreendidas no tema previsto na pauta constante neste regimento interno;

V - Dispor, em consonância com a plenária, sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando avaliar conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante; e

VI - Estender o tempo das elocuições, quando considerar necessário para o melhor entendimento da intervenção.

Parágrafo Único. Os facilitadores poderão designar auxiliares para assistí-los sempre que julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos.

Art. 11. São atribuições do(s) Relator(es):

I - Registrar o conteúdo das intervenções dos membros do Poder Público e da Sociedade;

II - Sistematizar os dados e informações produzidos durante a realização das Audiências Públicas; e

III - Elaborar as atas das Audiências Públicas.

CAPÍTULO VI

DA APRESENTAÇÃO DOS CONTEÚDOS

E DAS

MANIFESTAÇÕES NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 12. Os conteúdos programados para discussão, conforme o Edital de Convocação de cada Audiência Pública, bem como, as contribuições recebidas serão apresentados, pela equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda, de forma sintética, apoiada nos documentos previamente divulgados no [site](https://www.majorsales.rn.gov.br/) do PDMP, trazendo também as devidas motivações, em caso de negativa(s) no início da Audiência Pública subsequente.

Parágrafo Único. Na exposição oral e nos recursos audiovisuais deverá ser utilizada linguagem objetiva e clara, de modo a facilitar aos participantes o entendimento dos assuntos e possibilitar sua discussão.

Art. 13. Ao término da exposição, qualquer pessoa, entidade ou instituição poderá solicitar esclarecimentos complementares sobre os conteúdos apresentados.

§ 1º. As manifestações dos participantes das Audiências Públicas serão encaminhadas ao(s) facilitador(es) que compõe(m) a equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda responsável pela apresentação dos conteúdos por escrito ou oralmente, devendo, nesta última hipótese, respeitar-se o tempo máximo de 3 (três) minutos para a realização da intervenção pelo participante.

§ 2º. Os participantes das Audiências Públicas poderão solicitar novas inscrições até que os esclarecimentos fornecidos pela equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda sejam suficientes para o entendimento da matéria apresentada.

Art. 14. Após a apresentação dos conteúdos técnicos previstos nas pautas das Audiências Públicas e realizados os esclarecimentos solicitados, será procedida a abertura das manifestações pelo plenário.

Parágrafo Único. Qualquer pessoa, entidade ou instituição inscrita poderá manifestar sobre o assunto constante da



pauta descrita no Edital de Convocação, devendo se identificar no momento da intervenção para devido registro da contribuição/dúvida/conteúdo apresentado.

Art. 15. Os participantes das Audiências Públicas deverão se ater aos assuntos em pauta, podendo as contribuições abranger críticas, sugestões, recomendações e propostas de revisão dos documentos apresentados.

§ 1º. As intervenções serão realizadas oralmente ou por escrito devendo, ser encaminhadas aos facilitadores para leitura do conteúdo para todos os participantes.

§ 2º. As intervenções orais obedecerão à ordem de inscrição aberta pelos facilitadores e respeitarão o tempo máximo de 3 (três) minutos.

§ 3º. As contribuições serão encaminhadas por meio dos facilitadores para avaliação da equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda responsável com vistas à incorporação ou não aos documentos em elaboração.

CAPÍTULO VII

DO ENCERRAMENTO

E

DA ELABORAÇÃO

DAS

ATAS DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 16. Concluídas as manifestações sobre assuntos da pauta e encaminhadas as proposições do plenário à equipe da CMT Engenharia Ambiental LTDA será realizado o encerramento das Audiências Públicas.

Art. 17. Nas atas das Audiências Públicas deverão constar o registro dos eventos ocorridos durante a sua realização, lista de presença dos participantes, registros fotográficos e os resultados alcançados.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPOSTAS TÉCNICAS

AS

MANIFESTAÇÕES DOS CIDADÃOS

NAS

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 18. A equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda responsável avaliará os aspectos técnicos e legais acerca das contribuições, solicitações e manifestações recebidas da plenária.

§ 1º. A equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda deverá emitir pronunciamento técnico fundamentado sobre a pertinência das manifestações apresentadas, justificando sua incorporação ou não ao documento em elaboração.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior a equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda deverá apresentar o seu pronunciamento técnico no início da próxima Audiência Pública ou evento participativo, caso não seja possível fazê-lo no ato do recebimento da manifestação.

§ 3º. As proposições apresentadas pelos participantes durante a Audiência Pública de propostas deverão ser

analisadas e avaliadas pela equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda ao final deste evento.

§ 4º. Na hipótese do Parágrafo anterior as propostas retificadas, alteradas ou complementadas pela equipe técnica da CMT Engenharia Ambiental Ltda deverão ser apresentadas a plenária para aprovação final.

§ 5º. As proposições não acatadas serão registradas como parte do processo de aprimoramento dos PDMP devendo constar nos relatórios das respectivas Audiências Públicas.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento das Audiências Públicas.

EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

Prefeita

Francisco Allan Fernandes Rodrigues

Vice-Prefeito

João Germano da Silveira

Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

E-mail: domajorsales@gmail.com