





GABINETE DO PREFEITO

## RESOLUÇÃO Nº 001/2019, de 21 de março de 2019.

*Estabelece mecanismos e procedimentos para realização de audiências públicas no âmbito deste município.*

Com o objetivo de uniformizar procedimentos quando de realização de Audiências Públicas neste município, estabelecemos as seguintes normas para a instalação e funcionamento das mesmas.

### **CAPÍTULO I** **Dos Objetivos**

**Art.1º** - A Audiência Pública tem como objetivos:

- I - Prestar informações ao público acerca de assuntos de interesse da comunidade, do Estado ou do País;
- II - Colher Subsídios e informações, propiciando aos agentes, usuários e toda a comunidade a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões sobre assuntos de relevante interesse sobre o objeto da convocação da Audiência Pública;
- III – Identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto da Audiência Pública;
- IV – Dar publicidade das ações desta Prefeitura.

### **CAPÍTULO II** **Dos procedimentos**

---

Rua da Chácara, 445  
Loteamento Antônio de França Barbosa  
PABX: (77) 3488 2134 / 2115  
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA  
[www.correntina.ba.gov.br](http://www.correntina.ba.gov.br)  
[prefeito@correntina.ba.gov.br](mailto:prefeito@correntina.ba.gov.br)



GABINETE DO PREFEITO

**Art. 2º** - As Audiências Públicas serão convocadas pelo Gestor Municipal ou Secretário da área em que lhe diz respeito o assunto, a quem caberá a presidência dos trabalhos ou a pessoa designada pela autoridade que a convocou.

§ 1º - Na convocação deverão constar: os motivos bem detalhados da audiência, local, data e horário de início, dentre outras informações;

§ 2º - Deverão ser amplamente divulgadas em rádios locais, carros de som e editais, cartas/convites às autoridades, órgãos públicos, igrejas, associações;

§ 3º - Todos os participantes serão identificados em lista de presença que poderá ser em livro próprio ou em folhas que constem detalhadamente o objetivo, data e local, que fará (ão) parte de Ata de Audiência.

§ 4º - Do que se passar na Audiência Pública será lavrada ata, pelo seu secretário designado, da qual constarão:

- a) Dia, hora e local de sua realização;
- b) Nome das pessoas que compuseram a mesa, inclusive o Presidente e Secretário;
- c) A presença autoridades e representantes de órgãos;
- d) Os fatos ocorridos na audiência pública, as perguntas e as respostas;
- e) A síntese dos debates orais que contenham informações, reclamações e subsídios para o engrandecimento do debate.

§ 5º - Todos os procedimentos da Audiência Pública serão filmados/gravados e grafados visando posterior degravação dos dados do evento e anexação aos processos;

**Art. 3º** - A Ata será preparada e submetida à assinatura, no encerramento, do Presidente e do Secretário, bem como e todos os participantes que assim desejarem.

**Art. 4º** - Após a instalação da Audiência, o Presidente observará os seguintes procedimentos:

Rua da Chácara, 445  
Loteamento Antônio de França Barbosa  
PABX: (77) 3488 2134 / 2115  
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA  
[www.correntina.ba.gov.br](http://www.correntina.ba.gov.br)  
[prefeito@correntina.ba.gov.br](mailto:prefeito@correntina.ba.gov.br)



GABINETE DO PREFEITO

- a) Abertura das atividades pelo Presidente da Audiência;
- b) Leitura da resolução pelo Presidente da Audiência;
- c) Concessão da palavra ao responsável pela explanação do objetivo, no prazo de 30 minutos, podendo haver dilatação de tal prazo, se solicitado;
- d) Manifestações orais pelos presentes. Cada participante disporá de 5 minutos para suas colocações. Findo este prazo, caberá ao Presidente da Audiência conceder prazo para conclusão do raciocínio, ou não.
- e) Se o participante assim desejar, poderá submeter à mesa as suas perguntas e/ou questionamentos, por escrito. Caso não haja oportunidade ou não se tenha dados concretos para resposta ao questionamento, o Presidente poderá estabelecer que a resposta seja divulgada em até 72 horas do término da audiência, diretamente ao interessado com cópia do expediente afixada no local da realização da audiência e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e/ou da secretaria que a convocou.

**Art. 5º** - O presidente da Audiência se incumbirá de:

I - Conduzir a audiência pública, mediando e conduzindo os debates dentro do objeto proposto, não permitindo apartes ou manifestações extemporâneas de qualquer natureza, podendo conceder a cassar a palavra;

II - Manter a ordem, bem como determinar a retirada de qualquer pessoa que a perturbar ou que distratar participante e/ou membro da mesa, com palavras e/ou gestos não condizentes com a boa educação e bons costumes.

III - Decidir, conclusivamente, as questões de ordem e as reclamações sobre os procedimentos adotados durante a audiência.

IV - Receber e registrar as questões apresentadas por escrito;

### **CAPITULO III**

#### **Das Disposições Finais**

Rua da Chácara, 445  
Loteamento Antônio de França Barbosa  
PABX: (77) 3488 2134 / 2115  
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA  
[www.correntina.ba.gov.br](http://www.correntina.ba.gov.br)  
[prefeito@correntina.ba.gov.br](mailto:prefeito@correntina.ba.gov.br)



GABINETE DO PREFEITO

**Art. 6º**-Todos os procedimentos não previstos nesta resolução e necessários ao bom andamento dos trabalhos serão decididos pelo Presidente da Audiência Pública, ouvidos, se oportuno, o Primeiro Gestor ou a Assessoria Jurídica do Município.

**Art. 7º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Correntina – BA 21 de março de 2019.

**NILSON JOSÉ RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

Rua da Chácara, 445  
Loteamento Antônio de França Barbosa  
PABX: (77) 3488 2134 / 2115  
CEP: 47650-000 - CORRENTINA-BA  
[www.correntina.ba.gov.br](http://www.correntina.ba.gov.br)  
[prefeito@correntina.ba.gov.br](mailto:prefeito@correntina.ba.gov.br)