



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRÓCIDADE

### REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE REVISÃO DA LEI DO CÓDIGO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Regimento estabelece os procedimentos para a realização das Audiências Públicas convocadas com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na revisão da Lei do Código de Obras e Edificações, de nº 1025/1971, Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social, Operação Urbana e Preservação Paiva Ramos, Controle de Acesso em ruas e Obras na Linha Férrea.

**§ 1º** A Audiência Pública será realizada de forma presencial no dia 27 de novembro de 2024, das 18h às 22h, na Prefeitura Municipal de Osasco, Sala Luiz Roberto Claudino da Silva, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, s/n, Centro.

**§ 2º** A sessão terá acesso livre a qualquer pessoa, em conformidade com convite de convocação.

**Art. 2º.** A Audiência Pública terá o objetivo específico de apresentar o conteúdo, receber sugestões, recomendações, críticas ou propostas sobre o objeto integrante deste Regimento, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na revisão das Leis objeto deste Regimento.

**Art. 3º.** A audiência iniciará impreterivelmente às 18h (dezoito horas), com qualquer número de participantes presentes.

Parágrafo único. A sessão terá duração de, no máximo, 04 (quatro) horas.

#### CAPÍTULO II

##### **DA CONDUÇÃO DA AUDIÊNCIA**

**Art. 5º.** A Audiência será presidida pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Osasco, ou alguém por ele designado, nos termos definidos neste Regimento.

**Art. 6º.** São prerrogativas do Presidente da Sessão:

I. Indicar um ou mais moderadores para auxiliarem na condução e organização da audiência;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRÓCIDADE

- II. Apresentar os objetivos e regras de funcionamento da audiência, ordenando o curso das manifestações;
- III. Decidir sobre a pertinência das questões formuladas pelos participantes;
- IV. Dispor sobre a interrupção, suspensão ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o reputar conveniente;
- V. Resolver questões omissas a este Regimento.

**Art. 7º.** São atribuições do (s) moderador (es):

- I. Coordenar o processo de inscrição dos participantes interessados em formular questionamentos;
- II. Registrar o conteúdo das intervenções;
- III. Sistematizar as informações;
- IV. Elaborar a Ata da Sessão;
- V. Arquivar a documentação produzida na Audiência.

### **CAPITULO III**

#### ***DOS PARTICIPANTES***

**Art. 8º.** Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessado em acompanhar e/ou contribuir com o processo de discussão.

**Parágrafo único.** A lista de presença ficará à disposição em local acessível durante a Sessão, assim como o QR Code para o mesmo fim.

**Art. 9º.** São direitos dos participantes:

- I. Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
- II. Debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública.

**Art. 10.** São deveres dos participantes:

- I. Respeitar o presente Regimento Interno das Audiências Públicas;
- II. Respeitar o tempo estabelecido para intervenções, bem como a ordem das inscrições;
- III. Tratar com respeito e civilidade os demais participantes da audiência, bem como seus organizadores.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRÓCIDADE**

**Art. 11.** As manifestações orais deverão ser realizadas após a abertura da audiência no bloco pertinente, conforme disposto no Artigo 12 do presente Regimento Interno.

§ 1º As perguntas e/ou sugestões poderão ser formuladas e apresentadas por escrito por meio do formulário disponibilizado na abertura e durante a audiência, ou via pronunciamento oral no microfone; em ambas as formas de manifestação, deverá ser apresentada também a identificação nominal e o bairro onde o (a) participante reside.

§ 2º Os participantes inscritos para manifestação oral terão o direito à palavra por até 5 (cinco) minutos, conforme a sua ordem de inscrição.

§ 3º Caso o participante, ao ser chamado para uso do microfone, não esteja na sala, o próximo inscrito iniciará sua fala. Não havendo retorno do participante até o término da resposta ou considerações referentes à fala desse inscrito, seu direito de manifestação será indeferido e as falas seguirão de acordo com a ordem de inscrição.

§ 4º O participante inscrito não poderá ceder a sua vez de fala para transferi-la a outra pessoa.

§ 5º Será permitida a repetição do uso da palavra após o esgotamento da lista de inscrições, limitado ao tempo máximo da Audiência.

## **CAPÍTULO IV**

### ***DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA***

**Art. 12.** A Audiência Pública terá a seguinte ordem:

- I. Bloco 1 - Leitura do Regimento Interno da Audiência Pública;
- II. Bloco 2 - Abertura e apresentação do propósito da Audiência Pública;
- III. Bloco 3 – Apresentação do processo participativo, e da proposta de revisão das Leis que fazem parte do objeto da Audiência Pública;
- IV. Bloco 4 - Abertura do microfone para os participantes presentes na Sessão, por ordem de inscrição, bem como as respostas e/ou manifestações necessárias dos componentes da mesa;
- V. Bloco 5 - Leitura, pelo Presidente da Sessão ou pelos Moderadores, das perguntas escritas por meio de formulário físico, por ordem de entrega, bem como as respostas e/ou manifestações necessárias dos componentes da mesa;
- VI. Bloco 6 - Considerações finais e encerramento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRÓCIDADE**

Parágrafo único. O tempo designado para cada bloco será administrado pelo Presidente em função do número de inscritos e ficará limitado ao tempo máximo da Audiência.

**Art. 13.** Serão permitidas gravações ou outras formas de registro.

#### **CAPÍTULO V**

##### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Art. 14.** Após o encerramento da audiência, será subscrita ata técnica por Moderador indicado pelo Presidente da Sessão. A ata deverá conter a íntegra dos debates com base nas gravações do evento e, posteriormente, será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO).

**Art. 15.** As opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo, destinando-se à motivação do Executivo Municipal na tomada das decisões em face dos debates realizados.

Osasco, 22 de novembro de 2024

**Juliano Duarte Vieira**

Secretário Executivo de Projetos e Cidade

**Eder Máximo**

Secretário de Planejamento e Gestão