

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA  
DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2025****CAPÍTULO I*****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

**Art. 1º.** A Audiência Pública, realizar-se-á de forma presencial, como forma de assegurar o cumprimento das disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 2000, bem como para garantir a transparência e participação popular no processo de elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual – LOA 2025

**§ 1º** A Audiência Pública será realizada no dia 9 de outubro de 2024, das 18h00 às 21h30, na Prefeitura Municipal de Osasco, Sala Luiz Roberto Claudino da Silva, situada na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, s/n, Bairro Centro, nesta cidade.

**§ 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, que faz parte integrante deste Regimento, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA 2025.

**Parágrafo único.** A sessão terá acesso livre a qualquer pessoa, em conformidade com convite de convocação.

**Art. 3º.** A audiência iniciará impreterivelmente às 18h30 (dezoito horas e trinta) do dia 9 de outubro de 2024 com qualquer número de participantes presentes.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Parágrafo único. A sessão terá duração de, no máximo, 03 (três) horas.

## **CAPÍTULO II**

### ***DA CONDUÇÃO DA AUDIÊNCIA***

**Art. 5º.** A Audiência será presidida pelo Secretário 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;
- 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, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o reputar conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante.
- 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.
- VI. Elaborar a Ata da Sessão;
- VII. A guarda da documentação produzida na Audiência.

## **CAPÍTULO III**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

#### **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 Regimento Interno da audiência pública;
- II. Respeitar o tempo para intervenção, bem como a ordem das inscrições;
- III. Tratar com respeito e civilidade os participantes da audiência, bem como seus organizadores.

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

§ 1º As perguntas e/ou sugestões poderão ser formuladas e apresentadas por escrito, através do formulário disponibilizado no início e durante a audiência, em que 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, conforme a sua ordem de inscrição, com a identificação nominal e o bairro onde residem;

§ 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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

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 Somente será permitida a repetição do uso da palavra após o esgotamento da lista de inscrições, limitado ao tempo máximo da Audiência e a critério do Presidente da mesa.

§ 6º Os questionamentos recebidos durante a Sessão que, por qualquer motivo, não sejam respondidos durante a Audiência Pública, terão retorno posterior, diretamente no endereço eletrônico do interessado.

#### **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 inicial do projeto para Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025;
- 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.

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.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

#### **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, 02 de outubro de 2024

**Katia Walery Siqueira Nunes**

Secretária de Planejamento e Gestão em exercício