

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA
DA LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2027****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 de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027.

§ 1º A Audiência Pública será realizada no dia 26 de maio de 2026, das 18hs às 21hs, no Espaço Cultural Grande Otelo, situado na Rua Dimitri Sensaud de Lavoud, 100, 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 de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027.

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

Art. 3º. A audiência iniciará impreterivelmente às 18hs (dezoito horas) do dia 26 de maio de 2026 com qualquer número de participantes presentes.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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 será indeferido e as falas seguirão de acordo com a ordem de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

§ 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, em até 10 dias úteis, 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 2027;
- IV. Bloco 4 - 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 – prazo de 1 (uma) hora;
- V. Bloco 5 - 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 – prazo de 1 (uma) hora;
- 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, 15 de maio de 2026

Juliano Duarte Vieira
Secretário de Planejamento e Gestão