



BOLETIM OFICIAL

Criado pela Lei Municipal N.º 30, de 28 de Abril de 1994

Lagoa Seca, PB - 18 DE NOVEMBRO DE 2021

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

LICITAÇÕES & EXTRATOS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA

EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E QUENTINHAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA MUNICIPALIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00002/2021. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lagoa Seca e: CT N° 00050/2021 - Fernando Alcides da Silva 20524641404 - 1º Aditivo - acréscimo de R\$ 7.500,00. ASSINATURA: 18.11.21

PLANO DIRETOR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA
Secretaria Municipal de Administração
Subsecretaria de Planejamento

REGIMENTO INTERNO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE LAGOA SECA

TÍTULO I Das disposições gerais

Art. 1º – O presente Regimento Interno tem como objetivo normatizar as ações das Comissões de Gerenciamento e Planejamento, Técnica Preparatória e de Acompanhamento, instituídas pela Portaria nº 300/2021, de 25 de outubro de 2021, responsáveis pelas atividades de revisão do Plano Diretor do Município.

Art. 2º – As atividades que envolvem o processo de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca serão regidas por este Regimento.

CAPÍTULO I Dos Objetivos

Art. 3º – São objetivos do Processo de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca:

I – Assegurar a interlocução entre autoridades e gestores públicos do Município de Lagoa Seca com os diversos segmentos da sociedade sobre as questões relacionadas à revisão do Plano Diretor;

II – Sensibilizar e mobilizar a sociedade para compreender e debater as temáticas envolvidas no planejamento urbano e ambiental da cidade, promovendo uma articulação que incentive a ação coletiva no delineamento da revisão da Lei nº 023/2006;

III – Assegurar e estimular a participação dos diversos segmentos da sociedade na tomada de decisões sobre os rumos do desenvolvimento urbano e ambiental da cidade;

IV – Elaborar Minuta de Projeto de Lei de revisão da Lei nº 023/2006 – Plano Diretor de Lagoa Seca – para submissão à Audiência Pública Final, aos Poderes Executivo e Legislativo municipais para, de modo amplo e participativo, definir o novo instrumento básico da Política de Desenvolvimento Urbano da cidade de Lagoa Seca.

Art. 4º – São objetivos deste Regimento Interno:

I – Definir as etapas do Processo de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca e a estrutura organizacional das equipes de trabalho, como também as suas competências;

II – Indicar a metodologia de realização das atividades, audiências públicas, oficinas de interlocução e demais debates entre os gestores públicos e os diversos segmentos da sociedade;

III – Estabelecer o cronograma para o desenvolvimento das atividades.

TÍTULO II Do Processo de Revisão

CAPÍTULO I Das Etapas do Processo

Art. 5º – O processo de Revisão da Lei nº 023/2006, de 10 de outubro de 2006, compreenderá às seguintes etapas:

§ 1º. A **primeira etapa**, denominada Preparação e Estudos Preliminares, refere-se ao Planejamento do Processo de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca contemplando:

I – Estudos iniciais sobre o Plano Diretor e sua importância para o planejamento do desenvolvimento do município;

II – Realização de oficina de estudo da Lei Municipal nº 023/2006 para fundamentar o processo de sua revisão;

III – Realização de oficinas de estudo sobre as etapas de revisão do Plano Diretor;

IV – Composição e nomeação da Comissão de Planejamento e Gerenciamento; Comissão Técnica Preparatória e Comissão de Acompanhamento, responsáveis pelo processo de revisão da Lei nº 023/2006;

V – Estruturação de espaço físico e virtual para a socialização de informações e para o atendimento aos membros das comissões e à população;

VI – Proposição do regimento interno, da metodologia de trabalho, do cronograma de atividades, das formas de comunicação e interlocução com a sociedade e das audiências públicas para discussão e deliberação dos assuntos e propostas resultantes do processo;

VII – Aprovação do regimento interno, da metodologia e do cronograma das atividades de revisão da Lei nº 023/2006;

VIII – Disponibilização de dados e estudos iniciais elaborados pelas Comissões responsáveis pelas atividades de revisão da Lei nº 023/2006.

§2º. A **segunda etapa**, denominada Diagnóstico do Território: leitura técnica e comunitária consiste no exercício coletivo de debater a realidade local mediante:

I – Levantamento de dados, incluindo confecção de mapas e análise de território;

II – Leitura Técnica, objetivando a explicação e a compreensão dos problemas que deverão ser equacionados ou mitigados a partir da Revisão do Plano Diretor;

III – Leitura Comunitária formulada pelos vários segmentos da sociedade, formando um conjunto de informações que revelam os problemas existentes, as potencialidades a serem valorizadas e as estratégias e questões prioritárias que devem ser consideradas e enfrentadas na formulação da Proposta de Revisão do Plano Diretor.

§3º. A **terceira etapa** refere-se à formulação de propostas e deferimento de instrumentos, contemplando:

I – Sistematização das informações resultantes das leituras técnica e comunitária da cidade;

II – Apresentação em audiência pública do material sistematizado;

III – Recebimento de contribuições sobre o material apresentado;

IV – Aprovação de propostas que serão inseridas no Projeto de Lei do novo Plano Diretor do Município.

§4º. A **quarta etapa** refere-se à elaboração da minuta do Projeto de Lei do novo Plano Diretor do Município, contemplando:

I – Sistematização e elaboração da Minuta do Projeto de Lei de revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca, pela Comissão de Planejamento e Gerenciamento;

II – Discussão da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do PDM com os membros da Comissão Técnica Preparatória, Comissão de Acompanhamento, Vereadores, Secretários Municipais, representantes de órgãos governamentais e segmentos da sociedade civil;

III – Formatação final da Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PDM pela Comissão de Planejamento e Gerenciamento;

IV – Realização de Conferência Municipal de Revisão do Plano Diretor, na qual ocorrerá o processo de discussão e votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor, pelos membros da Comissão de Planejamento e Gerenciamento, Comissão Técnica Preparatória e Comissão de Acompanhamento e envio ao Prefeito Municipal para assinatura e encaminhamento à Câmara Municipal.

§ 5º. A **quinta etapa** refere-se ao acompanhamento e apoio ao debate e discussão do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional do Processo de Revisão

Art. 6º – O Processo de Revisão da Lei nº 023/2006, de 10 de outubro de 2006, será conduzido pela seguinte estrutura organizativa:

§1º. **Comissão de Planejamento e Gerenciamento**, formada por técnicos do Município.

§2º. **Comissão Técnica Preparatória**, formada por representantes das Secretarias Municipais, Câmara Municipal, órgãos do Governo Estadual e Federal, sendo um titular e um suplente, de cada instituição.

§3º. **Comissão de Acompanhamento**, composta por representantes da sociedade civil, sendo um titular e um suplente, de cada segmento.

§4º A composição das três Comissões deverá garantir, a representação paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de modo que a quantidade de membros da Comissão de Gerenciamento e Planejamento, somada à quantidade dos titulares da Comissão Técnica Preparatória deverá ser igual à quantidade dos membros titulares da Comissão de Acompanhamento.

§5º Na composição da Comissão Técnica Preparatória e na de Acompanhamento deverão participar membros representantes de:

I – Poder Público;

II – Sindicato dos Trabalhadores Rurais – STRAF;

III – Associações urbanas/ rurais;

IV – Entidades e instituições do segmento empresarial estabelecidos no município de Lagoa Seca;

V – Instituições de ensino públicas e particulares do Município;

VI – Setor de Transportes remunerados.

Art. 7º – Os representantes do poder público e dos segmentos da sociedade civil que faltarem a 03 (três) atividades consecutivas relativas aos trabalhos de revisão do Plano Diretor (reuniões, oficinas e audiências públicas), ou a 05 (cinco) alternadas, sem justificativa, deverão ser substituídos.

§1º. Verificadas as ausências de que trata o *caput*, nas listas de presença, o órgão do poder público ou da entidade da sociedade civil será informada por escrito pela Coordenação Geral para apresentar justificativa no prazo de cinco dias dos motivos das ausências de sua representação ou substituir o(s) membro(s), conforme o caso.

§2º. Constatada a ausência do titular e suplente do mesmo órgão/segmento a 04 (quatro) eventos consecutivos sem justificativa poderá ser excluída a representação, conforme deliberação da Coordenação Geral conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento e Planejamento.

§3º. A substituição dos representantes do poder público e da sociedade civil organizada será de responsabilidade de cada órgão ou entidade.

§4º. Caberá à Coordenação Geral conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento e Planejamento deliberar sobre a aprovação de inclusão de novo membro ou de exclusão de órgão ou segmento, das Comissões responsáveis pela revisão do Plano Diretor Municipal, conforme o caso.

Art. 8º – Compete à Comissão de Gerenciamento e Planejamento:

I – Orientar e apoiar a formação da Comissão Técnica Preparatória, Comissão de Acompanhamento e Grupos de Trabalho e zelar pela legitimidade do processo participativo desenvolvido ao longo da Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca;

II – Auxiliar e promover as campanhas de mobilização, sensibilização e divulgação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal, alcançando toda a população e setores afins à Política Urbana;

III – Criar e manter os meios e sistemas que possibilitem a disponibilização de informações relativas ao Processo de Revisão do Plano Diretor, bem como a formulação de consultas e a recepção de contribuições emanadas da população em geral;

IV – Acompanhar a produção do conteúdo da Leitura Técnica que traduz a realidade local e apontar as matérias relacionadas ao ordenamento urbanístico que necessitam ser aperfeiçoadas, explicitando as justificativas;

V – Coordenar as atividades programadas para a realização de oficinas, seminários, reuniões dos Grupos de Trabalho, audiências públicas, etc;

VI – Promover oficinas, reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo revisadas;

VII – Sistematizar as informações, ao longo das fases do processo de revisão do plano diretor, as análises e propostas advindas das Oficinas, Grupos Temáticos, Reuniões Setoriais, Audiências Públicas e contribuições individuais, ou coletivas, enviadas pelos meios e sistemas criados para possibilitar a interação e o diálogo entre a população e as Comissões responsáveis pelo Processo de Revisão do Plano Diretor;

VIII – Elaborar atas, relatórios e documentos relativos à participação popular, consultas, reuniões e audiências;

XIX – Comunicar e divulgar as etapas de elaboração do Plano;

X – Promover a cooperação entre os representantes do Poder Público e da Sociedade Civil na formulação e análise das propostas de revisão do Plano Diretor; XI – Promover ampla divulgação de suas proposições à população;

XII – Programar as atividades dos grupos técnicos;

XIII – Garantir o cumprimento das regras estabelecidas;

XIV – Elaborar a Minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado para apreciação e votação na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor, com base nos resultados das Oficinas, Audiências Públicas e contribuições individuais ou coletivas;

XV – Fornecer esclarecimento para o debate e discussão do Projeto de Lei na Câmara Municipal.

Art. 9º – Compete à Comissão Técnica Preparatória:

I. Aprofundar o embasamento técnico sobre dados do município, especialmente, no que diz respeito aos aspectos socioeconômicos, físico-territoriais e da gestão municipal;

II. Conduzir a realização dos trabalhos nas oficinas e responder aos questionamentos técnicos pertinentes a cada reunião temática;

III. Encaminhar dados requisitados pela Comissão de Gerenciamento e planejamento e Comissão de Acompanhamento para fundamentação da discussão nas reuniões temáticas;

IV. Colaborar na avaliação e sistematizar as informações resultantes dos eventos, como também na formulação da proposta de lei de revisão do Plano Diretor;

V. Auxiliar nas atividades relativas ao processo de leitura comunitária.

Art. 10 – Compete à Comissão de Acompanhamento a supervisão do processo participativo, contemplando:

I. Acompanhar e monitorar o Processo de Revisão da Lei nº 023/2006, de 10 de Outubro de 2006;

II. Mobilizar os membros dos Conselhos Municipais e a população em geral para participar dos eventos destinados à produção da Leitura da Cidade, do processo de discussão da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Conferência Municipal e nas demais atividades relativas à Revisão do Plano Diretor ajustes pertinentes e complementares de estudos que subsidiem a revisão do Plano Diretor Municipal;

III. Propor ajustes pertinentes e complementares de estudos que subsidiem a revisão do Plano Diretor Municipal;

IV. Avaliar, juntamente com a Comissão Técnica

Preparatória, de solicitações de novas reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo desenvolvidas em cada fase do processo;

V. Auxiliar nas atividades relativas ao processo de leitura comunitária.

Art. 11 – As reuniões da Comissão de Gerenciamento e Planejamento serão realizadas semanalmente, enquanto as reuniões das demais Comissões serão realizadas em conformidade com o Regimento das reuniões das atividades de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca, em cronograma divulgado nas redes sociais.

CAPÍTULO III Leitura da Cidade

Art. 12 – O Processo de Leitura da Cidade será desenvolvido por meio das seguintes atividades:

I. Realização de 05 (cinco) audiências públicas, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade nos povoados e uma na sede do Município, em locais de fácil acesso, a serem definidos pela Coordenação Geral conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento e Planejamento, conforme agenda amplamente divulgada com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo;

II. Realização de 05 (cinco) Oficinas com segmentos específicos, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade, em locais de fácil acesso, a serem definidos pela Coordenação Geral e pela Comissão de Gerenciamento e Planejamento, conforme agenda divulgada com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, direcionadas, em especial, para os seguintes segmentos:

- a) Associações;
- b) Entidades e instituições do segmento empresarial;
- c) Entidades profissionais;
- d) Instituição de ensino;
- e) Entre outros.

III. Realização de Audiências Públicas destinadas à apresentação e debate dos resultados obtidos com a Leitura da Cidade, em locais de fácil acesso, a serem definidos pela Coordenação Geral conjuntamente com a Comissão de Gerenciamento e Planejamento, conforme agenda amplamente divulgada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo;

IV. Abertura de prazo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data da realização da referida

audiência, para a entrega de contribuições e propostas relativas à Leitura da Cidade, através de formulários digitais ou impressos, disponibilizados na página social do Plano Diretor.

§ 1º. As contribuições recebidas deverão ser avaliadas e disponibilizadas na página do Plano Diretor, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do encerramento do recebimento, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias úteis, por justa causa.

§ 2º. Outros eventos destinados ao fechamento da Leitura da Cidade, não previstos no presente Regimento Interno, poderão ser realizados a critério da Coordenação Geral e Comissão de Gerenciamento e Planejamento.

§ 3º. O número de atividades a que se referem os incisos I e II serão aquelas realizadas inicialmente, porém poderão acontecer outras de acordo com a demanda da população ou segmentos e dinâmica do processo da leitura comunitária.

Art. 13 – Os trabalhos desenvolvidos pelos Grupos de Trabalhos serão organizados de forma a possibilitar a sistematização das informações, observando-se as seguintes temáticas:

I – Habitação;

II – Patrimônio Artístico, Cultural e Ambiental;

III – Uso e Ocupação do Solo;

IV – Turismo, Desenvolvimento Econômico e Rural Sustentável;

V – Grandes Projetos de Impacto;

VI – Meio Ambiente;

VII – Saneamento Ambiental;

VIII – Mobilidade Urbana;

IX – Financiamento do desenvolvimento urbano;

X – Gestão democrática e participação popular.

Parágrafo único: As discussões acerca das temáticas listadas acima devem e podem ser complementadas durante os debates, desde que estejam em consonância com os objetivos e as diretrizes das políticas municipais setoriais para as áreas em questão.

TÍTULO III

Da Discussão da Proposta de Revisão do Plano Diretor

CAPÍTULO I**Do Processo de Discussão**

Art. 14 – Após a realização das oficinas comunitárias e das oficinas temáticas, será realizada uma Audiência Pública que marcará o fim da leitura da cidade e o início da etapa seguinte, nela será apresentado o diagnóstico da cidade e se abrirá prazo para discussão do mesmo.

Parágrafo Único. O diagnóstico da cidade ficará disposto nas redes sociais e na página do Plano Diretor, no site da prefeitura, onde ficará disponível, também, formulário para sugestões de modificações.

Art. 15 – Após o recebimento de contribuições sobre o material publicado e apresentado na Audiência Pública, a Comissão de Gerenciamento e Planejamento fará a sistematização final das proposições apresentadas, que serão discutidas e debatidas em Audiências Públicas, juntamente com a definição dos instrumentos e do sistema de gestão e planejamento que integrarão o Plano Diretor.

Art. 16 – A Comissão de Gerenciamento e Planejamento fará a sistematização e formatação da minuta de Projeto de Lei que será encaminhada para apresentação e discussão com os membros da Comissão Técnica Preparatória e Comissão de Acompanhamento, a qual será aprovada durante a Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor, a ser realizada conforme agenda amplamente divulgada nas redes sociais.

Art. 17 – Ao final de cada Audiência Pública, a versão final do texto que foi discutido será votada e aprovada pela maioria simples dos participantes.

Parágrafo único – As proposições aprovadas não poderão se opor à legislação federal e estadual vigentes.

CAPÍTULO II**Da comunicação e acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor Municipal**

Art. 19 – As Oficinas, Reuniões dos Grupos de Trabalho, Audiências Públicas e Conferência da Revisão do Plano Diretor, previstas neste Regimento Interno, serão precedidas de ampla divulgação nos meios de comunicação, em conformidade com as determinações da Resolução nº 25/2005 do Ministério das Cidades/CONCIDADES.

§ 1º. Para garantir a publicidade e o acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor serão adotadas as seguintes medidas:

I. O calendário das atividades e suas alterações serão disponibilizados na página do Plano Diretor (www.planodiretor.lagoaseca.br) criada especialmente para a comunicação e divulgação do Processo de Revisão do Plano Diretor;

II. Será instalada a Sala do Plano Diretor, na sede da Prefeitura Municipal à Rua Cícero Faustino da Silva, 647 – 1º Andar, para o atendimento de interessados, ao público e para o encaminhamento de contribuições;

III. As informações produzidas para apoiar cada fase serão disponibilizadas na página (www.planodiretor.lagoaseca.br);

IV. O material sistematizado em cada fase e evento será disponibilizado para Consulta Pública na página do Plano Diretor e na Sala do Plano Diretor;

V. As Oficinas, Audiências Públicas e a Conferência Municipal serão gravadas em áudio/vídeo e disponibilizadas no site (www.planodiretor.lagoaseca.br);

VI. Serão disponibilizados na página (www.planodiretor.lagoaseca.br) e na Sala do Plano Diretor, formulários para solicitação de esclarecimentos de dúvidas, ou apresentação de contribuições e propostas relativas às temáticas relacionadas à Revisão do Plano Diretor;

VII. As contribuições e propostas serão sistematizadas, avaliadas e encaminhadas para discussão, durante os eventos constantes da agenda do Processo de Revisão do Plano Diretor, e disponibilizadas na página (www.planodiretor.lagoaseca.br), observando os prazos de envio definidos e divulgados nas redes sociais e no site do Plano Diretor de Lagoa Seca.

Art. 20 – Em todo o processo de Revisão do Plano Diretor será garantida a participação livre e democrática da população, seguindo as disposições deste Regimento Interno.

Art. 21 – Quaisquer alterações de agenda relativa aos eventos e datas, deverão ser aprovadas pela Coordenação Geral e Comissão de Gerenciamento e Planejamento, disponibilizadas na página (www.planodiretor.lagoaseca.br) e na sala do Plano Diretor, e amplamente divulgadas em meios de comunicação com antecedência de 15 (quinze) dias corridos ao evento em questão.

Art. 22 – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Coordenação Geral e pela Comissão de Gerenciamento e Planejamento, cabendo recurso à Comissão Técnica Preparatória.

CAPITULO III **Do procedimento das Audiências Públicas**

Art. 23 – A Audiência Pública é um instrumento de apoio e de legitimidade ao Processo de Revisão do Plano Diretor de Lagoa Seca, que precede a expedição dos atos administrativos, tendo por finalidade maximizar o acesso à informação, conferir transparência e assegurar a participação popular no Processo de Revisão do Plano Diretor do Município.

Parágrafo Único – A Audiência Pública será convocada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, o Sub Secretário de Planejamento, ou por um terço (1/3) da Comissão de Gerenciamento e Planejamento, no prazo de quinze dias de antecedência de sua realização, devendo ser amplamente divulgada, a data, o horário e o local nas redes sociais da Prefeitura e do Plano Diretor.

Art. 24 – A Audiência Pública terá início no horário estabelecido na agenda amplamente divulgada, estando presente a maioria dos membros das comissões responsáveis pelas atividades de Revisão do Plano Diretor Municipal e não havendo *quorum*, trinta minutos após esse período com os presentes.

Art. 25 – Os presentes à Audiência Pública deverão assinar a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, e, de preferência, a indicação da instituição a qual representa (se for o caso).

Art. 26 – Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão.

Parágrafo Único – As Audiências Públicas de Revisão do Plano Diretor Municipal serão realizadas de forma presencial.

Art. 27 – São direitos dos participantes:

- a) Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;

- b) Debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública;
- c) Formular perguntas junto à Mesa Diretora para dirimir dúvidas relacionadas ao objeto da apresentação.

Art. 28 – São deveres dos participantes:

- a) Respeitar o Regimento da Audiência Pública;
- b) Obedecer, rigorosamente, o tempo estabelecido para intervenções e a ordem de inscrição;
- c) Tratar com respeito e civilidade os participantes da Audiência Pública, a Mesa Diretora e seus organizadores.

§1º. Os participantes que não cumprirem as disposições acima elencadas ficarão impedidos de manifestar-se oficialmente no decorrer do restante da audiência, salvo manifesto e formal pedido de retratação.

§2º Em caso de reincidência da conduta vedada, o participante será impedido de manifestar-se oficialmente até o término da audiência em curso.

Art. 29 – Na Audiência Pública os titulares terão direito a voz e voto e, em suas ausências, seus suplentes.

§1º Em qualquer momento da Audiência Pública a presença do membro titular, dará ao mesmo o direito de voz e voto, ainda que o seu suplente tenha efetivado a sua presença em momento anterior.

§2º A votação ocorrerá de forma aberta em plenária, e em caso de solicitação dos membros das Comissões poderá ser feita a votação mediante voto nominal.

Art. 30 – A Audiência Pública será integrada por um Plenário e uma Mesa Diretora, sendo esta composta por um Presidente, um Coordenador Técnico e um Secretário.

§1º A Presidência da Mesa será exercida pela Secretária Municipal de Administração ou pelo Subsecretário de Planejamento.

§2º A Coordenação Técnica dos debates será exercida por um representante da Comissão de Gerenciamento e Planejamento.

§3º A Secretaria dos trabalhos será exercida por um representante da Comissão de Gerenciamento e

Planejamento, ou representante da Comissão Técnica Preparatória.

Art. 31 – Caberá aos membros da Mesa, dentre outras, as seguintes funções aqui definidas:

I – Ao Presidente:

- a) Abrir e encerrar a Audiência Pública;
- b) Instalar a Mesa Diretora;
- c) Apresentar e fazer aprovar esse Regimento;
- d) Delegar aos demais membros suas funções, respondendo ainda por questões institucionais que por ventura venham a ser levantadas pela plenária, inclusive, os casos omissos neste Regimento;
- e) Orientar sobre a pertinência de questões formuladas; e
- f) Dispor sobre interrupção, suspensão, prorrogação ou postergações da audiência, bem como sua reabertura ou continuação, quando repute conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante.

II – Ao Coordenador Técnico:

- a) Por delegação do Presidente, conduzir os debates; e
- b) Organizar as intervenções encaminhadas à Mesa Diretora, fazendo respeitar a dinâmica e os procedimentos da Audiência Pública.

III – À Secretária dos Trabalhos:

- a) Auxiliar na realização dos trabalhos;
- b) Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
- c) Controlar o tempo das intervenções orais;
- d) Registrar o conteúdo das intervenções;
- e) Sistematizar as informações; e
- f) Registrar em Ata o desenvolvimento da Audiência Pública.

Art. 32 – A Audiência terá início com o pronunciamento do Presidente da Mesa Diretora, seguida da aprovação da leitura da pauta que orientará os procedimentos a serem observados durante a realização dos trabalhos.

Art. 33 – Os membros responsáveis pela apresentação dos trabalhos técnicos realizarão suas apresentações em tempo estimado pela pauta.

Art. 34 – Concluída a apresentação, a Mesa Diretora suspenderá os trabalhos, por um intervalo de 10 (dez) minutos, para que os interessados possam se inscrever, através de ficha de inscrição, apresentando suas dúvidas, exclusivamente, sobre o conteúdo da apresentação mencionada no artigo anterior.

Art. 35 – É condição indispensável, para a participação nos debates, manifestação pública ou intervenções, seja de forma oral ou escrita, que o participante efetue o preenchimento da ficha de inscrição e entregue junto à Mesa Diretora, obedecendo à ordem de inscrição que determinará a sequência dos debatedores.

Parágrafo único: A ordem de inscrição será enumerada no ato da entrega à Mesa Diretora.

Art. 36 – Os participantes poderão efetuar suas intervenções de forma oral ou escrita, sendo que em ambos os casos, faz-se necessário o preenchimento da ficha de inscrição para controle da ordem, junto à Mesa Diretora, contendo o texto escrito, caso opte que a Mesa faça a leitura, ou informando que a intervenção será oral, respeitando a ordem de inscrição, conforme *caput* do artigo anterior.

Art. 37 – A Ficha de Inscrição deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação completa do Proponente, tais como: Nome completo, entidade a qual representa (se for o caso);
- b) Indicação do tema que será contemplada a intervenção;
- c) Texto contendo a intervenção direcionada, no caso de intervenção escrita; e
- d) Indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

Art. 38 – Durante a audiência, técnicos da Gestão Municipal ficarão à disposição dos participantes para auxiliar, orientar e ajudar na formulação das intervenções e preenchimento da ficha de inscrição, caso seja necessário.

Art. 39 – Encerrado o prazo de inscrições, o Coordenador Técnico iniciará os esclarecimentos, observando os seguintes procedimentos:

I. Organizar as questões temáticas, segundo as intervenções à Mesa, através das fichas de inscrição;

II. Encaminhar as questões suscitadas pelas intervenções escritas à equipe técnica da Gestão Municipal, para os

devidos esclarecimentos.

§1º. Concluído os debates suscitados pelas intervenções escritas, dar-se-á início a fase de intervenções orais formuladas pelos participantes inscritos.

§2º. O participante que optar pela intervenção oral, terá, no máximo, 05 (cinco) minutos para apresentar suas alegações e não terá direito à réplica ou apartes.

§3º. O técnico incumbido de responder à intervenção apresentada, contará, no máximo, com 5 (cinco) minutos para esclarecer o questionamento formulado.

§4º. O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro.

Art. 40 – Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

Art. 41 – Concluída a fase de debates e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar as Audiências Públicas.

CAPÍTULO IV Da Participação Popular

Art. 42 – O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo do Projeto de Lei do Novo Plano Diretor Municipal, terá o prazo de 07 (sete) dias, para apresentar suas contribuições escritas, junto à Secretaria de Administração:

I – Via Protocolo:

- a) Utilizar formulário padrão, disponibilizado na página do plano diretor, devidamente preenchido;
- b) Juntar cópia de documento oficial de identidade do Requerente;
- c) Se for o caso, juntar cópia de documentos que subsidiem as contribuições apresentadas;
- d) Entregar no Protocolo da Secretaria de Administração com o título CONTRIBUIÇÕES – PLANO DIRETOR; e
- e) Obedecer ao horário de funcionamento do Protocolo, das 8h00min às 13h00min.

II – Via e-mail:

- a) Encaminhar ao endereço eletrônico:
plandiretor@lagoaseca.pb.gov.br;

- b) Anexar o Formulário padrão, disponibilizado na página do Plano Diretor, devidamente preenchido;
- c) Anexar cópia escaneada do documento oficial de identidade do Requerente;
- d) Se for o caso, anexar documentos que subsidiem as contribuições apresentadas; e
- e) Obedecer ao horário de envio, até às 23h59min, da data apresentada no *caput* deste artigo.

III – Via site:

- a) Preencher Formulário eletrônico disponibilizado na
- b) Obedecer ao horário de envio, até às 23h59min, da data apresentada no *caput* deste artigo.

Parágrafo único: A Secretaria de Administração não se responsabilizará por problemas técnicos de terceiros que impeçam, corrompam, dificultem, extraviem ou não efetuem a entrega do conteúdo do e-mail encaminhado, salvo, fique comprovado que o problema técnico ocorreu em nível de sistema da Prefeitura.

Art. 43 – As contribuições recebidas, em conformidade com o artigo anterior, serão sistematizadas e encaminhadas para avaliação da Coordenação Geral e pela Comissão de Gerenciamento e Planejamento, as quais terão ampla publicidade, na página do Plano Diretor.

CAPÍTULO V Da Conferência Municipal de Revisão do Plano Diretor

Art. 44 – A Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor será convocada e organizada pela Coordenação Geral e pela Comissão de Gerenciamento e Planejamento, com a participação dos membros das Comissões responsáveis pelo processo de revisão do Plano Diretor, sendo aberta à participação popular em geral, a ser realizada, em local de fácil acesso, conforme agenda amplamente divulgada no site da Prefeitura Municipal e do Plano Diretor.

Art. 45 – A Conferência Municipal terá início no horário estabelecido na agenda amplamente divulgada, estando presente a maioria dos membros das comissões responsáveis pelas atividades de Revisão do Plano Diretor Municipal e não havendo *quorum*, trinta minutos após esse período com os presentes.

Art. 46 – Conferência Municipal será realizada em conformidade com os procedimentos constantes neste Regimento, relativos ao Capítulo alusivo a realização das Audiências Públicas.

Art. 47 – Após a aprovação da minuta do Projeto de Lei na Conferência deverá ser sistematizada e efetuada a formatação final, pela Comissão de Gerenciamento e Planejamento e, após a finalização, enviada ao Gabinete do Prefeito e, posteriormente, à Câmara de Vereadores para os trâmites legais e votação, pelos Parlamentares.

Art. 48 – A Secretaria de Administração encaminhará aos Conselhos Municipais e a Câmara de Vereadores um relatório-síntese, contendo todas as demandas oriundas da Conferência Municipal, assim como todos os encaminhamentos dados pelo Executivo Municipal, contemplando as justificativas técnicas para os devidos encaminhamentos.

Art. 49 – A Conferência Municipal terá seu conteúdo gravado em áudio/vídeo, no formato digital e publicado no site do Plano Diretor e nas redes sociais da Prefeitura.

Art. 50 – A Ata (resumo) da Conferência Municipal e demais registros serão disponibilizados na página do Plano Diretor em até 10 (dez) dias úteis após o evento.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 – Em caso de eventuais alterações durante o processo de revisão, o cronograma será atualizado e disponibilizado no site do Plano Diretor: (www.planodiretor.lagoaseca.br).

Art. 52 – Quaisquer alterações deste Regimento serão propostas em reunião da Comissão de Gerenciamento e Planejamento, discutidas e votadas pelo plenário.

Art. 53 – Este Regimento entra em vigor, a partir da data da publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Lagoa Seca-PB, 18 de novembro de 2021.

Fábio Ramalho da Silva
Prefeito