

REGIMENTO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO DA PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DA ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL 8 – Ecossistema Manguezal e Estuário Potengi/Jundiaí.

Data: 18 DE MAIO DE 2017

Horário: 9h às 12h30min

Local: Auditório da UERN Zona Norte, situado à Av. Dr. João Medeiros Filho, Potengi, Natal/RN.

REGIMENTO

Art. 1º. Este Regimento aplica-se à Audiência Pública, em caráter consultivo e não vinculante, tendo como finalidade apresentar análise e responder às sugestões recebidas na audiência ocorrida em outubro de 2016 em relação à Minuta do Anteprojeto de Lei de regulamentação da Zona de Proteção Ambiental 8 – Ecossistema Manguezal e Estuário Potengi/Jundiaí, elaborado pelos técnicos da SEMURB, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular.

Art. 2º. 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. 3º. Será considerado participante da audiência pública qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessados em contribuir com o processo de discussão no âmbito da Audiência Pública.

Art. 4º. São direitos dos participantes:

- a) Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições prevista 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. 5º. São deveres dos participantes:

- a) Respeitar o Regimento desta 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.

Art. 6º. A Audiência Pública será integrada por um Plenário e uma Mesa Diretora, sendo esta composta por um Presidente, um Coordenador Técnico e uma Secretária.

§1º A Presidência da Mesa será exercida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo ou por representante da SEMURB por ele indicado.

§2º A Coordenação Técnica dos debates será exercida por um representante da equipe de Planejamento Urbano e Ambiental da SEMURB.

§3º A Secretaria da Mesa será exercida por representante ou representantes da equipe técnica SEMURB.

Art. 7º. Caberá aos membros da Mesa as 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 deste 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 da Mesa:

- 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
- c) Registrar em Ata o desenvolvimento da Audiência Pública.

Art. 8º. A Audiência terá início com o pronunciamento do Presidente da Mesa Diretora e com a aprovação da pauta e deste Regimento, os quais orientam os procedimentos a serem observados durante os trabalhos.

Art. 9º. A equipe da SEMURB, responsável pela elaboração dos trabalhos técnicos, terá 01 (uma) hora para realizar a apresentação do conteúdo técnico sobre os questionamentos encaminhados à SEMURB sobre a Minuta do Anteprojeto de Lei de Regulamentação da ZPA 8 na audiência de outubro de 2016, podendo este tempo ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos, conforme determinação do Presidente.

Art. 10º. Concluída a apresentação, a Mesa Diretora suspenderá a audiência, 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, podendo esse tempo ser prorrogado por até 5 (cinco) minutos, conforme determinação do Presidente.

Art. 11. 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. 12. 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. 13. 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 dispositivo da Minuta de Lei a que se refere à intervenção (número do artigo, parágrafo, alínea, anexo, mapa, tabela, etc.);
- c) Indicação do tema que será contemplada a intervenção;
- d) Texto contendo a intervenção direcionada;
- e) Indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

Art. 14. Durante a audiência, técnicos da SEMURB ficarão à disposição dos participantes para auxiliar, orientar e ajudar na formulação das intervenções e preenchimento da ficha de inscrição, caso seja necessário.

Art. 15. 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 SEMURB, 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 tréplica 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. 16. Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

Art. 17. Concluída a fase de debates e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar a Audiência Pública.

Art. 18. O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo da Minuta de Lei, terá um prazo, até o **dia 05 de Junho**

SEMURB – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

de 2017, para apresentar suas contribuições escritas, junto à SEMURB, podendo optar pela remessa:

I – Via Protocolo:

- a) Utilizar Formulário padrão, disponibilizado no site da SEMURB, 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) Encaminhar para a Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental – SPPUA/SEMURB;
- e) Obedecer o horário de funcionamento do Protocolo, das 8:00h às 14:00h.

II – Via e-mail:

- a) Encaminhar para o endereço eletrônico: planej.semurb@gmail.com;
- b) Anexar o Formulário padrão, disponibilizado no site da SEMURB, 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 o horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no *caput* deste artigo.

Parágrafo Único – A SEMURB 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. 19. As contribuições recebidas em conformidade com o artigo anterior serão sistematizadas e encaminhadas para avaliação dos conselhos municipais as quais terão ampla publicidade, no site da Secretaria, a partir do dia 14/06/2017.

Art. 20. A SEMURB encaminhará aos Conselhos Municipais e a Câmara de Vereadores um relatório-síntese, contendo todas as demandas oriundas da Audiência Pública, assim como todos os encaminhamentos dados pelo Executivo municipal, contemplando as justificativas técnicas para os devidos encaminhamentos.

Art. 21. A Audiência terá seu conteúdo gravado em áudio e vídeo, no formato digital.

Art. 22. A Ata da audiência e demais registros serão disponibilizados, no site da SEMURB, a partir de 18/06/2017.