



### VOCÊ SABE O QUE SIGNIFICA LDO E LOA?

- **LDO** – A **Lei de Diretrizes Orçamentárias** compreende as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.
- **LOA** – É na **Lei Orçamentária Anual** que o governo define as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas naquele ano. Nenhuma despesa pública pode ser executada fora do orçamento.



## **REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I**

#### ***DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

**Art. 1º** - A Audiência Pública realizar-se-á com a finalidade de apresentação, divulgação e discussão para elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício 2025, LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias 2025.

**Art. 2º** - A Audiência Pública tem 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 **LOA – Lei Orçamentária Anual e LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias**, ambas para o exercício de 2025

**Parágrafo único** – A sessão tem acesso livre a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, respeitando os limites impostos pelas instalações físicas do local.

**Art. 3º** - A audiência terá primeira chamada às 9h, e iniciará em segunda chamada impreterivelmente às 9h:30min com qualquer número de presentes.

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

**Art. 4º** - O público presente deverá assinar lista de presença, que conterà:

- Nome (assinatura), RG e telefone;
- A entidade ou órgão a que pertence;
- E-mail.

**Parágrafo único** – A lista de presença ficará disponível durante toda a sessão em local acessível.

### **CAPÍTULO II**

#### ***DA CONDUÇÃO DA AUDIÊNCIA***

**Art. 5º** - A Audiência será conduzida pelo presidente da mesa, nos termos definidos neste Regimento.

**Parágrafo único** – O Presidente da Audiência Pública será o Ouvidor Geral ou seu representante legal.

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

- Designar um ou mais secretários para assisti-lo;
- Designar a apresentação de objetivos e regras de funcionamento da audiência, ordenando o curso das manifestações;
- Decidir sobre a pertinência das intervenções orais;
- Decidir sobre a pertinência das questões formuladas;

- 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;
- Alongar o tempo das elocuições, quando considerar necessário e útil.

**Art. 7º** - O Presidente da sessão indicará um Moderador para lhe auxiliar na condução e organização da audiência, sendo atribuições do Moderador, com auxílio dos Secretários designados:

- Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
- Controlar o tempo das intervenções orais;
- Registrar o conteúdo das intervenções;
- Sistematizar as informações;
- Elaborar a ata da Sessão;
- A guarda da documentação produzida na audiência.

### **CAPÍTULO III DOS PARTICIPANTES**

**Art. 8º** Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão ou cidadã residente na cidade, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão mencionado no Edital de Convocação.

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

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

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

- Respeitar o Regimento Interno da audiência pública;
- Respeitar o tempo estabelecido para intervenção e a ordem de inscrição;
- Tratar com respeito e civilidade os participantes da audiência e seus organizadores.

**Art. 11** É condição para a participação nos debates, a prévia inscrição.

**Parágrafo único.** A ordem de inscrição determinará a sequência dos debatedores.

**Art. 12** A inscrição deverá ser realizada após a abertura da audiência, por meio de ficha de inscrição e encerrar-se-á após a exposição de cada tema.

**Parágrafo único.** A inscrição das perguntas ou sugestões deverá ser realizada por escrito, durante a exposição de cada eixo (tema), a inscrição será feita pelo moderador através de indicação.

### **CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA**

**Art. 13º** – A Audiência Pública terá a seguinte ordem:

- Apresentação dos objetivos e regras de funcionamento da audiência;
- Leitura e exposição – item a item – do conteúdo da versão Preliminar da **LOA** e **LDO** pelos responsáveis por sua elaboração;
- Debates orais.

**Art. 14º** – Nos debates as perguntas recebidas poderão ser respondidas em blocos, conforme sua similaridade, a critério dos secretários designados pelo Presidente.

**Art. 15º** – Os participantes disporão de 2 (dois) minutos, após a exposição determinada no inciso II, do Art. 13º, observada a ordem de inscrição para manifestação, sendo o questionamento lido pelo Presidente da sessão ou pessoa por ele designada.

**Parágrafo único** – Será permitida 01 (uma) intervenção oral de 01 (um) minuto durante manifestação dos participantes, desde que autorizadas pelo Presidente da sessão.

**Art. 16º** – Os técnicos do Município e da Empresa Consultora terão até 05 (cinco) minutos para responder eventuais perguntas dos participantes.

**Art. 17º** – O participante terá direito a réplica, com o tempo de 02 (dois) minutos, desde que o questionamento ou observação seja pertinente ao assunto exposto.

**Parágrafo único** – A critério do Presidente da sessão, caberá resposta “a posteriori” por escrito.

**Art. 18º** – Os técnicos terão direito a tréplica, com o tempo de 02 (dois) minutos.

**Art. 19º** – Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro. Concluídas as exposições e as intervenções, a secretária de participação popular lavrará a Ata de Certificação da Realização do evento, relatando resumidamente o ocorrido durante a sessão, que será assinada pelo Presidente da sessão e componentes da mesa, e dará por encerrada a Audiência Pública.

**Parágrafo único** – Após o acontecimento da audiência será elaborada ata técnica contendo a íntegra dos debates, com base nas gravações do evento, e será subscrita pela Secretária de Participação Popular, devendo ser anexada à lista de presença, e posteriormente, publicada na página eletrônica do Município.

## **CAPÍTULO V** ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Art. 20** – As opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo, destinando-se à motivação do Executivo Municipal quando da tomada das decisões em face dos debates realizados.

Rosário do Catete, 20 de fevereiro de 2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Secretaria Municipal de Finanças

Controladoria Geral do Município