
AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA - PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA
PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE POUSO ALEGRE

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE** divulga para conhecimento público que será realizada a **1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA** do **PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE POUSO ALEGRE**, em conformidade ao Art. 43, Inciso II da Lei Nº 10.257 de 10 de julho de 2001 e ao Art. 4º da Resolução Nº 25, de 18 de março de 2005.

A Audiência Pública acontecerá no **dia 21 de julho de 2021, quarta-feira, a partir das 19h00m**, no Plenário da Câmara Municipal de Pouso Alegre, sito a Av. São Francisco, 320 - Primavera, Pouso Alegre - MG, 37550-000.

Em decorrência da pandemia COVID-19 a audiência pública será transmitida pela TV Câmara (canal aberto 18.2), Rádio Legislativa FM (96,7) Facebook TV Câmara PA, Youtube TV Câmara PA.

Na Audiência Pública, haverá a apresentação do Produto 1 – Planejamento Executivo, Produto 2 – Plano de Comunicação e Mobilização Social, Produto 3 – Diagnóstico, Produto 4 – Prognóstico, Produto 5 – Programas, Projetos, Ações e Monitoramento, Produto 6 - Resumo Executivo e Produto 7 - Minuta do Projeto de Lei do Plano Municipal de Meio Ambiente de Pouso Alegre.

Os participantes terão a oportunidade de apresentar sugestões, esclarecer dúvidas e propor melhorias para o Plano Municipal de Meio Ambiente, conforme regulamento disposto no ANEXO I deste.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE** divulga ainda que, nos termos da legislação, todos os documentos referentes ao **PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE POUSO ALEGRE** se encontram para download na íntegra no site oficial <https://www.pmma.pousoalegre.neiru.org/>. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser enviados por e-mail: pmma.pousoalegre@neiru.org e pelo site, a Minuta de Lei do Plano Municipal de Meio Ambiente de Pouso Alegre será disponibilizada para a **Consulta Pública de forma online e interativa no sitio eletrônico** <https://sopaneiru.com/plano/2/minuta>, no período de 05 de julho a 25 de julho de 2021, para recebimento de sugestões de alterações, supressões, contribuições e comentários.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 05 dias do mês de julho de 2021.

Renato Garcia de Oliveira Dias
Secretário de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

Michel Julião Pinheiro Paes
Gerente do Dept. de Meio Ambiente

Ricardo Henrique Sobreiro
Chefe de Gabinete

DO PROCEDIMENTO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 1º. A Audiência Pública é um instrumento de apoio e de legitimidade ao processo decisório da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre do Processo de Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente, 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.

§ 1º. A Presidência da Mesa será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente ou por representante da SEPLAN por ele(a) indicado.

Art. 2º. Os presentes à Audiência Pública deverão assinar a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, bem como 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:

- 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;
- III. Formular perguntas junto à Mesa Diretora para dirimir dúvidas relacionadas ao objeto da apresentação.

Art. 5º. São deveres dos participantes:

- I. Respeitar o Regimento desta Audiência Pública;
- II. Obedecer, rigorosamente, o tempo estabelecido para intervenções e a ordem de inscrição;
- III. 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 um(a) Secretário(a).

§ 1º. A Presidência da Mesa será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente ou por representante da SEPLAN por ele(a) indicado.

§ 2º. A Coordenação Técnica dos debates será exercida por um representante da equipe do NEIRU.

§ 3º. A Secretaria da Mesa será exercida por representante ou representantes da SEPLAN ou NEIRU.

Art. 7º. Caberá aos membros da Mesa as funções aqui definidas.

I. Ao presidente:

- a) Abrir e encerrar a Audiência;
- b) Instalar a Mesa Diretora;
- c) Apresentar e fazer aprovar esse regulamento;
- d) Delegar aos demais membros suas funções, respondendo ainda por questões institucionais que porventura venham a ser levantadas pela plenária, inclusive, os casos omissos deste regulamento;
- 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;

III. À Secretaria 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
f) Registrar em Ata o desenvolvimento da Audiência;

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 do NEIRU e SEPLAN, responsável pela elaboração dos trabalhos técnicos, terá 01 (uma) hora para realizar a apresentação do conteúdo técnico objeto de deliberação, podendo este tempo ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos, conforme deliberação da assembleia.

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 15 (quinze) minutos.

Art. 11º. É condição indispensável, para a participação presencial 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. 12º. Os participantes presentes no Plenário da Câmara Municipal de Pouso Alegre 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. 13º. 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;
d) Indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

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

Art. 15º. Os participantes que acompanharão a audiência via canais de comunicação Facebook TV Câmara PA, Youtube TV Câmara PA poderão efetuar suas intervenções de forma escrita, por meio de formulário digital cujo o link será disponibilizado durante o período de intervalo conforme caput do artigo 10º.

Art. 16º. 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 SEPLAN, 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. 17º. Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

Art. 18º. Concluída a fase de debates e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar a Audiência Pública.

Art. 19º. O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo da Minuta, terá até 48 horas da realização da audiência pública, utilizando uma das seguintes opções:

I. Via Consulta Pública até o dia 25 de julho de 2021:

- a) Fazer login com usuário no site <https://sopaneiru.com/plano/2/minuta>
- b) Preencher os campos de sugestões de alteração presentes;
- c) Obedecer ao horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no caput desta alínea.

II. Via Protocolo Físico:

- a) Juntar cópia de documento oficial de identidade do Requerente;
- b) Se for o caso, juntar cópia de documentos que subsidiem as contribuições apresentadas;
- c) Entregar no Protocolo na CENTRAL DE ATENDIMENTO com o título CONTRIBUIÇÕES – PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- d) Obedecer aos dias e horário de funcionamento do Protocolo, de segunda a sexta-feira das 8:30h às 17:00h da data apresentada no caput deste artigo.

III. Via Protocolo Digital até o dia 25 de julho de 2021:

- a) Preencher Formulário eletrônico disponibilizado na página (<https://pmma.pousoalegre.neiru.org/>);
- b) Obedecer ao horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no caput deste artigo.

Parágrafo único: A SEPLAN 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. 20º. As contribuições recebidas, em conformidade com o artigo anterior, serão

sistematizadas e encaminhadas para avaliação da equipe técnica, as quais terão ampla publicidade, na página do Plano Diretor (<https://pmma.pousoalegre.neiru.org/>).

Art. 21º. A SEPLAN encaminhará 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.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 05 dias do mês de junho de 2021.

Renato Garcia de Oliveira Dias

Secretário de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

Michel Julião Pinheiro Paes

Gerente do Dept. de Meio Ambiente

Ricardo Henrique Sobreiro

Chefe de Gabinete