

---

## AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA - PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE** divulga para conhecimento público que será realizada a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** do **PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POUSO ALEGRE**, em atendimento ao art. 43, Inciso II da Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e o art. 14, parágrafo único da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Na Audiência Pública, haverá a apresentação da Minuta do Projeto de Lei do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Pouso Alegre, após o que haverá oportunidade para respostas as dúvidas e para apresentação de sugestões conforme regulamento disposto no ANEXO I deste.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE** divulga ainda que, nos termos da legislação, a minuta do Projeto de Lei do **PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POUSO ALEGRE** encontra-se disponibilizada para a **Consulta Pública de forma online e interativa no sitio eletrônico** <https://sopaneiru.com/plano/4/minuta>, no período de 26 de julho a 04 de agosto de 2021, para recebimento de sugestões de alterações, supressões, contribuições e comentários, os documentos se encontram para download na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal em área dedicada ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e as dúvidas e esclarecimentos poderão ser feitos através do pelo e-mail: [pmgirs.pousoalegre@neiru.org](mailto:pmgirs.pousoalegre@neiru.org), pelo telefone (35) 3629-1017.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, 26 dias do mês de julho de 2021.

---

Rinaldo Lima Oliveira  
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

---

José Carlos Costa  
Superintendente de Projetos Especiais

---

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 Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, 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 Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

**Parágrafo único.** A Presidência da Mesa será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos ou por representante da SEMIOSP 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, 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:

**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 uma Secretária.

§ 1º A Presidência da Mesa será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos ou por representante da SEMIOSP 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 SEMIOSP 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 por ventura 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 SEMIOSP, 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. 10.** 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. 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.** Ficha de Inscrição deverá conter as seguintes informações:

**I -** Identificação completa do Proponente, tais como: Nome completo, entidade a qual representa (se for o caso);

**II -** Indicação do tema que será contemplada a intervenção;

**III -** Texto contendo a intervenção direcionada, no caso de intervenção escrita;

**IV -** 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 SEMIOSP 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.** Os participantes que acompanharão a audiência via canais de comunicação, como o 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 10.

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

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

**Art. 19.** O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo da Minuta, terá até as 23h59 do dia 04 de agosto de 2021 para o envio delas, utilizando uma das seguintes opções:

**I** - Via Consulta Pública a partir do dia 26 de julho de 2021:

- a) Fazer login com usuário no site <https://www.sopaneiru.com/>
- b) Preencher os campos de sugestões de alteração presentes;
- c) Obedecer o 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 GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
- d) Obedecer o horário de funcionamento do Protocolo, das 8:30h às 17:00h da data apresentada no caput deste artigo.

**Parágrafo único.** A SEMIOSP não se responsabilizará por problemas técnicos de terceiros que impeçam, corrompam, dificultem, extraiem 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. 20.** 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 da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, na área destinada ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (<https://pousoalegre.mg.gov.br/pouso-alegre.asp?id=36#ancora>)

**Art. 21.** A SEMIOSP encaminhará à 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, 26 dias do mês de julho de 2021.

---

Rinaldo Lima Oliveira  
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

---

José Carlos Costa  
Superintendente de Projetos Especiais

---

Ricardo Henrique Sobreiro  
Chefe de Gabinete