



## REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026, LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026 E DO PLANO PLURIANUAL 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE UMBAÚBA / SE

### 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 2026, LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias 2026 e do Plano Plurianual do exercício de 2026 a 2029.

**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 2026 e **PPA – Plano Plurianual para os exercícios de 2026 a 2029**.

**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 conterá:

- I. Nome (assinatura), RG e telefone;
- II. A entidade ou órgão a que pertence;
- III. 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 Secretário Municipal de Planejamento Orçamento Participativo ou seu representante legal.

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

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

- I. Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
- II. Controlar o tempo das intervenções orais;
- III. Registrar o conteúdo das intervenções;
- IV. Sistematizar as informações;
- V. Elaborar a ata da Sessão;
- VI. 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:

- 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.





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

- I. Respeitar o Regimento Interno da audiência pública;
- II. Respeitar o tempo estabelecido para intervenção e a ordem de inscrição;
- III. 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. 13** – A Audiência Pública terá a seguinte ordem:

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

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

**Art. 15** – Os participantes disporão de 2 (dois) minutos, após a exposição determinada no inciso II, do Art. 13, 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. 16** – Os técnicos do Município e da Empresa Consultora terão até 05 (cinco) minutos para responder eventuais perguntas dos participantes.



**Art. 17** – 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. 18** – Os técnicos terão direito a tréplica, com o tempo de 02 (dois) minutos.

**Art. 19** – Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro. Concluídas as exposições e as intervenções, o Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo 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 pelo Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo, 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.

MURILO FONTES GOMES  
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento  
Participativo

VANESSA SILVA MACEDO  
Secretária Municipal de Controle Interno