



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 002/2014

**DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.**

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 006/2014.

Unidades Responsáveis: Departamento Contábil/Financeiro, Assessoria Jurídica e Secretaria Geral.

I - FINALIDADE

1- Esta Instrução Normativa tem por finalidade, e em parceria com o Poder Executivo, do Município de Itarana/ES:

1.1 - garantir, disciplinar e elaborar as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos do PPA, LDO e LOA;

1.2 - cumprir o disposto na Constituição Federal, na Lei nº 4.320/64, e no art. 9º, § 4º da LRF;

1.3 - normatizar os procedimentos de realização de Audiência Pública;

1.4 - proporcionar aos cidadãos oportunidade de expressar seus pleitos, sugestões e opiniões;

1.5 - identificar, de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria objeto da Audiência Pública;

1.6 - dar publicidade a um assunto de interesse público que estará sendo objeto de análise pelo Governo Municipal, como apresentação do acompanhamento das metas fiscais.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange o Departamento Contábil/Financeiro, Assessoria Jurídica e Secretaria Geral do Poder Legislativo do Município de Itarana/ES.

III - CONCEITOS

1 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1.1 - **Audiência Pública:** direito constitucional que garante ao administrado participar diretamente da Administração Pública (art. 1º CF), propicia a troca de informações com o administrador e sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2

1.2 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

1.3 - Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de 04 (quatro) anos e demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da Administração Pública;

1.4 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e a LOA;

1.5 - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do Governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual e em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos no Parágrafo Único do Art. 48 e § 4º do art. 9º da Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

V - RESPONSABILIDADES

1 - O Departamento Contábil/Financeiro, em parceria com a Secretaria Geral e Assessoria Jurídica do Poder Legislativo, deverá realizar *Audiência Pública*, nos prazos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, caso o Poder Executivo, não tenha cumprido com a legalidade, devendo atender as incumbências de:

1.1 - elaborar o Edital de convocação;

1.2 - dar publicidade por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento;

1.3 - definir dentre os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário;

1.4 - convocar os agentes públicos municipais dos quais incumbem o dever de participar da Audiência Pública;

1.5 - estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como, quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública;

1.6 - Organizar as reuniões com a respectiva metodologia;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3

1.7 - Registrar o evento em ata, fotografias, DVD, dentre outros meios hábeis;

1.8 - Arquivar adequadamente os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los quando necessário.

1.9 - A publicidade do evento, citada no Item 1.2, deverá obedecer ao objetivo constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Da Convocação: caberá a Secretaria Geral proceder todos os trâmites necessários para a realização da Audiência Pública. As Audiências Públicas serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias por meio de aviso publicado no átrio do Poder Legislativo, do Poder Executivo, bem como, em locais estratégicos, devendo conter as informações sobre seus objetivos, data, horário e local da Audiência Pública e também divulgado através da rádio local.

2 - Do Convite/Imprensa/Divulgação: os responsáveis pela Audiência Pública, enviarão convites para todas as autoridades do Município e entidades de classe filantrópicas, culturais e religiosas, e promoverão a divulgação do evento nos meios de comunicação disponíveis no Município.

3 - Preparativos Finais: Compete aos organizadores da Audiência Pública, checar previamente se o local escolhido está equipado adequadamente com os recursos necessários à realização do evento.

4 - Audiência Pública - Abertura: Será realizada por orador constituído para tal fim, que explicará os objetivos e conduzirá os trabalhos durante todo o evento.

5 - Inscrição para oradores: O Presidente da Mesa passará a palavra aos participantes, de acordo com a ordem de inscrição, fixando-lhes o tempo, e se houver impropriedade no falar, poderá advertir e/ou cassar a palavra.

6 - Encerramento dos trabalhos: A Audiência Pública poderá ser encerrada antecipadamente ou ser prorrogada, verificada a necessidade. Os casos omissos serão resolvidos pelos organizadores.

7 - Do Registro da Presença: A lista de presenças, bem como, as decisões tomadas no evento serão objeto de registro em ata, devendo ser a esta anexada.

VII - PRAZOS

1 - Os convites deverão ser enviados no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4

2 - As Audiências Públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA, serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

3 - As Audiências Públicas para elaborar e discutir o PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Todos os servidores das Unidades Executoras responsáveis por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos nela constantes.

2 - Caso haja necessidade de eventuais alterações da presente Instrução Normativa o responsável pela UCCI, deverá comunicar à Secretária Geral da Câmara, que juntamente com os demais envolvidos elaborarão uma nova versão.


4 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida perante à Presidência da Câmara, a UCCI e à Assessoria Jurídica.

5 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes.

Esta instrução entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 20 de novembro de 2014.


Laudelino Grunewald
Presidente CMI/ES


Maria Bernadete De Martin Rola
UCCI/CMI/ES – Port. 015 de 08/07/2013