



# Prefeitura Municipal de Louveira

Estado de São Paulo

000187



DECRETO Nº 2530/2002  
DE 27 DE SETEMBRO DE 2002.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DE CERIMONIAL PARA AS REALIZAÇÕES DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JOSÉ CARLOS KARMANGHIA MARTINS DE TOLEDO**,  
Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Processo Administrativo nº 5540/2002;

Considerando, ainda, a necessidade de se padronizar e definir critérios para as organizações dos cerimoniais das "Audiências Públicas", à realizarem-se na municipalidade de Louveira;

## DECRETA:

**Artigo 1º** - Nos termos da legislação pertinente, todas as Audiências Públicas a serem realizadas no município de Louveira seguirão o presente Decreto.

**Artigo 2º** - Fica aprovado o Roteiro para realização de "Audiências Públicas" do Poder Executivo, cuja minuta anexa, é parte integrante deste Decreto.

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*JKM* *J*



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Estado de São Paulo



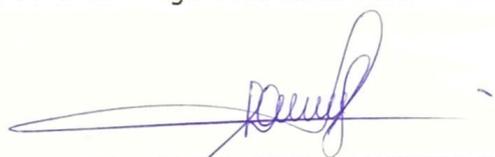
(Decreto nº 2530/2002)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA  
Em 27 de setembro de 2002.

  
**JOSÉ CARLOS KARMANGHIA MARTINS DE TOLEDO**  
- Prefeito Municipal -

**ROBINSON WAGNER DE BIASI**  
- Procurador Geral do Município -

Publicado e registrado na Secretaria de Administração em 27  
de setembro de 2002.

  
**LENY KELLI MARTINS DE TOLEDO ROVERI**  
- Secretária de Administração -



# **Prefeitura Municipal de Louveira**

Estado de São Paulo

Cidade de  
**LOUVEIRA**



000189



(Decreto nº 2530/2002)

## **ROTEIRO A SER OBSERVADO NOS CERIMONIAS DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA.**

Todas as "AUDIÊNCIAS PÚBLICAS" do Poder Executivo, realizadas em conformidade com a legislação pertinente, seguirão o presente cerimonial, nos termos do Decreto Municipal nº 2530/2002.

### **ITEM 01 - DA ABERTURA:**

Na data e horário previamente designados, na presença dos munícipes, convidados e autoridades presentes, em local público e de portas abertas, iniciará a abertura dos trabalhos, com a leitura de texto explicativo, pelo Mestre de Cerimônias.

### **ITEM 02 - DA MESA E CONVOCAÇÃO**

A mesa será organizada de maneira simplificada, acomodando todas as autoridades presentes, sendo convocadas pelo Mestre de Cerimônias, uma a uma, pelo nome e cargo ou entidade que representa. O Prefeito Municipal ou o representante por ele designado será o último a ser convocado para compor a mesa.

### **ITEM 03 - DAS APRESENTAÇÕES**

Será deferida 01 (uma hora), prorrogável se necessário, para a apresentação técnica do tema a ser abordado em "Audiência Pública", que será realizada pelo Gestor da respectiva Secretaria ou Divisão, relacionada com o assunto da audiência, pelo responsável pelo Órgão Técnico contratado, pelo Mestre de Cerimônias, ou outra autoridade pertencente ao Poder Público, designada pelo Prefeito Municipal.

A apresentação será feita de forma técnica, com uso de relatórios e demais recursos audiovisuais que forem necessários.

Finda a apresentação, o Prefeito Municipal ou integrante da Administração por ele designado, fará os comentários pertinentes, respeitando o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

### **ITEM 04 - DAS PERGUNTAS E QUESTIONAMENTOS**

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



# Prefeitura Municipal de Louveira

Estado de São Paulo

Cidade de  
**LOUVEIRA**

000190



(Decreto nº 2530/2002)

Após a exposição técnica do tema abordado, será deferido tempo para realização de perguntas, obedecendo o seguinte critério:

## 04.1 - Das perguntas verbais:

04.1.1 - Sociedade Civil e Comunidade, em geral - 05 (cinco) minutos para pergunta;

04.1.2 - Pessoa Jurídica - 10 (dez) minutos para pergunta;

04.1.3 - Conselhos Municipais, Organizações Não Governamentais (ONG'S), Autoridades dos Poderes Legislativo e Judiciário - 10 (dez) minutos para pergunta;

04.1.4 - Poderão, ainda, serem feitas perguntas por escrito, de forma objetiva, entregues a um auxiliar que separará e agrupará as perguntas semelhantes e ainda não abordadas.

04.1.5 - A Comissão Técnica ou equipe responsável pela apresentação do Projeto de pauta da "Audiência Pública", terá prazo para resposta das perguntas formuladas, respeitando o prazo máximo de 30 minutos.

## 04.2 - Dos questionamentos por escrito

Poderão, também, serem feitos questionamentos do tema por escrito, sobretudo, das questões que necessitem melhor estudo e fundamentação técnica, inviáveis de resposta verbal, entregues ao auxiliar até o final da cerimônia, ou protocolados, na Prefeitura Municipal no dia útil subsequente, impreterivelmente. A Administração Municipal, através da Secretaria de Administração e Serviços Administrativos, terá prazo de 15 dias contados da data do recebimento para responder o questionamento, podendo buscar respaldo técnico das demais Secretarias e Órgãos responsáveis.

## 05 - DA ATA DA AUDIÊNCIA

Será lavrada ata da audiência em livro próprio, com assinatura das Autoridades presentes à mesa, e a coleta de assinatura na lista ou livro de presença de toda a platéia, contendo: nome, cargo, função ou entidade que representa, endereço e documento de identidade.

## 06 - DA PUBLICIDADE

Toda "Audiência Pública", respeitará o princípio constitucional da publicidade e o interesse público, sendo aberta à participação da sociedade como um todo, cujo Edital de realização

*rau* *g*



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Estado de São Paulo



(Decreto nº 2530/2002)

deverá ser publicado na imprensa escrita e demais meios de comunicação, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

**07 - DA FINALIZAÇÃO**

O encerramento da cerimônia será feito preferencialmente pelo Prefeito Municipal ou seu representante, respeitando o prazo total da solenidade de 02 horas.

Esse regulamento, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, especialmente com a eficácia da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, nº 101, de 05 de maio de 2000, que determina a realização de "Audiências Pública" e o Decreto Municipal nº 2530/2002, deverá ser observado na realização do cerimonial, sendo parte integrante do referido Decreto Municipal.

2

rau