

## **PROCEDIMENTOS PARA A AUDIÊNCIA PÚBLICA**

### **NATUREZA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:**

- Colher sugestões para a elaboração da Proposta Orçamentária do Município de São Paulo para o exercício de 2010 e para o Plano Plurianual para o período de 2010/2013, na forma prevista no art. 4º e parágrafos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 14.965/09) e do Decreto nº 50.779, de 10 de agosto de 2009.

### **ATOS PREPARATÓRIOS:**

#### **Processo Administrativo:**

- autuar processo administrativo para registro ordenado de todos os atos relacionados à Audiência Pública, iniciado com o Edital publicado;
- instruir o processo administrativo com os seguintes documentos:
  - ata da audiência pública, conforme modelo anexo, com o registro das sugestões e ocorrências, bem como identificando proponentes (cidadãos ou associações representativas);
  - lista de presença dos cidadãos e associações, com os respectivos nomes, número do documento de identificação e endereço completo, conforme modelo anexo;
  - resumo dos principais assuntos abordados, com a identificação de seus proponentes (pessoas e entidades);
  - cópia da gravação da Audiência, devendo a Subprefeitura manter sob sua guarda a original.

#### **Local/Horário:**

- o local escolhido deve ter dimensões suficientes para comportar o número previsto de participantes;
- a Audiência deverá ser realizada em horário compatível com a disponibilidade da maioria da população (durante a semana em horário noturno e nos finais de semana em horário diurno);
- o local deverá dispor de aparelhagem de som e gravação.

### **AUDIÊNCIA PÚBLICA:**

#### **Recursos de Pessoal e Material para a Audiência Pública**

Para cada Audiência Pública deverão estar presentes :

- 04 (quatro) recepcionistas, das quais 02 (duas) ficarão encarregadas de colher o registro dos participantes, e 02 (duas) de colher as inscrições de intervenções em formulário próprio.
- 02 (dois) estagiários ficarão com microfones para dar a palavra aos munícipes.
- café e água.

**Registro de participantes:**

- cada participante ou membro de associações representativas apresentará na entrada documento de identificação e registrará, obrigatoriamente, em lista de presença seu nome, número do documento de identidade, endereço completo, telefone e e-mail (se houver).

**Constituição da Mesa Diretora:**

- Presidente da Mesa: Subprefeito, que será o moderador dos debates;
- Relator (designado pelo Subprefeito):
  - incumbido da redação da ata, que deverá observar o modelo anexo e registrar:
    - lista de participantes (anexa);
    - sugestões ou propostas dos presentes, identificados os seus proponentes;
    - manifestações de representantes oficiais associações da sociedade civil, em separado dos cidadãos.

**Da participação:**

- a participação na Audiência Pública será aberta a todos os interessados:
  - cidadãos moradores na cidade de São Paulo;
  - associações civis por seu representante legal ou procurador.

**Dinâmica da Audiência:**

- recepção das propostas relativas a:
  - elaboração da Proposta Orçamentária do Município de São Paulo para o exercício de 2010;
  - elaboração da Proposta de Plano Plurianual para o período de 2010-2013.
- inscrição para manifestação dos participantes;
- cada participante inscrito terá, no máximo, dois minutos para sua manifestação;
- a cada cinco intervenções de participantes, haverá um retorno à coordenação da Audiência de, no máximo, sete minutos;
- serão registradas e gravadas todas as manifestações dos participantes da Audiência e dos coordenadores.

**PÓS-AUDIÊNCIA:**

- A SEMPLA examinará as sugestões ou propostas apresentadas, que serão incorporadas à proposta orçamentária para 2010 ou ao plano plurianual para 2010-2013 na medida da compatibilidade com o conjunto das propostas, com o Programa de Metas e as possibilidades financeiras do Município.