MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA CONTROLE INTERNO	FOLHA Nº 1/3

NORMA INTERNA Nº: 06/2008	DATA DA VIGÊNCIA: 30/09/2008

ASSUNTO**: REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

SETORES ENVOLVIDOS**: RESPONSÁVEL PELA AUDIÊNCIA PÚBLICA, CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO E TODAS AS SECRETARIAS.**

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Obedecer, no que diz respeito a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/1964, art. 9º, § 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Orgânica do Município;

1.2) Normatizar os procedimentos de realização de audiência pública no Município de Paranatinga;

1.3) Recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisões no âmbito do Executivo;

1.4) Proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar 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 Executivo Municipal, como apresentação do acompanhamento das metas fiscais.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Cronograma para realização de Audiência Pública no Município de Paranatinga – MT será da seguinte forma:

2.1.1) Da Convocação:

2.1.1.1) Caberá a Assessoria de Gabinete do Executivo Municipal proceder todos os tramites necessários para a realização da audiência pública no Município, de acordo com a Constituição Federal e Lei Complementar Federal nº 101/2000;

2.1.1.2) As audiências públicas serão convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias através de aviso publicado nos órgãos de imprensa do Município, devendo conter informações sobre seus objetivos, data, horário, local, prazos e condições para inscrição, além da agenda básica da audiência.

2.1.2) Do Convite e Divulgação:

2.1.2.1) Fica da responsabilidade da Assessoria de Imprensa do Município enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nesses meios de comunicação (rádios e TV);

Rosemar Antonio Rocha	Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
CONTROLE INTERNO	PREFEITO MUNICIPAL

ASSUNTO**: REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

SETORES ENVOLVIDOS**: RESPONSÁVEL PELA AUDIÊNCIA PÚBLICA, CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO E TODAS AS SECRETARIAS.**

2.1.2.2) Os convites devem ser encaminhados para todas as autoridades do Município e Entidades de classe, filantrópicas, culturais e religiosas.

2.1.3) Dos Preparativos:

2.1.3.1) Checar previamente se o local escolhido está de acordo, se existem cadeiras, mesa para as autoridades e para a equipe técnica do Executivo Municipal, bem como microfones para a mesa e microfones sem fio para as pessoas que quiserem fazer uso da palavra.

Obs.: É recomendável que o som seja testado antes do início do evento.

2.1.4) Da Audiência Pública:

2.1.4.1) O responsável pela Assessoria de Gabinete ou a quem for delegado o poder, deverá abrir a audiência pública explicando os objetivos e conduzir os trabalhos apresentando os componentes da mesa.

2.1.5) Das Falas das Autoridades e das Pessoas Escolhidas para Falar:

2.1.5.1) O Coordenador da Mesa passará a palavra aos participantes, de acordo com a ordem de inscrição, fixando-lhes o tempo destinado às manifestações;

2.1.5.2) O Coordenador deverá abrir oportunidade para manifestações por parte daqueles da platéia que quiserem expor alguma sugestão ou encaminhamento ou mesmo quiserem fazer algum questionamento sobre o assunto (determinar que devem respeitar o tempo de tantos minutos estipulados).

2.1.6) Do Encerramento dos Trabalhos:

2.1.6.1) A audiência pública será finalizada no horário determinado pela Mesa Diretora, entretanto, poderá ocorrer a antecipação do encerramento ou a prorrogação dos trabalhos;

Obs.: Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora.

2.1.6.2) Deverá o responsável divulgar o resultado da audiência pública através dos órgãos de imprensa do Município.

2.1.7) Do Registro da Presença:

2.1.7.1) A audiência pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões tomadas na audiência.

Rosemar Antonio Rocha	Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
CONTROLE INTERNO	PREFEITO MUNICIPAL

NORMA INTERNA Nº: 06/2008	DATA DA VIGÊNCIA: 30/09/2008

ASSUNTO**: REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

SETORES ENVOLVIDOS**: RESPONSÁVEL PELA AUDIÊNCIA PÚBLICA, CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO E TODAS AS SECRETARIAS.**

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Do Atendimento:

3.1.1) Todos os servidores das unidades executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Norma Interna;

3.1.2) O responsável pelo Controle Interno deverá orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta Norma Interna.

3.2) Do Conhecimento e Divulgação:

3.2.1) O responsável pelo Controle Interno receberá uma cópia depois de aprovada, que deverá ser divulgada a todos os servidores que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos.

3.3) Das Alterações:

3.3.1) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser dirimida junto a Controle Interno.

Rosemar Antonio Rocha	Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
CONTROLE INTERNO	PREFEITO MUNICIPAL