

05. Contratada: Cooperativa de Agricultores e Agricultoras Familiares de Mossoró e Região CNPJ: 15.322.872/0001-43. Valor: R\$ 685.000,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 27/12/2024 a 27/12/2025. Data da assinatura do contrato: 27/12/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

RESOLUÇÃO N.º 1/2024 – COMISSÃO ESPECIAL DE REVISÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE MOSSORÓ - NÚCLEO GESTOR

Dispõe sobre o Regimento Interno do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró.

O Núcleo Gestor, órgão colegiado e paritário, responsável pela coordenação do processo de revisão e alteração do Plano Diretor de Mossoró, no uso das atribuições que lhe confere;

CONSIDERANDO a previsão do Art. 146, inciso II, da Lei Complementar Municipal n.º 12, de 11 de dezembro de 2006, que objetiva criar canais de participação da sociedade na gestão municipal;

CONSIDERANDO a previsão do Art. 150, da Lei Complementar Municipal n.º 12, de 11 de dezembro de 2006, que indica os instrumentos para garantir a gestão democrática da cidade;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece diretrizes gerais da política urbana;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho das Cidades n.º 25 de 2005, que trata sobre a elaboração do plano diretor; e a Resolução do Conselho das Cidades n.º 83 de 2009, que trata a respeito da sua alteração ou revisão;

CONSIDERANDO o Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores, do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) do Governo Federal, de 01 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal n.º 56, de 02 de junho de 2011; e a Lei Complementar Municipal n.º 74, de 10 de agosto de 2012, que modificam o Plano Diretor de Mossoró;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 2.564, de 21 de dezembro de 2009; a Lei Municipal n.º 2.610, de 15 de abril de 2010; e a Lei Municipal n.º 2.935, de 29 de novembro de 2012, que delimitam o perímetro urbano do Município de Mossoró;

CONSIDERANDO a atual estrutura administrativa do Município, conforme a Lei Complementar Municipal n.º 193, de 12 de junho de 2023, que alterou a Lei Complementar Municipal n.º 169, de 12 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO a instituição do Núcleo Gestor, por meio do Decreto Municipal n.º 7.076, de 25 de abril de 2024;

CONSIDERANDO a nomeação do Núcleo Gestor, por meio da Portaria Municipal n.º 544, de 29 de julho de 2024, que aprovou este Regimento Interno;

CONSIDERANDO as reuniões e deliberações deste Núcleo Gestor, aprova:

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró será orientado por este regimento interno, conforme diretrizes gerais da Lei Complementar n.º 12/2006, Plano Diretor, e suas modificações legais, adaptadas à atual disposição da organização administrativa do Município.

Art. 2º O Núcleo Gestor, Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor, instituído pelo Decreto n.º 7.076, de 25 de abril de 2024, será o órgão responsável pela condução do processo ao qual caberá apresentar o cronograma para a realização de seus objetivos em resolução própria.

Art. 3º Para fins deste Regimento, consideram-se:

I - Núcleo Gestor: Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor, instituída pelo Decreto n.º 7.076, de 25 de abril de 2024, responsável pela coordenação do processo de revisão, aprovação e cumprimento do Regimento Interno do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró, pela análise dos dados elaborados pela Comissão Executiva de Coleta de Dados, e demais atividades necessárias para implementação da discussão e validação do Processo.

II - Comissão Executiva de Coleta de Dados: Comissão instituída nos termos do Decreto n.º 6.995, de 29 de dezembro de 2023, responsável por coordenar atividades preliminares do processo de revisão e alteração do Plano Diretor, por sistematizar análise de dados e oferecer suporte técnico e apoio operacional à Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor do processo de revisão e alteração do Plano Diretor.

III - Secretaria Executiva: órgão instituído por esta Resolução, competente por auxiliar o delineamento e execução das atividades do Núcleo Gestor, quando nas Reuniões, do processo de revisão e alteração do Plano Diretor.

IV - Reunião: encontro promovido pelo Núcleo Gestor com a finalidade de acompanhar, manifestar e deliberar acerca das atividades do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró.

V - Audiência Pública: encontro, em formato de fórum, promovido pelo Núcleo Gestor, pautado no debate aberto e participação popular em temas de interesse público, gerando uma ata com as contribuições dos participantes.

VI - Oficina: atividade laboral, em formato de Seminário Temático, promovida pelo Núcleo Gestor para formação coletiva, com momentos de interação e troca de saberes de temáticas relacionadas ao processo de revisão e alteração do Plano Diretor.

VII - Leitura da Cidade: denominação de uma das etapas do processo de revisão e alteração do Plano Diretor de Mossoró, que consiste na mobilização popular com realização de Oficinas nas zonas urbana e rural e coleta de contribuições da população através de consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos, de acordo com a escala e a capacidade de gestão e de mobilização de cada setor do município.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Art. 4º O processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró será orientado pelos seguintes princípios fundamentais, que deverão guiar todas as etapas de elaboração, discussão e implementação:

- I - Transparência;
- II - Participação Popular;
- III - Equidade Social e Territorial;
- IV - Sustentabilidade Urbana e Ambiental;
- V - Função Social da Propriedade;
- VI - Eficiência Administrativa;
- VII - Legalidade e Segurança Jurídica;
- VIII - Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- IX - Direito à Cidade;
- X - Gestão Democrática.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró:

I - assegurar a comunicação entre autoridades públicas do Município de Mossoró com os diversos segmentos da sociedade sobre as questões relacionadas à revisão e alteração do Plano Diretor de Mossoró;

II - incentivar a mobilização da sociedade para compreender e debater as temáticas envolvidas no planejamento urbano e ambiental da cidade, promovendo discussões que incentivem a atuação coletiva na política municipal;

III - incluir a participação dos diversos segmentos da sociedade nas decisões sobre os rumos do desenvolvimento urbano e rural;

IV - elaborar a minuta do Plano Diretor, definindo o instrumento básico da política de desenvolvimento municipal e expansão urbana;

V - encaminhar a minuta para o Poder Executivo Municipal e a população para fins de conhecimento, e

VI - encaminhar a minuta para o Poder Legislativo Municipal para aprova.

Art. 6º Este regimento interno objetiva:

I - apresentar a organização do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró; e

II - definir as etapas gerais do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO

Seção I

Da Comissão Executiva de Coleta de Dados

Art. 7º A Comissão Executiva de Coleta de Dados para a Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró possui como finalidades:

I - coordenar e gerenciar as atividades preliminares de revisão e alteração do Plano Diretor;

II - coletar e sistematizar dados que sirvam de material de análise para a Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró; e

III - dar suporte técnico e apoio operacional para a Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró nos trabalhos de atualização da proposta de Plano Diretor.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Executiva de Coleta de Dados para a Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró atuar junto aos órgãos governamentais a fim de viabilizar informações precisas e atualizadas sobre a atual situação do Município para os trabalhos de revisão e alteração.

Seção II

Da Comissão Especial de Revisão e Alteração do Plano Diretor - Núcleo Gestor

Art. 8º São atribuições do Núcleo Gestor:

I - aprovação do Regimento Interno do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró;

II - análise dos dados do Município elaborados pela Comissão Executiva de Coleta de Dados para a Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró, instituída pelo Decreto nº 6.995, de 29 de dezembro de 2023;

III - mobilização municipal;

IV - realização de Audiências Públicas na zona urbana e na zona rural;

V - realização de Oficinas na zona urbana e na zona rural;

VI - promoção de reuniões com a finalidade de acompanhar, manifestar e deliberar acerca das atividades do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró;

VII - execução de atividades necessárias à implementação da discussão e validação do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró; e

VIII - elaboração da minuta do Plano Diretor de Mossoró.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 9º A Secretaria Executiva será composta por um Secretário designado pelo Presidente do Núcleo Gestor, em portaria, responsável pelo suporte administrativo e operacional das atividades do Núcleo Gestor.

Parágrafo único. Compete ao Secretário:

I. Lavrar as atas das reuniões e garantir a sua organização;

II. Preparar e distribuir as pautas das reuniões;

III. Gerenciar a comunicação oficial do Núcleo Gestor com outros órgãos e a sociedade civil;

IV. Coordenar a logística das reuniões e eventos promovidos pelo Núcleo Gestor;

V. Assinar, juntamente com o Presidente, os atos e documentos oficiais do Núcleo Gestor.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES DO NÚCLEO GESTOR

Art. 10. As reuniões do Núcleo Gestor serão realizadas ordinária e extraordinariamente, com o objetivo de deliberar sobre as atividades e decisões relativas à revisão e alteração do Plano Diretor de Mossoró.

Seção I

Da Convocação e Realização das Reuniões

Art. 11. As reuniões ordinárias ocorrerão com periodicidade mínima mensal, em data e local previamente estabelecidos pelo Presidente, com pauta definida na reunião anterior.

Art. 12. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Núcleo Gestor ou pela maioria absoluta dos membros representantes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, mediante comunicação escrita ou eletrônica.

Seção II

Do Quórum de Instalação e Aprovação

Art. 13. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros representantes titulares do Núcleo Gestor, podendo os respectivos membros suplentes assumirem a vaga em caso de ausência do membro titular.

§ 1º Caso, na hora marcada para o início da reunião, não houver quórum suficiente, aguardar-se-á por um período de 30 (trinta) minutos para a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, a reunião poderá ser realizada com qualquer número de membros presentes, deliberando-se apenas sobre os assuntos da pauta previamente definida.

§ 3º Os membros suplentes a substituir membro representante titular serão indicados pelas respectivas Secretarias ou Entidades que representam.

Art. 14. As deliberações do Núcleo Gestor serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, exceto nos casos de aprovações de pauta, os quais serão tomados por um terço dos membros presentes.

§ 1º Em caso de empate nas votações, o Presidente do Núcleo Gestor exercerá o voto de desempate, conhecido como "voto de qualidade".

§ 2º As votações poderão ser simbólicas ou nominais, conforme solicitação de qualquer membro e aprovação pelo Núcleo Gestor.

Seção III

Das Faltas Justificadas e Substituição de Membros

Art. 15. As faltas dos membros representantes titulares às reuniões deverão ser justificadas mediante comunicação formal, física ou eletrônica, ao Presidente do Núcleo Gestor, até o início da reunião.

§ 1º O membro representante suplente convocado para substituir o membro representante titular ausente terá os mesmos direitos e deveres deste, devendo registrar sua participação nas deliberações da reunião.

§ 2º A ausência do membro representante titular ou suplente deverá ser justificada, em até 48 (quarenta e oito) horas após reunião, por motivos de saúde, força maior ou outros motivos considerados relevantes pelo Presidente, cabendo ao Núcleo Gestor deliberar sobre a justificativa, quando necessário.

§ 3º A comunicação de ausência será escrita através de correspondência específica, física ou eletrônica, devendo a alteração constar na Ata de Reunião.

Art. 16. O membro representante que faltar injustificadamente a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas, poderá ser substituído de forma permanente, conforme decisão do Núcleo Gestor, mediante publicação de portaria e comunicação ao órgão ou entidade que o indicou.

§ 1º O Presidente deverá notificar formalmente o membro ausente após a segunda falta consecutiva ou quarta falta intercalada, advertindo-o sobre as consequências previstas neste artigo.

Seção IV

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 17. A ordem dos trabalhos nas reuniões do Núcleo Gestor obedecerá à seguinte sequência:

I. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II. Expediente, com leitura de correspondências e outros documentos pertinentes;

III. Comunicações do Presidente;

IV. Ordem do dia, com discussão e votação dos assuntos pautados;

V. Assuntos gerais.

§ 1º A leitura da ata da reunião anterior poderá ser dispensada pelo Núcleo Gestor quando sua cópia tiver sido previamente distribuída aos membros ou enviada por meio eletrônico.

§ 2º Qualquer membro poderá propor a inclusão de novos itens na ordem do dia, desde que comunicados à Secretaria Executiva com a devida antecedência, ou apresentados no início da reunião e aprovados pelo Núcleo Gestor.

Seção V

Da Atas de Reuniões

Art. 18. As atas serão redigidas e lavradas contendo todos os termos das Reuniões, ainda que não haja Reunião por falta de quórum, relacionando-se sempre os nomes dos Representantes presentes e, se possível, os ausentes com justificativa e notificação de participação dos suplentes.

Parágrafo único. Fica estabelecido um prazo de 10 (dez) dias corridos, antes da Reunião subsequente, para a publicação da ata da Reunião.

Art. 19. As atas das Reuniões conterão, sequencialmente:

I - dia, local e horário de abertura;

II - nome dos Representantes e convidados presentes;

III - sumário dos informes dados, quando houver;

IV - registro das proposições apresentadas;

V - resumo da ordem do dia, com matérias examinadas, indicação dos Representantes e convidados que participaram dos debates e transcrição de trechos expressamente solicitados para registro em ata;

VI - deliberações do Núcleo Gestor;

VII - sumário dos assuntos gerais, quando houver;

VIII - horário de encerramento da reunião.

Art. 20. Todas as proposições do Núcleo Gestor, seja parecer, projetos, requerimentos e emendas, sempre que possível, deverão constar transcritas nas Atas e ficar disponíveis para consulta de qualquer cidadão na Plataforma Virtual do processo de revisão e alteração do Plano Diretor de Mossoró.

CAPÍTULO VI

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art. 21. O Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró obedecerá às seguintes etapas:

I - a Primeira Etapa consistirá em:

a) aprovação deste Regimento Interno;

b) análise dos dados do Município elaborados pela Comissão Executiva de Coleta de Dados para a Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró;

c) mobilização municipal;

d) coleta de consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos; e

e) realização de Audiências Públicas e Oficinas, na zona urbana e na zona rural.

II - a Segunda Etapa consistirá em:

a) análise das consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos;

b) análise dos documentos desenvolvidos nas Oficinas e nas Audiências Públicas;

c) estudo da viabilidade das propostas para o Plano Diretor de Mossoró; e

d) elaboração da minuta do Plano Diretor de Mossoró.

III - a Terceira Etapa consistirá em:

a) apreciação e validação da minuta de lei pelo Núcleo Gestor;

b) realização da Conferência da Cidade para apreciação da minuta de lei;

c) consolidação do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró;

d) submissão da minuta do projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, com posterior acompanhamento do processo;

e) realização de audiências na Câmara Municipal para apresentação e validação da proposta elaborada; e

f) votação da minuta pelo Legislativo Municipal.

§ 1º A Primeira Etapa será realizada pelo Núcleo Gestor e consistirá na Leitura da Cidade através de Oficinas; de coleta de contribuições da população feita através

de consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos, de acordo com a escala e a capacidade de gestão e de mobilização de cada setor do município; e de Audiências Públicas, para coletar as estratégias e questões prioritárias a serem consideradas nas propostas de revisão e alteração.

§ 2º A Segunda Etapa será realizada pelo Núcleo Gestor, após Oficinas, de coleta de contribuições e Audiências Públicas, a fim de sistematizar as propostas recebidas pela população.

§ 3º A Terceira Etapa será inicialmente realizada pelo Núcleo Gestor, a fim de validação da minuta a ser, posteriormente, apreciada em Conferência da Cidade e, na sequência, enviada a minuta do projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, com posterior acompanhamento do processo no Poder Legislativo.

§ 4º Em qualquer Etapa, o Núcleo Gestor terá autonomia para criar comissões necessárias à realização das atividades, com a devida publicação em portaria.

CAPÍTULO VII

DA LEITURA DA CIDADE

Art. 22. O Processo de Leitura da Cidade será desenvolvido por meio das seguintes atividades:

I - Realização de Oficinas, destinadas à Leitura da Cidade, em datas a ser estabelecida por resolução do Núcleo Gestor, no mínimo uma na zona urbana e uma na zona rural, em locais de fácil acesso.

a) as Oficinas serão divulgadas com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias corridos;

b) a divulgação será feita em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo;

II - Coleta de contribuições da população feita através de consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos, de acordo com a escala e a capacidade de gestão e de mobilização de cada setor do município, conforme agenda a ser disponibilizada mediante resolução do Núcleo Gestor.

§ 1º As contribuições recebidas em ambos os momentos deverão ser avaliadas e disponibilizadas na página do Plano Diretor de Mossoró.

§ 2º Outros eventos destinados ao fechamento da Leitura da Cidade, não previstos no presente Regimento Interno, podem ser realizados a critério do Núcleo Gestor.

Art. 23. Os trabalhos desenvolvidos pelas Oficinas e as contribuições da população serão organizados de forma a possibilitar a sistematização das informações e temáticas, a serem decididas pelo Núcleo Gestor conforme a necessidade de discussão da pauta.

Parágrafo único. As discussões podem ser complementadas, desde que estejam em consonância com os objetivos e diretrizes das políticas municipais apresentadas.

Seção I

Das Oficinas

Art. 24. As Oficinas são instrumentos, consultivos e deliberativos, que promovem legitimidade ao Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró, cuja finalidade é maximizar o acesso à informação, realizar momentos de construção comunitária e assegurar a inclusão e participação popular.

Parágrafo único. As Oficinas deterão caráter temático e serão subdivididas em formatos setoriais e territoriais.

Art. 25. Os presentes em Oficinas deverão assinar, de forma manuscrita ou a rogo, a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, e, se for o caso, indicar a entidade a qual pertence.

Art. 26. Qualquer cidadão ou cidadã será considerado participante das Oficinas.

Art. 27. As Oficinas serão públicas e abertas à toda população, devendo sempre que possível serem realizadas em local amplo, adequado e acessível, inclusive com participação de força policial para manutenção e ordem dos trabalhos.

Art. 28. As oficinas terão a seguinte estrutura:

I - Abertura e Recepção: explicação acerca da metodologia do momento;

II - Apresentação institucional: explicação do processo de revisão e alteração, divulgação dos instrumentos de participação social;

III - Atividade em grupo inicial: momento de dinâmicas participativas voltadas para o conhecimento e alinhamento da temática pautada;

IV - Formação: apresentação da temática e sua relação com o Plano Diretor vigente, demonstração dos dados do município quanto ao assunto em questão, diagnóstico da

aplicação do Plano Diretor vigente e demonstração da execução das suas metas no que concerne à temática;

V - Atividade em grupo final: momento de dinâmicas participativas direcionadas ao diálogo, análise dos resultados apresentados na formação e construção de contribuições, ponderando as prioridades e urgências do município;

VI - Encerramento: finalização do evento a partir da convergência das trocas produzidas em uma fala condensada.

Art. 29. Caberá ao Núcleo Gestor designar pessoal responsável para condução e organização das Oficinas.

CAPÍTULO VIII

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 30. As Audiências Públicas são instrumentos de legitimidade ao Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró, cuja finalidade é maximizar o acesso à informação, conferir transparência e assegurar a inclusão e participação popular.

Art. 31. Os presentes em Audiência Pública deverão assinar, de forma manuscrita ou a rogo, a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, e, se for o caso, indicar a entidade a qual pertence.

Art. 32. Qualquer cidadão ou cidadã será considerado participante das Audiências Públicas.

Art. 33. 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 - discutir as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública; e

III - formular perguntas junto à Mesa Diretora para dirimir dúvidas relacionadas ao objeto da apresentação.

Art. 34. São deveres dos participantes:

I - respeitar o regimento da Audiência Pública;

II - obedecer ao tempo estabelecido para intervenções e a ordem de inscrição; e

III - tratar com respeito e civilidade todos os participantes.

Art. 35. As Audiências serão públicas e abertas à toda população, devendo sempre que possível serem realizadas em local amplo, adequado e acessível, inclusive com participação de força policial para manutenção e ordem dos trabalhos.

Art. 36. A Audiência Pública será integrada por um Plenário e uma Mesa Diretora, sendo esta composta por um Presidente, um Coordenador Técnico e um Secretário.

§1º A Presidência da Mesa será exercida pelo Presidente do Núcleo Gestor ou Representante por ele indicado.

§2º A Coordenação Técnica dos debates será exercida por Representante indicado pelo Presidente do Núcleo Gestor.

§3º A Secretaria da Mesa será exercida por um ou mais Representantes do Núcleo Gestor.

§4º Caberá à Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos atuar na assistência administrativa e logística conforme a necessidade.

Art. 37. Caberá aos membros da Mesa as funções definidas neste artigo:

I - ao Presidente:

a) abrir e encerrar a Audiência Pública;

b) instalar a Mesa Diretora;

c) delegar aos demais membros suas funções, respondendo ainda por questões institucionais que porventura venham a ser levantadas pela plenária, inclusive, os casos omissos deste Regimento;

d) orientar sobre a pertinência de questões formuladas; e

e) dispor sobre interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da Audiência Pública, bem como sua reabertura ou continuação, quando repute conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante.

II - ao Coordenador Técnico:

a) por delegação do Presidente, conduzir as discussões, e

b) organizar as intervenções encaminhadas à Mesa Diretora, fazendo respeitar a dinâmica e os procedimentos da Audiência Pública.

III - à Secretaria da Mesa:

a) auxiliar na realização dos trabalhos;

b) inscrever os participantes de acordo com a ordem das solicitações;

c) controlar o tempo das intervenções orais;

d) registrar o conteúdo das intervenções;

e) sistematizar as informações; e

f) registrar em Ata o desenvolvimento da Audiência Pública.

Art. 38. As Audiências Públicas terão início com o pronunciamento da Presidência da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Em cada Audiência Pública haverá votação da pauta do dia, pela mesa diretora, que orientará os procedimentos a serem observados durante os trabalhos.

Art. 39. A apresentação do conteúdo técnico objeto de deliberação terá duração de uma hora, podendo este tempo ser prorrogado, conforme deliberação da Assembleia.

Art. 40. Concluída a apresentação, a Mesa Diretora suspenderá a Audiência Pública, pelo tempo necessário, para que os interessados possam se inscrever, através de ficha de inscrição, apresentando suas dúvidas, exclusivamente, sobre o conteúdo da apresentação mencionada no artigo anterior.

Art. 41. É condição indispensável, para a participação nos debates, manifestação pública ou intervenções, seja de forma oral ou escrita, que o participante efetue o preenchimento da ficha de inscrição e entregue junto à Mesa Diretora, obedecendo à ordem de inscrição que determinará a sequência dos debatedores.

§ 1º A ficha de inscrição deverá conter o texto escrito, caso opte que a Mesa faça a leitura, ou informando que a intervenção será oral.

§ 2º A ordem de inscrição será enumerada no ato da entrega à Mesa Diretora.

Art. 42. Qualquer Representante poderá fazer intervenções, cabendo ao Presidente, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número das intervenções, bem como a respectiva duração, dando sempre atenção ao número de inscritos e preferência àqueles que ainda não se manifestaram.

Parágrafo único. Durante o uso da palavra, os Representantes não serão interrompidos, inclusive por apartes, a não ser com autorização expressa dos próprios oradores.

Art. 43. O aparte, solicitação ao orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate, durará o tempo que o Presidente permitir.

Art. 44. Quando mais de um Representante pedir a palavra, simultaneamente, sobre o mesmo assunto, o Presidente deverá concedê-la em primeiro momento ao com maior idade.

Art. 45. Após as respectivas discussões sobre a matéria, serão admitidos um encaminhamento favorável e outro contrário preliminarmente à ação.

Art. 46. Não será admitido aparte:

I - ao Presidente;

II - quando suscitada questão de ordem; e

III - na apresentação de conteúdo técnico.

Art. 47. Os prazos para debates durante a ordem do dia durarão o tempo que for preciso e poderão ser suspensos para continuidade em outra Audiência Pública conforme a necessidade.

Art. 48. A Mesa Diretora poderá, sempre que entender conveniente ou necessário, solicitar informações complementares e o adiamento da discussão das proposições.

Parágrafo único. Tendo sido adiada uma vez a discussão da matéria, só será novamente adiada quando requerida pela maioria do Plenário.

Art. 49. A Ficha de Inscrição deverá conter as seguintes informações:

I - identificação completa do participante, tais como: nome completo, entidade a qual representa, se for o caso;

II - indicação do tema que será contemplada a intervenção;

III - texto contendo a intervenção direcionada, no caso de intervenção escrita;

IV - indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

Art. 50. Durante a Audiência Pública, haverá equipe técnica à disposição dos participantes para auxiliar, orientar e ajudar na formulação das intervenções e preenchimento da ficha de inscrição, caso seja necessário.

Art. 51. Encerrado o prazo de inscrições, o Coordenador Técnico iniciará os esclarecimentos, observando os seguintes procedimentos:

I. organizar as intervenções à Mesa através da ordem das fichas de inscrição; e

II. encaminhar as questões suscitadas pelas intervenções escritas ao Presidente da Mesa Diretora para os devidos esclarecimentos.

§1º Concluídas as discussões suscitadas pelas intervenções escritas, dar-se-á início a fase de intervenções orais formuladas pelos participantes inscritos.

§2º O participante que optar pela intervenção oral, terá, no máximo, cinco minutos para apresentar suas alegações e não terá direito à tréplica ou apartes.

§3º O Representante da Mesa Diretora incumbido de responder à intervenção apresentada, contará, no máximo, com cinco minutos para esclarecer o questionamento formulado.

Art. 52. Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

Art. 53. Concluída a fase de discussões e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar a Audiência Pública.

Art. 54. A Mesa Diretora encaminhará ao Núcleo Gestor um relatório-síntese, contendo todas as demandas oriundas das Audiências Públicas, contemplando as justificativas técnicas para os devidos encaminhamentos.

Art. 55. As Audiências Públicas terão seu conteúdo gravado em áudio e vídeo e serão publicadas na Plataforma Virtual do Plano Diretor Participativo de Mossoró.

Art. 56. A Ata das Audiências Públicas e demais registros serão disponibilizados, na Plataforma Virtual do Plano Diretor Participativo de Mossoró.

CAPÍTULO IX

DA CONSOLIDAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DIRETOR

Art. 57. Após as Oficinas, o recebimento das contribuições em consultas realizadas por mídias digitais ou por materiais impressos e as Audiências Públicas, o Núcleo Gestor fará a sistematização final das proposições apresentadas e a elaboração de minuta do projeto de lei.

Art. 58. A Conferência da Cidade constitui evento responsável por discutir e deliberar as disposições da minuta da Lei Complementar que trate da Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró, aprovada pelo Núcleo Gestor.

§ 1º A Conferência da Cidade será convocada e disciplinada por ato do Chefe do Poder Executivo, pautado em deliberações do Núcleo Gestor.

§ 2º A Conferência da Cidade necessita cumprir os seguintes critérios mínimos:

a) processo eleitoral de delegados, representantes dos diversos segmentos da sociedade e das divisões territoriais;

b) divulgação e distribuição prévia da minuta de projeto de lei proposto aos delegados eleitos;

c) registro das emendas apresentadas nos anais da conferência;

d) publicação e divulgação dos anais da conferência.

Art. 59. Após aprovação, o Chefe do Executivo encaminhará a minuta do projeto de lei à Câmara Municipal para audiências e votação.

CAPÍTULO X

DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 60. As Oficinas, Reuniões e Audiências Públicas, previstas neste Regimento Interno, serão precedidas de ampla divulgação nos meios de comunicação, em conformidade com as determinações da Resolução n.º 25/2005 do Conselho das Cidades.

Parágrafo único. Para garantir a publicidade e o acesso à informação durante o Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor serão adotadas as seguintes medidas:

I - o calendário das atividades e suas alterações serão disponibilizados na Plataforma Virtual do Plano Diretor Participativo de Mossoró criada especialmente para a

comunicação e divulgação do Processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor;

II - a sede da Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos – SPPE, à Rua Idalino de Oliveira, 106, 3º Pavimento, Centro, Mossoró/RN será disponibilizada para o atendimento ao público; e

III - as informações produzidas para apoiar cada fase serão disponibilizadas na Plataforma Virtual do Plano Diretor Participativo de Mossoró.

Art. 61. Em todo o processo de Revisão e Alteração do Plano Diretor de Mossoró será garantida a participação livre e democrática da população, seguindo as disposições deste Regimento Interno.

Art. 62. Qualquer alteração na agenda deste Regimento Interno, a ser lançada em resolução própria, relativas aos eventos e datas, deverá ser aprovada pelo Núcleo Gestor, disponibilizados na página na Plataforma Virtual do Plano Diretor Participativo de Mossoró, e divulgação ampla em meios de comunicação com antecedência de 10 (dez) dias corridos ao evento em questão.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. O Núcleo Gestor terá vigência até a publicação da nova Lei Complementar que reformará o Plano Diretor de Mossoró.

Art. 64. Este Regimento Interno vigorará até a substituição do Plano Diretor, podendo ser ratificado, com as necessárias adequações, ou a qualquer tempo, total ou parcialmente, por decisão do Chefe do Executivo e publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 65. Os casos omissos no Regimento Interno serão resolvidos pelo Núcleo Gestor.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 30 de dezembro de 2024

ALMIR MARIANO DE SOUSA JUNIOR
Presidente do Núcleo Gestor

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2024 – Contrato Nº 21/2023, oriundo Pregão nº 12/2023-SEMAD+. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses e o reajuste de 3,84% ao valor do contrato. Contratante: Fundo Municipal De Saúde - CNPJ:11.965.996/0001-96. Contratada: Brisanet Serviços de Telecomunicações S.A. - CNPJ 04.601.397/0001-28. Valor: R\$ 4.549,99 (quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais e nove centavos. Vigência: 26/12/2024 a 26/12/2025. Data da assinatura: 26/12/2024.

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 05/2023 – Contrato Nº 404/2019, oriundo Inexigibilidade nº 78/2019. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses e o reajuste de 4,873010% ao valor do contrato. Contratante: Fundo Municipal de Saúde – CNPJ nº 11.965.996/0001-96. Contratada: Neo Clinica SS – CNPJ nº 14.733.286/0001-29. Valor R\$ 2.005.608,24 (dois milhões cinco mil oitocentos e oito reais e vinte e quatro). Período: 27/12/2024 a 27/12/2025. Data da assinatura: 27/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 18/2024. Processo Administrativo nº 210/2024. Inexigibilidade nº 12/2024. Objeto: Contratação, em caráter complementar de assistência à saúde, de pessoas jurídicas, com profissional habilitado na prestação de serviços ambulatoriais de diagnóstico em laboratório clínico (hematologia, Imunologia/Hormônios, Bioquímica, Microbiologia, Urinálise, Gasometria, Coagulação, Marcadores cardíacos portáteis) para atendimento aos usuários da Rede de Saúde do Município de Mossoró/RN. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. CNPJ: 11.965.996/0001-96. Contratada: L A Melo Martins Analises Clinicas ME, CNPJ: 24.672.569/0001-61. Valor: R\$ 2.855.256,60 (dois milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 20/12/2024 a 20/12/2025. Data da assinatura do contrato: 20/12/2024.