



**Prefeitura Municipal do Natal**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB**

**REGIMENTO INTERNO**  
**PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE NATAL**

**TÍTULO I**  
**Das disposições gerais**

**Art. 1º** - Fica instaurado, no ato da realização da Primeira Audiência Pública, em 20 de junho de 2017, o Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano Diretor de Natal e dá outras providências.

**Art. 2º** - As atividades que envolvem o processo de Revisão do Plano Diretor de Natal serão regidas por este Regimento.

**CAPÍTULO I**  
**Dos Objetivos**

**Art. 3º** - São objetivos do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal:

- I. assegurar a interlocução entre autoridades e gestores públicos do Município do Natal com os diversos segmentos da sociedade sobre as questões relacionadas à revisão do Plano Diretor;
- II. sensibilizar e mobilizar a sociedade para compreender e debater as temáticas envolvidas no planejamento urbano e ambiental da cidade, promovendo uma articulação que incentive a ação coletiva no delineamento da revisão da Lei Complementar nº 082/2007;
- III. assegurar e estimular a participação dos diversos segmentos da sociedade na tomada de decisões sobre os rumos do desenvolvimento urbano e ambiental da cidade;
- IV. elaborar Minuta de Revisão da Lei 082/2007 – Plano Diretor de Natal, para submissão à Conferência Final, aos Poderes Executivo e Legislativo municipais para, de modo amplo e participativo, definir o novo instrumento básico da Política de Desenvolvimento Urbano da cidade do Natal.

**Art. 4º** - São objetivos deste Regimento Interno:

- I. definir as etapas do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal e a estrutura organizacional das equipes de trabalho, como também as suas competências;

- II. indicar a metodologia de realização das atividades e dos fóruns de interlocução entre os gestores públicos e os diversos segmentos da sociedade;
- III. estabelecer o cronograma para o desenvolvimento das atividades.

## **TÍTULO II** **Do Processo de Revisão**

### **CAPÍTULO I** **Das Etapas do Processo**

**Art. 5º** - O processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 e junho de 2007 obedecerá às seguintes etapas, conforme o Cronograma constante no Anexo 01:

§ 1º. A **primeira etapa**, denominada Atividades Iniciais, refere-se ao Planejamento do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal contemplando:

- I. disponibilização de dados e estudos iniciais elaborados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB);
- II. proposição da metodologia de trabalho, do cronograma de atividades, das formas de comunicação e interlocução com a sociedade e dos fóruns para discussão e deliberação dos assuntos e propostas resultantes do processo;
- III. disponibilização de dados e estudos iniciais elaborados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB);
- IV. estruturação de espaço físico e virtual para a socialização de informações e para o atendimento à população;
- V. composição e formação do Núcleo Gestor.

§ 2º. A **segunda etapa**, denominada Leitura da Cidade, consiste no exercício coletivo de debater a realidade local através da:

- I. Leitura Técnica, objetivando a explicação e a compreensão dos problemas que deverão ser equacionados ou mitigados a partir da Revisão do Plano Diretor;
- II. Leitura Comunitária formulada pelos vários segmentos da sociedade, formando um conjunto de informações que revelam os problemas existentes, as potencialidades a serem valorizadas e as estratégias e questões prioritárias que devem ser consideradas e enfrentadas na formulação da Proposta de Revisão do Plano Diretor.

§ 3º. A **terceira etapa** refere-se à sistematização e elaboração da minuta de projeto de Lei, contemplando:

- I. sistematização das informações resultantes das leituras técnica e comunitária da cidade,
- II. apresentação em audiência pública do material sistematizado,
- III. recebimento de contribuições sobre o material apresentado,
- IV. nova sistematização e elaboração da Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PDN,
- V. envio da Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PDN ao CONCIDADE para apreciação deste em conjunto com os demais Conselhos Municipais,
- VI. formatação final da Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PDN pela CT.

§ 4º. A **quarta etapa** refere-se à instalação da Conferência Final de Revisão do Plano Diretor compreendendo a realização da Pré-conferência com a eleição dos delegados aptos a representar os segmentos do poder público e os diversos segmentos da sociedade e a realização da Conferência de Revisão do Plano Diretor, na qual ocorrerá o processo de discussão e votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor;

§ 5º. A **quinta etapa** refere-se ao acompanhamento e apoio ao debate e discussão do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Câmara Municipal, como também à Implementação, após a votação e aprovação do referido Projeto de Lei, dos Mecanismos e Sistemas de Gestão voltados à aplicação e monitoramento das políticas articuladas pelo Plano Diretor.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Estrutura Organizacional do Processo de Revisão**

**Art. 6º** - O Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007, será conduzido pela seguinte estrutura organizativa:

§ 1º. **Coordenação Técnica** (CT) que será formada por servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB), designados pelo titular da SEMURB, mediante portaria.

§ 2º. Os **Grupos de Trabalho** (GTs), serão formados por servidores da Administração Direta e Indireta do Município do Natal, designados mediante portaria, com a livre participação de qualquer interessado da sociedade civil.

§3º. **Núcleo Gestor** (NG), que será formado por 12 (doze) membros, sendo 6 (seis) titulares e 6 (seis) suplentes, designados pelo CONCIDADE.

§4º A composição do Núcleo Gestor será definida pelo Concidade e deveser assegurada a participação de no mínimo um representante de cada Camara Tematica Permanente instituídas como tais pela pela Lei nr 6.013/2009.

Deverá ser garantida, também, a representação paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil, devendo contar com a participação de membros representantes de:

I - Poder Público Municipal;

II - Movimentos Populares;

III - ONGs

IV - Entidades e instituições do segmento empresarial estabelecidos no município de Natal;

V - Entidades Profissionais estabelecidas em Natal;

VI - instituição de ensino e pesquisa atuantes em Natal.

**Art. 7º** - Será substituído qualquer participante da Coordenação Técnica, do Núcleo Gestor ou dos grupos de trabalho que tiverem duas ausências consecutivas nas atividades programas ou não cumprirem com as atribuições ou determinações contidas neste regimento.

**Art. 8º** - Compete à Coordenação Técnica (CT):

- I. orientar e apoiar a instalação do Núcleo Gestor e Grupo de Trabalho e zelar pela legitimidade do processo participativo desenvolvido ao longo da Revisão do Plano Diretor de Natal;
- II. auxiliar o NG a promover as campanhas de mobilização, sensibilização e divulgação do processo de Revisão do PDN, alcançando toda a população e setores afins à Política Urbana;
- III. criar e manter os meios e sistemas que possibilitem a disponibilização de informações relativas ao Processo de Revisão do Plano Diretor, bem como a formulação de consultas e a recepção de contribuições emanadas da população em geral;
- IV. acompanhar a produção do conteúdo da Leitura Técnica que traduz a realidade local e apontar as matérias relacionadas ao ordenamento urbanístico que necessitam ser aperfeiçoadas, explicitando as justificativas;
- V. coordenar as atividades programadas para a realização de oficinas, seminários, reuniões dos Grupos de Trabalho, audiências públicas;
- VI. convocar oficinas, reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo revisadas;
- VII. sistematizar as informações, ao longo das fases do processo de revisão do plano diretor, as análises e propostas advindas das Oficinas, Grupos Temáticos, Reuniões Setoriais, Audiências Públicas e contribuições individuais, ou coletivas, enviadas pelos meios e sistemas criados para possibilitar a interação e o diálogo entre a população e Coordenação Técnica do Processo de Revisão do Plano Diretor;
- VIII. elaborar a Minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado para apreciação na Conferência da Revisão do Plano Diretor, com base nos resultados das Oficinas, Audiências Públicas e contribuições individuais ou coletivas;
- IX. fornecer esclarecimento para o debate e discussão do Projeto de Lei na Câmara Municipal;
- X. programar as atividades dos Grupos de Trabalho em conjunto com o coordenador de cada grupo.

**Art. 9º – Compete aos Grupos de Trabalho (GT):**

- I. aprofundar o embasamento técnico sobre dados do município, especialmente no tocante aos aspectos socioeconômicos, físico-territoriais e da gestão urbana municipal;
- II. conduzir a realização dos trabalhos nas oficinas e responder aos questionamentos técnicos pertinentes a cada GT;
- III. Elaborar texto propositivo – na forma de Relatório, Nota Técnica ou Minuta – de conteúdo pertinente a cada grupo, contribuindo na formulação de sugestões e propostas técnicas e comunitárias;
- IV. colaborar na avaliação e sistematizar as informações resultantes dos eventos, como também na formulação da proposta de lei de revisão do Plano Diretor.

**Art. 10º** - Compete ao Núcleo Gestor (NG) a supervisão do processo participativo, contemplando:

- I. o acompanhamento e monitoramento do Processo de Revisão da Lei Complementar nº 082, de 21 de junho de 2007;
- II. mobilizar os membros dos Conselhos Municipais e a população em geral para participar dos eventos destinados à produção da Leitura da Cidade, do processo de escolha dos Delegados eleitos para votação da Minuta do Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor na Conferência da Revisão do Plano Diretor, a ser encaminhada ao Poder Legislativo local;
- III. a aprovação das propostas dos regimentos que conduzirão as atividades a serem desenvolvidas nas oficinas e nos grupos de trabalho;
- IV. a proposição de ajustes pertinentes e complementação de estudos que subsidiem à revisão do plano diretor;
- V. a avaliação, juntamente com a Coordenação Técnica, de solicitações de novas reuniões e audiências públicas, de acordo com a necessidade de aprofundamento das matérias que estão sendo desenvolvidas em cada fase do processo.

### **CAPÍTULO III** **Leitura da Cidade**

**Art. 11** - O Processo de Leitura da Cidade será desenvolvido por meio das seguintes atividades:

- I. Realização de 04 (quatro) Oficinas, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade, uma em cada região administrativa, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo Núcleo Gestor (NG), a serem divulgadas com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo;
- II. Realização de 04 (quatro) Oficinas com segmentos específicos, destinadas à efetuação da Leitura da Cidade, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo Núcleo Gestor (NG), divulgadas com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, direcionadas, em especial, para os seguintes segmentos:
  - a) Movimentos populares e Organizações Não Governamentais (ONGs);
  - b) Entidades e instituições do segmento empresarial;
  - c) Entidades profissionais;
  - d) Instituição de ensino e pesquisa;
  - e) Entre outros.

- III. Realização de Audiências Públicas destinadas à apresentação e debate dos resultados obtidos com a Leitura da Cidade e delimitação das propostas de revisão do Plano Diretor, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno, em locais de fácil acesso, com disponibilidade de transporte público, a serem definidos pela Coordenação Técnica (CT) e pelo Núcleo Gestor (NG), divulgadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, em diferentes meios de comunicação, para assegurar o processo participativo.
- IV. Abertura de prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da realização da referida audiência, para a entrega de contribuições e propostas relativas à Leitura da Cidade, através de formulários digitais ou impressos, conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno.

§ 1º. As contribuições recebidas deverão ser avaliadas e disponibilizadas na página do Plano Diretor, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do encerramento do recebimento, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias úteis, por justa causa.

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

§ 3º. O número de oficinas a que se referem os incisos I e II serão aquelas realizadas inicialmente, porém poderão acontecer outras de acordo com a demanda da população ou segmentos e dinâmica do processo da leitura comunitária.

**Art. 12** - Os trabalhos desenvolvidos pelos Grupos de Trabalho serão organizados de forma a possibilitar a sistematização das informações, observando-se as seguintes temáticas:

- I. **MACROZONEAMENTO E OCUPAÇÃO DO SOLO.**
  - a. Limites de áreas adensáveis, de adensamento básico e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);
  - b. Prescrições urbanísticas;
  - c. Parcelamento do solo;
  - d. Empreendimentos e atividades de impacto;
  - e. Áreas permeáveis em projetos;
  - f. Infraestrutura e serviços urbanos: Mobilidade, Saneamento, Equipamentos e serviços públicos.
- II. **ÁREAS ESPECIAIS.**
  - a. Áreas Especiais de Interesse Social (AEIS);
  - b. Áreas de Risco;
  - c. Áreas Especiais de Controle de Gabarito;
  - d. Áreas de Proteção ao Patrimônio histórico, arquitetônico e paisagístico;
  - e. Rotas Acessíveis.
- III. **SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.**
  - a. Desenvolvimento socioeconômico;
  - b. Turismo e Gestão da Orla;

- c. Sistema de áreas verdes e arborização urbana (gestão ambiental):
- d. Instrumentos urbanísticos;
- e. Fundos de apoio ao desenvolvimento urbano (FURB, FUNAM, FUNHABINS).
- f. Compensação ambiental.

**Parágrafo único:** As discussões acerca das temáticas listadas acima devem e podem ser complementadas dentro das discussões, desde que estejam em consonância com os objetivos e diretrizes das políticas municipais setoriais para as áreas em questão.

### TÍTULO III

#### Da Discussão da Proposta de Revisão do Plano Diretor

##### CAPÍTULO I

##### Do Processo de Discussão

**Art. 13** – Após o recebimento de contribuições sobre o material publicado e apresentado na Audiência Pública referida no art. 11, inciso III, a Coordenação Técnica (CT) e os Grupos de Trabalho (GTs) farão a sistematização final das proposições apresentadas e a elaboração de Minuta do Projeto de Lei, a ser encaminhada ao CONCIDADE.

**Art. 14** – O CONCIDADE se reunirá com os demais conselhos que integram o Sistema de Planejamento e Gestão Urbana do Município de Natal para apreciação da Minuta do Projeto de Lei, conforme prazos previstos no **Anexo I** deste regimento interno, devolvendo-a para a Coordenação Técnica (CT) para que seja feita a sistematização dos ajustes deliberados nesta reunião.

**Parágrafo único:** Os conselhos devem aprovar uma resolução específica para o processo de revisão conforme o caput deste artigo.

**Art. 15** – A Coordenação Técnica (CT) e os Grupos de Trabalho (GT) farão a sistematização final e formatação da minuta de Projeto de Lei que será encaminhada para votação durante a Conferência da Cidade a ser realizada conforme agenda disponibilizada no Anexo I deste Regimento Interno.

**Art. 16** – A apreciação final da minuta do projeto de Lei de Revisão da Lei Complementar nº 082 de 21 junho de 2007, será deliberada pelos delegados (as) na Conferência da Revisão do Plano Diretor de Natal, convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), especialmente para essa finalidade. De acordo com a quarta etapa no Anexo I.

##### CAPÍTULO II

##### Da Pré-Conferência

**Art. 17-** A Pré-Conferência da Revisão do Plano Diretor será convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), especialmente para esta

finalidade, a ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos anteriores à data da Conferência da Revisão do Plano Diretor, na qual serão eleitos os delegados(as) responsáveis pela votação da Minuta do Projeto de Lei conforme previsto no Art. 16 deste Regimento Interno.

§ 1º: Serão escolhidos 140 (Cento e quarenta) delegados (as), representando 0,016% da população do município, tendo como referência a última estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o ano de 2017, observando-se a seguinte proporção:

- I. poder público, 42% (quarenta e dois por cento), correspondentes a 59 (cinquenta e nove) delegados;
- II. movimentos populares, 27% (vinte e sete por cento), correspondentes à 38 (trinta e oito) delegados;
- III. trabalhadores, por suas entidades sindicais, 10% (dez por cento), correspondentes à 14 (quatorze) delegados;
- IV. empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, 10% (dez por cento), correspondentes à 14 (quatorze) delegados;
- V. entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, 7% (sete por cento), correspondentes à 10 (dez) delegados, e;
- VI. Organizações Não Governamentais com atuação na área do Desenvolvimento Urbano e Ambiental, 4% (quatro por cento), correspondentes à 5 (cinco) delegados.

§ 2º Os candidatos representando organizações e demais segmentos devem apresentar documento comprobatório de filiação à entidade.

§ 3º. Estarão aptos a se candidatar a 1 (uma) vaga de Delegado os representantes da sociedade organizada que tenham comparecido a, no mínimo, uma Oficina e à audiência pública prevista no art. 11º, III, deste Regimento Interno.

§ 4º. Será realizada uma capacitação pela CT para os delegados eleitos, no dia seguinte à eleição, para nivelamento do conteúdo da Minuta do Projeto de Lei que será votado na Conferência da Revisão do Plano Diretor de Natal.

### **CAPÍTULO III** **Da Conferência de Revisão do Plano Diretor**

**Art. 18** – A Conferência da Revisão do Plano Diretor será convocada e organizada pelo CONCIDADE, com a participação do Núcleo Gestor (NG), sendo aberta à participação popular em geral, a ser realizada em 3 (três) dias, em local de fácil acesso, conforme agenda definida no Anexo I deste Regimento Interno.



**Parágrafo único:** A minuta da proposta de Lei votada nesta Conferência deverá ser encaminhada à SEMURB para a sistematização e formatação final pela Coordenação Técnica (CT) e Grupos de Trabalho (GTs), a ser enviada ao Gabinete do Prefeito e, posteriormente, à Câmara dos Vereadores para votação final.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Da comunicação e acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor**

**Art. 19** - As Oficinas, Reuniões dos Grupos de Trabalho, Audiências Públicas, Pré-Conferência para eleição dos delegados e Conferência da Revisão do Plano Diretor, previstas neste Regimento Interno, serão precedidas de ampla divulgação nos meios de comunicação, em conformidade com as determinações da Resolução nº 25/2005 do Ministério das Cidades/CONCIDADES.

§ 1º. Para garantir a publicidade e o acesso à informação durante o Processo de Revisão do Plano Diretor serão adotadas as seguintes medidas:

- I. o calendário das atividades e suas alterações serão disponibilizados na página do Plano Diretor ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)) criada especialmente para a comunicação e divulgação do Processo de Revisão do Plano Diretor;
- II. será instalada a Sala do Plano Diretor, na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, à Av. Bernardo Vieira, 4665 – 5º Andar – Tirol, para o atendimento de interessados ao público e para o encaminhamento de contribuições;
- III. as informações produzidas para apoiar cada fase serão disponibilizadas na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor));
- IV. o material sistematizado em cada fase e evento será disponibilizado para Consulta Pública na página do Plano Diretor e na Sala do Plano Diretor;
- V. as Oficinas, Audiências Públicas e Conferência serão gravadas em áudio e vídeo e disponibilizados no site ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor));
- VI. serão disponibilizados na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)) e na Sala do Plano Diretor, formulários para solicitação de esclarecimentos de dúvidas, ou apresentação de contribuições e propostas relativas às temáticas relacionadas à Revisão do Plano Diretor;
- VII. as contribuições e propostas serão sistematizadas, avaliadas e encaminhadas para discussão, durante os eventos constantes da agenda do Processo de Revisão do Plano Diretor, e disponibilizadas na página

([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)), observando os prazos de envios definidos e divulgados no site do Plano Diretor de Natal.

**Art. 20** – Em todo o processo de Revisão do Plano Diretor de Natal será garantida a participação livre e democrática da população, seguindo as disposições deste Regimento Interno.

**Art. 21** – Qualquer alteração na agenda constante no Anexo I deste Regimento Interno, relativas aos eventos e datas, deverão ser aprovados pelo Núcleo Gestor (NG), disponibilizados na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)) e na sala do Plano Diretor de Natal, e divulgação ampla em meios de comunicação com antecedência de 15 (quinze) dias corridos ao evento em questão.

**Art. 22** – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Coordenação Técnica (CT), cabendo recurso ao Núcleo Gestor (NG).

## **CAPITULO V**

### **Do procedimento das Audiências Públicas**

**Art. 23** – A Audiência Pública é um instrumento de apoio e de legitimidade ao processo decisório da SEMURB do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal/RN, que precede a expedição dos atos administrativos, tendo por finalidade maximizar o acesso à informação, conferir transparência e assegurar a participação popular no Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal/RN.

**Art. 24** – Os presentes à Audiência Pública deverão assinar a Lista de Presença, disponível aos participantes, fazendo constar o nome completo, e, de preferência, a indicação da instituição a qual representa (se for o caso).

**Art. 25** – Será considerado participante da audiência pública qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessados em contribuir com o processo de discussão no âmbito da Audiência Pública.

**Art. 26** – São direitos dos participantes:

- a) Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
- b) Debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública;
- c) Formular perguntas junto à Mesa Diretora para dirimir dúvidas relacionadas ao objeto da apresentação.

**Art. 27** – São deveres dos participantes:

- a) Respeitar o Regimento desta Audiência Pública;
- b) Obedecer, rigorosamente, o tempo estabelecido para intervenções e a ordem de inscrição;
- c) Tratar com respeito e civilidade os participantes da Audiência Pública, a Mesa Diretora e seus organizadores.

**Art. 28** – A Audiência Pública será integrada por um Plenário e uma Mesa Diretora, sendo esta composta por um Presidente, um Coordenador Técnico e uma Secretária.

§1º A Presidência da Mesa será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo ou por representante da SEMURB por ele(a) indicado.

§2º A Coordenação Técnica dos debates será exercida por um representante da equipe de Planejamento Urbano e Ambiental da SEMURB.

§3º A Secretaria da Mesa será exercida por representante ou representantes do Núcleo Gestor.

**Art. 29** – Caberá aos membros da Mesa as funções aqui definidas.

I – Ao Presidente:

- a) Abrir e encerrar a Audiência Pública;
- b) Instalar a Mesa Diretora;
- c) Apresentar e fazer aprovar esse Regimento;
- d) Delegar aos demais membros suas funções, respondendo ainda por questões institucionais que por ventura venham a ser levantadas pela plenária, inclusive, os casos omissos deste Regimento;
- e) Orientar sobre a pertinência de questões formuladas; e
- f) Dispor sobre interrupção, suspensão, prorrogação ou postergações da audiência, 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 os debates, 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. 30** – A Audiência terá início com o pronunciamento do Presidente da Mesa Diretora e com a aprovação da pauta e deste Regimento, os quais orientam os procedimentos a serem observados durante os trabalhos.

**Art. 31** – A equipe da SEMURB, responsável pela elaboração dos trabalhos técnicos, terá 01 (uma) hora para realizar a apresentação do conteúdo técnico objeto de deliberação, podendo este tempo ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos, conforme deliberação da assembleia.

**Art. 32** – Concluída a apresentação, a Mesa Diretora suspenderá a audiência, por um intervalo de 10 (dez) minutos, 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, podendo esse tempo ser prorrogado por até 15 (quinze) minutos.

**Art. 33** – 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.

**Parágrafo único:** A ordem de inscrição será enumerada no ato da entrega à Mesa Diretora.

**Art. 34** – Os participantes poderão efetuar suas intervenções de forma oral ou escrita, sendo que em ambos os casos, faz-se necessário o preenchimento da ficha de inscrição para controle da ordem, junto à Mesa Diretora, contendo o texto escrito, caso opte que a Mesa faça a leitura, ou informando que a intervenção será oral, respeitando a ordem de inscrição, conforme *caput* do artigo anterior.

**Art. 35** – A Ficha de Inscrição deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação completa do Proponente, tais como: Nome completo, entidade a qual representa (se for o caso);
- b) Indicação do tema que será contemplada a intervenção;
- c) Texto contendo a intervenção direcionada, no caso de intervenção escrita;
- d) Indicação se a participação será oral ou lida pela mesa. Se lida, escrever de forma legível e em letra de forma.

**Art. 36** – Durante a audiência, técnicos da SEMURB ficarão à disposição dos participantes para auxiliar, orientar e ajudar na formulação das intervenções e preenchimento da ficha de inscrição, caso seja necessário.

**Art. 37** – Encerrado o prazo de inscrições, o Coordenador Técnico iniciará os esclarecimentos, observando os seguintes procedimentos:

- I. organizar as questões temáticas, segundo as intervenções à Mesa, através das fichas de inscrição.
- II. Encaminhar as questões suscitadas pelas intervenções escritas à equipe técnica da SEMURB, para os devidos esclarecimentos.

§1º. Concluído os debates suscitados 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, 05 (cinco) minutos para apresentar suas alegações e não terá direito à tréplica ou apartes.

§3º. O técnico incumbido de responder à intervenção apresentada, contará, no máximo, com 5 (cinco) minutos para esclarecer o questionamento formulado.

§4º. O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro.

**Art. 38** – Questionamentos ou solicitações de esclarecimentos feitos em nome de Instituições ou Órgãos de Classe deverão ter a representatividade comprovada.

**Art. 39** – Concluída a fase de debates e manifestações públicas, caberá ao Presidente da Mesa encerrar a Audiência Pública.

**Art. 40** – O participante interessado em contribuir com alguma alteração, inclusão, exclusão ou modificação no conteúdo da Minuta, terá um prazo, a ser definido pelo Presidente, para apresentar suas contribuições escritas, junto à SEMURB, podendo optar pela remessa:

I – Via Protocolo:

- a) Utilizar formulário padrão, disponibilizado na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)), devidamente preenchido;
- b) Juntar cópia de documento oficial de identidade do Requerente;
- c) Se for o caso, juntar cópia de documentos que subsidiem as contribuições apresentadas;
- d) Entregar no Protocolo da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB) com o título CONTRIBUIÇÕES – PLANO DIRETOR;
- e) Obedecer o horário de funcionamento do Protocolo, das 8:00h às 14:00h.

II – Via e-mail:

- a) Encaminhar para o endereço eletrônico: ([planodiretor@natal.rn.gov.br](mailto:planodiretor@natal.rn.gov.br));
- b) Anexar o Formulário padrão, disponibilizado na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)), devidamente preenchido;
- c) Anexar cópia escaneada do documento oficial de identidade do Requerente;
- d) Se for o caso, anexar documentos que subsidiem as contribuições apresentadas e
- e) Obedecer o horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no *caput* deste artigo.

III – Via site:

- a) Preencher Formulário eletrônico disponibilizado na página ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor));
- b) Obedecer o horário de envio, até às 23:59h, da data apresentada no *caput* deste artigo.

**Parágrafo único:** A SEMURB não se responsabilizará por problemas técnicos de terceiros que impeçam, corrompam, dificultem, extraviem ou não efetuem a entrega do conteúdo do e-mail encaminhado, salvo, fique comprovado que o problema técnico ocorreu em nível de sistema da Prefeitura.

**Art. 41** – As contribuições recebidas, em conformidade com o artigo anterior, serão sistematizadas e encaminhadas para avaliação dos conselhos municipais as quais terão ampla publicidade, na página do Plano Diretor ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)).

**Art. 42** – A SEMURB encaminhará aos Conselhos Municipais e a Câmara de Vereadores um relatório-síntese, contendo todas as demandas oriundas da Audiência Pública, assim como todos os encaminhamentos dados pelo Executivo municipal, contemplando as justificativas técnicas para os devidos encaminhamentos.

**Art. 43** – A Audiência terá seu conteúdo gravado em áudio e vídeo, no formato digital e publicado no site do Plano Diretor ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)) .

**Art. 44** – A Ata (resumo) da audiência e demais registros serão disponibilizados, na página do Plano Diretor ([www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor](http://www.natal.rn.gov.br/semurb/planodiretor)), em até 10 (dez) dias úteis após o evento.

Natal, 24 de Abril de 2019.

**Daniel Nicolau de Vasconcelos Pinheiro**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo