

**REGULAMENTO DA 1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DE REVISÃO DA LEI Nº 592, DE  
25 DE MARÇO DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DIRETOR  
PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE URUÇUI-PI.**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre o procedimento da 1ª Audiência Pública de revisão da Lei nº 592, de 25 de março de 2010, que irá tratar sobre o Plano Diretor Participativo do Município, convocada pelo Edital nº 001/2021, publicado em 21 de setembro de 2021, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a ser realizada no dia 07 de outubro de 2021, em horário e local especificados.

Art. 2º A 1ª Audiência Pública terá como objetivos:

- I) Consolidar o processo de participação social;
- II) Apresentar e debater o Plano de Trabalho do processo de revisão do Plano Diretor Participativo de Uruçuí;
- III) Apresentar os resultados da Consulta Pública de busca ativa nas ruas realizada entre os dias 27 de Setembro e 04 de Outubro de 2021, para fins de leitura comunitária da realidade do Município;
- IV) Apresentar à comunidade os membros do Núcleo Gestor, da Comissão Técnica e da Comissão de Acompanhamento.

**DO PROCEDIMENTO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

Art. 3º A Audiência Pública é um instrumento de gestão democrática da cidade que visa promover a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade no processo de revisão do Plano Diretor Participativo de Uruçuí;

Art. 4º Todos os participantes da Audiência Pública deverão assinar a Lista de Presença, disponibilizada pela Equipe de Organização, fazendo constar:

- I) Nome completo
- II) E-mail ou telefone para contato;
- III) Se membro integrante do Núcleo Gestor, Comissão Técnica ou Comissão de Acompanhamento, informar o segmento ou órgão representado.

Art. 5º São direitos de todos os participantes:

- I) Manifestar livremente suas opiniões sobre os objetivos da Audiência Pública, respeitando o disposto neste Regulamento, assim como os deveres individuais e coletivos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II) Debater as questões delimitadas pelos objetivos da Audiência Pública;
- III) Apresentar questionamentos junto à Mesa Diretora para elucidar dúvidas relacionadas ao apresentado;
- IV) Propor ajustes ao Plano de Trabalho do processo de revisão do Plano Diretor Participativo de Uruçuí.

Art. 6º São deveres de todos os participantes:

- I) Respeitar o disposto neste Regulamento;
- II) Obedecer ao tempo de fala, assim como a ordem de inscrições;
- III) Tratar com urbanidade, respeito e civilidade todos os participantes da Audiência Pública.

Art. 7º A Audiência Pública será composta pelo Plenário e pela Mesa Diretora.

§1º A Plenária será composta por todos os integrantes da Audiência Pública que devidamente tenham assinado a Lista de Presença;

§2º A Mesa Diretora será composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) Coordenador Técnico e 01 (um) Secretário.

§3º A presidência da Mesa Diretora será exercida pelo Presidente do Núcleo Gestor instituído pelo Decreto nº 188, de 15 de setembro de 2021.

§4º A coordenação técnica da Mesa Diretora será exercida por 01 (um) representante da Comissão Técnica instituída pela Portaria Normativa nº 881/2021 - SEGOV.

§5º A secretaria da Mesa Diretora será exercida por 01 (um) representante da Comissão Técnica instituída pela Portaria Normativa nº 881/2021 - SEGOV.

Art. 9º São competências dos membros da Mesa Diretora:

I) Do Presidente:

- a) Abrir e encerrar a Audiência Pública;

- b) Ler o presente Regulamento;
- c) Atribuir aos demais componentes da Mesa Diretora funções executivas, respondendo, naquilo que lhe couber, a questões institucionais que sejam levantadas pela Plenária e aos casos omissos deste Regulamento;
- d) Orientar sobre os objetivos da Audiência Pública;
- e) Dispor sobre interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da Audiência Pública, bem como sua reabertura ou continuação, quando julgar conveniente, de ofício ou a pedido de qualquer componente da Plenária.

II) Do Coordenador Técnico:

- a) Por delegação do Presidente, conduzir os debates;
- b) Organizar as contribuições encaminhadas à Mesa Diretora, fazendo respeitar a fluidez, o tempo, a ordem e os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

III) Do Secretário:

- a) Auxiliar na realização da Audiência Pública;
- b) Inscrever os participantes que requerem expressar suas contribuições, respeitando a ordem de solicitações;
- c) Controlar o tempo das contribuições orais;
- d) Registrar o conteúdo das contribuições;
- e) Sistematizar as informações;
- f) Lavrar a Ata e o Termo do Ato Justificador.

Art. 10 A Audiência Pública terá início com o pronunciamento da Autoridade Municipal e do Presidente da Mesa Diretora.

Art. 11 Concretizados os atos previstos no artigo anterior, a Comissão Técnica do Núcleo Gestor disporá de **até 60 (sessenta) minutos para apresentar**, se possível:

I) O Plano de Trabalho do processo de revisão do Plano Diretor Participativo;
II) Os resultados da Consulta Pública de busca ativa nas ruas realizada entre os dias 27 de Setembro e 04 de Outubro de 2021, para fins de leitura comunitária da realidade do Município;
III) Apresentar os membros do Núcleo Gestor, da Comissão Técnica e da Comissão de Acompanhamento.

Art. 12 Concretizados os atos previstos no art. 11 deste Regulamento, o Presidente da Mesa Diretora suspenderá a Audiência Pública por um intervalo de 10 (dez) minutos, para que a Plenária possa se inscrever, junto ao Coordenador Técnico, para elucidações de dúvidas, exclusivamente, sobre o conteúdo da apresentação de que trata o artigo anterior.

Art. 13 A inscrição de que trata o art. 12, para contribuição oral ou escrita, deverá ocorrer indispensavelmente pelo preenchimento de ficha de inscrição contendo:

I) Identificação do participante, com nome completo e identificação do segmento ou órgão que represente (quando for o caso);

II) Indicação da natureza da contribuição: dúvida, sugestão, crítica ou elogio.

III) Indicação da forma de contribuição, oral ou escrita.

§1º Caso a contribuição seja escrita, apresentar texto contendo a contribuição, de forma legível e em letras de forma.

§2º Caso a contribuição seja oral, o participante terá até 03 (três) minutos para apresentar suas alegações, com direito à réplica de 01 (um) minuto, caso seja necessário.

Art. 14 Encerrado o prazo de inscrições disposto no art. 12 deste Regulamento, a Comissão Técnica ou qualquer membro da Mesa Diretora iniciarão as elucidações, atentando ao seguinte procedimento:

I) Organizar as contribuições por natureza;
II) Encaminhar as contribuições para o Núcleo Gestor;
III) Iniciar pelas contribuições na forma escrita.

§1º Para cada contribuição, a Mesa Diretora ou a Comissão Técnica terá até 03 (três) minutos para apresentar as devidas elucidações, com direito à tréplica de 01 (um) minuto.

§2º O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro.

Art. 15 Contribuições apresentadas em nome de Instituições ou Órgãos de Representação de Classe deverão ter representatividade comprovada.

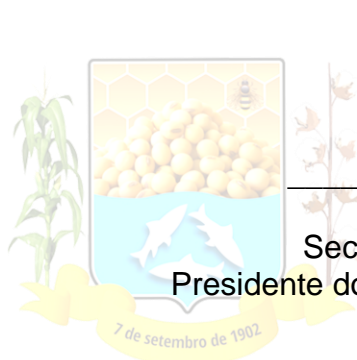
Art. 16 Concluídas as fases de apresentação e debate, caberá ao Presidente da Mesa Diretora encerrar a Audiência Pública.


### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17 A Audiência Pública será gravada em áudio e seu conteúdo relevante integrará o memorial do respectivo processo de revisão do Plano Diretor Participativo.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, representada pelo seu Presidente.

Uruçuí-PI, 24 de setembro de 2021.



  
\_\_\_\_\_  
Luceni Rodrigues de Sousa  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
Presidente do Núcleo Gestor de Revisão do Plano Diretor

O TRABALHO VAI CONTINUAR







ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI  
CNPJ: 06.985.832/0001-90  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**SEGOV**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 12 Concretizados os atos previstos no art. 11 deste Regulamento, o Presidente da Mesa Diretora suspenderá a Audiência Pública por um intervalo de 10 (dez) minutos, para que a Plenária possa se inscrever, junto ao Coordenador Técnico, para elucidações de dúvidas, exclusivamente, sobre o conteúdo da apresentação de que trata o artigo anterior.

Art. 13 A inscrição de que trata o art. 12, para contribuição oral ou escrita, deverá ocorrer indispensavelmente pelo preenchimento de ficha de inscrição contendo:

I) Identificação do participante, com nome completo e identificação do segmento ou órgão que represente (quando for o caso);

II) Indicação da natureza da contribuição: dúvida, sugestão, crítica ou elogio.

III) Indicação da forma de contribuição, oral ou escrita.

§1º Caso a contribuição seja escrita, apresentar texto contendo a contribuição, de forma legível e em letras de forma.

§2º Caso a contribuição seja oral, o participante terá até 03 (três) minutos para apresentar suas alegações, com direito à réplica de 01 (um) minuto, caso seja necessário.

Art. 14 Encerrado o prazo de inscrições disposto no art. 12 deste Regulamento, a Comissão Técnica ou qualquer membro da Mesa Diretora iniciarão as elucidações, atentando ao seguinte procedimento:

I) Organizar as contribuições por natureza;

II) Encaminhar as contribuições para o Núcleo Gestor;

III) Iniciar pelas contribuições na forma escrita.

§1º Para cada contribuição, a Mesa Diretora ou a Comissão Técnica terá até 03 (três) minutos para apresentar as devidas elucidações, com direito à tréplica de 01 (um) minuto.

§2º O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro.

Art. 15 Contribuições apresentadas em nome de Instituições ou Órgãos de Representação de Classe deverão ter representatividade comprovada.


Art. 16 Conclusas as fases de apresentação e debate, caberá ao Presidente da Mesa Diretora encerrar a Audiência Pública.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 A Audiência Pública será gravada em áudio e seu conteúdo relevante integrará o memorial do respectivo processo de revisão do Plano Diretor Participativo.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, representada pelo seu Presidente.

Uruçuí-PI, 24 de setembro de 2021.

  
Luceni Rodrigues de Sousa  
Secretária Municipal de Meio Ambiente  
Presidente do Núcleo Gestor de Revisão do Plano Diretor

**Id:089B705ACE168786**



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI  
CNPJ: 41.522.103/0001-07  
PRAÇA SANTA TERESINHA, S/N - CENTRO - CEP: 64.773-000 - VÁRZEA BRANCA - PI  
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo nº 064/2021  
Pregão Presencial Nº 019/2021

### Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Várzea Branca - PI, comunica a abertura de licitação pública, que vai regrada pela lei, 10.520/02, e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações, na modalidade de **Pregão Presencial**, cujo objeto é **Locação de veículos para transporte de estudantes das redes Estadual e Municipal de ensino de Várzea Branca - PI, conforme orçamento que acompanha o Edital**, com a abertura fixada para o dia **11 de outubro de 2021 às 09:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Branca - PI. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal e no endereço [tce.pi.gov.br/licitações](http://tce.pi.gov.br/licitações).

Várzea Branca - PI, 27 de setembro de 2021.

RODRIGO CASTRO SILVA  
Pregoeiro

**Id:13B59C1DBA668C15**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA BRANCA - PIAUÍ  
CNPJ: 17.387.522/0001-90  
Av. AVELINO NAZÁRIO DE SOUSA, S/N - CENTRO  
EMAIL: semecvbrpi@gmail.com CEP: 64.773-000

PORTARIA Nº 001/SEMEC

VÁRZEA BRANCA - PI, 28 DE SETEMBRO DE 2021.

A Secretaria Municipal de Educação, do município de Várzea Branca, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear os membros servidores, citados abaixo, para compor a Comissão de Seleção do Processo Seletivo para Coordenador Municipal e Formador Municipal do Programa PRO Alfabetização Na Idade Certa, conforme EDITAL SEDUC-PI/GSE Nº: 20/2021.

Membro - Maria das Neves da Costa Torres CPF: 900.608223-68  
Membro - Paulo Sergio Paes dos Santos CPF: 165.095.618-59  
Membro - Marcos Geovane do Rosário Lima CPF: 023.007.153-84

**Art. 2º** - São atribuições da Comissão de Seleção do Processo Seletivo para Coordenador Municipal e Formador Municipal do Programa PRO Alfabetização Na Idade Certa:

- I - Coordenar e organizar o processo seletivo;
- II - Analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras contidas no respectivo edital, assim como entrevistas, julgamentos e recursos;
- III - Validar a pontuação da ficha de autodeclaração a partir dos documentos apresentados pelos candidatos;
- IV - Prover comunicação com a Equipe Estadual do PRO Alfabetização na Idade Certa, em observância às datas previstas no cronograma do item 10 do edital;
- V - Autonomia para condução do processo de casos omissos de temas não explicitados no edital.

**Art. 3º** - Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados para o desempenho das atribuições da comissão.

**Art. 4º** - Todos os trabalhos definidos no Art. 2º deverão ser realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, não sendo permitida a saída de qualquer documentação referente ao processo seletivo.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Várzea Branca - PI, 28 de setembro de 2021

  
Teodoro Paes Landim Filho  
Secretário Municipal de Educação  
CPF: 991.441.583-00  
Portaria Nº 005/2021-VB