



Câmara Municipal de Currais Novos
mesa diretora
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ATO DA MESA Nº 005, de 23 de maio de 2025.

Dispõe sobre a regulamentação da realização de audiências públicas no âmbito da Câmara Municipal de Currais Novos – RN.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente o que dispõe o Art. 9º, inciso IV e V, do Regimento Interno da Casa Legislativa, **RESOLVE:**

Art. 1º - Este Ato regula os procedimentos para requerimento, organização, realização e registro de audiências públicas promovidas ou autorizadas no âmbito da Câmara Municipal de Currais Novos – RN.

Art. 2º - Considera-se audiência pública o instrumento de participação e diálogo com a sociedade civil sobre temas de interesse coletivo, convocada por parlamentar, comissão, órgão da Câmara ou entidade externa, com fins informativos, consultivos ou deliberativos.

Art. 3º - Requerimento e prazo:

§ 1º A realização de audiência pública deverá ser requerida à Mesa Diretora com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data prevista para sua realização.

§ 2º O requerimento deverá conter:

- I – Título e tema da audiência;
- II – Justificativa e objetivo da convocação;
- III – Nome do parlamentar, comissão ou entidade proponente;
- IV – Data, horário e local pretendido;
- V – Indicação dos convidados, instituições ou segmentos envolvidos;
- VI – Estrutura necessária (uso do auditório, som, transmissão, registro, etc.);
- VII – Previsão de duração.

Art. 4º - Tramitação

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado junto à Diretoria Geral da Câmara, que analisará a disponibilidade técnica e logística.



Câmara Municipal de Currais Novos
mesa diretora
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

§ 2º O Presidente da Câmara deliberará sobre a autorização da audiência, podendo delegar à Mesa Diretora.

§ 3º Em caso de coincidência de datas ou indisponibilidade de espaço, será proposto novo agendamento ao proponente.

Art. 5º - A Câmara deverá dar ampla publicidade à realização da audiência pública, por meio de:

- I – Fixação em mural da Casa;
- II – Publicação em site institucional e redes sociais;
- III – Comunicação à imprensa local, quando possível.

Parágrafo único – O proponente poderá colaborar com a divulgação, mas a responsabilidade institucional é da Assessoria de Comunicação.

Art. 6º - Realização e Organização.

§ 1º A audiência pública ocorrerá, preferencialmente, no auditório da Câmara Municipal.

§ 2º A organização do espaço e dos recursos técnicos será de responsabilidade da Diretoria Administrativa e da equipe de apoio.

§ 3º Durante a audiência, será lavrada ata resumida e/ou produzido registro audiovisual, que será arquivado no setor competente.

Art. 7º - Participação Popular:

§ 1º É assegurado o direito de fala aos cidadãos inscritos, conforme regulamento próprio de cada audiência.

§ 2º A participação poderá ocorrer presencialmente ou por meios digitais, se a audiência for transmitida em tempo real.

§ 3º Sugestões e contribuições poderão ser enviadas previamente por e-mail institucional, conforme edital de convocação.

Art. 8º – Responsabilidades do Proponente:

- I – Apresentar o requerimento com os dados exigidos e respeitar os prazos;
- II – Indicar mediador ou presidente da audiência;
- III – Coordenar os trabalhos durante o evento, em conjunto com a equipe da Câmara;



Câmara Municipal de Currais Novos
mesa diretora
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

IV – Responsabilizar-se pelas apresentações ou materiais utilizados.

Art. 9º - Disposições Finais.

§ 1º Este regulamento aplica-se a todas as audiências realizadas nas dependências da Câmara ou por ela promovidas em outros locais.

§ 2º Casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora.

§ 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, em 23 de maio de 2025.

JOÃO GUSTAVO COELHO GOMES GUIMARÃES
Presidente

EZEQUIEL PEREIRA DA SILVA NETO
Vice-Presidente

JAIRE DE FREITAS ARAÚJO
1º Secretário

REGINALDO FRANCISCO
2º Secretário



Câmara Municipal de Currais Novos
mesa diretora
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ANEXO I

1. Tema da Audiência:

2. Data e Horário:

__ de ____ de 20__ às __:__ horas até às __:__

3. Local:

Auditório da Câmara Municipal de Currais Novos – RN

4. Proponente:

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Instituição (se houver): _____

5. Objetivo da Audiência (breve resumo):

6. Serviços e Recursos Utilizados:

☐ Uso de microfone e sistema de som

☐ Transmissão ao vivo (YouTube / redes sociais)

☐ Apoio técnico da equipe da Câmara

☐ Tradução em Libras (se solicitado)

☐ Apoio da Assessoria de Comunicação

☐ Uso de recursos audiovisuais (slides, vídeos etc.)

☐ Outros: _____



Câmara Municipal de Currais Novos
mesa diretora
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

7. Observações Relevantes:

Solicitação formal protocolada com no mínimo 72 horas de antecedência.

A Câmara reserva-se ao direito de adequar o uso dos recursos solicitados conforme disponibilidade técnica.

Currais Novos, __ de _____ de _____