

REGIMENTO INTERNO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS VIRTUAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)

Edital de Convocação nº 01/2026/SMPG

Termo de Ajustamento de Conduta firmado em 11/12/2025

Processo SEI nº VLC-020517/001031/2025

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, a condução e o funcionamento das Audiências Públicas Virtuais convocadas pelo Edital nº 01/2026/SMPG, destinadas à apresentação à sociedade e ao recebimento de manifestações escritas e de manifestações orais acerca da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Valença/RJ.

Art. 2º As audiências observarão os princípios da legalidade, publicidade, transparência, ampla participação social, isonomia, eficiência, escuta qualificada e respeito mútuo entre os participantes, em conformidade com:

I — o art. 19, §5º, da Lei Federal nº 11.445/2007, com redação dada pela Lei Federal nº 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico);

II — o art. 26, §2º, do Decreto Federal nº 7.217/2010;

III — a Lei Federal nº 14.063/2020 e o Decreto Federal nº 10.543/2020, que disciplinam a realização de atos públicos em meio digital;

IV — a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

V — a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

VI — o Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Valença e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro em 11 de dezembro de 2025;

VII — o Edital de Convocação nº 01/2026/SMPG.

Art. 3º As audiências serão realizadas integralmente em formato virtual, com transmissão ao vivo pelo canal oficial da Prefeitura Municipal de Valença no YouTube (<https://www.youtube.com/@pmvrj>), assegurados mecanismos complementares de inclusão

presencial assistida, nos Pontos de Apoio Presencial Assistido designados, para munícipes que não disponham de acesso à internet ou a dispositivos eletrônicos.

Parágrafo único. As plataformas oficiais utilizadas disponibilizam, em seus próprios dispositivos, recursos nativos de acessibilidade que poderão ser ativados pelos participantes conforme necessidade individual, incluindo legendas automáticas no canal de transmissão (YouTube) e funcionalidades assistivas dos sistemas oficiais do gov.br e dos aplicativos oficiais do governo federal, sem prejuízo do atendimento preferencial nos Pontos de Apoio Presencial Assistido a pessoas idosas, com deficiência, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida.

Art. 4º Em caso de divergência entre as disposições deste Regimento e as do Edital nº 01/2026/SMPG, prevalecerão as do Edital, ao qual este Regimento se subordina.

CAPÍTULO II — DAS DATAS, PAUTA E ESTRUTURA DAS AUDIÊNCIAS

Art. 5º Serão realizadas duas Audiências Públicas Virtuais, em conformidade com a Seção IV do Edital:

I — 1ª Audiência Pública Virtual: quarta-feira, 20 de maio de 2026, a partir das 9h (horário de Brasília);

II — 2ª Audiência Pública Virtual: quarta-feira, 27 de maio de 2026, a partir das 14h (horário de Brasília).

Parágrafo único. A pauta de ambas as audiências compreende a apresentação técnica da revisão do PMSB e o bloco de manifestações orais, conforme estrutura do art. 6º.

Art. 6º Cada audiência observará a seguinte estrutura sequencial, com duração total estimada de 2 (duas) horas e 5 (cinco) minutos:

I — Abertura institucional e leitura do Regimento — 15 minutos;

II — Apresentação técnica do PMSB pela equipe da UERJ, com suporte de slides — 60 minutos;

III — Esclarecimentos da Mesa, com tratamento técnico pertinente ao escopo, a critério da Mesa — 15 minutos;

IV — Bloco de manifestações orais dos cidadãos previamente credenciados e habilitados, em regime de escuta qualificada — aproximadamente 30 minutos;

V — Encerramento, síntese, orientações sobre o canal de participação e encerramento formal — 5 minutos.

§ 1º Durante a apresentação técnica e os esclarecimentos da Mesa, os microfones de todos os participantes admitidos à sala virtual de manifestações permanecerão desativados.

§ 2º O bloco de manifestações orais ocorrerá obrigatoriamente após as etapas de apresentação técnica e de esclarecimentos da Mesa, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Mesa Diretora, observada a pertinência e a viabilidade operacional da sessão.

§ 3º A sala virtual de videoconferência destinada às manifestações orais será operacionalizada por meio da plataforma Google Meet, cujo áudio será integrado à transmissão pública no YouTube.

CAPÍTULO III — DA MESA DIRETORA

Art. 7º A Mesa Diretora é o órgão de condução das audiências, formalmente designada pela Portaria PMV nº [XXX]/2026, e composta por:

I — Presidente: Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;

II — Membro: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ailton Geraldo Batista da Silva;

III — Membro: Procurador-Geral do Município ou Procurador por ele designado;

IV — Membro Técnico convidado: Coordenador Técnico do Projeto pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), Prof. Dr. Guilherme Teixeira Portugal, com função consultiva e técnica, sem voto deliberativo.

Art. 8º Compete à Mesa Diretora:

I — abrir, conduzir e encerrar formalmente cada audiência;

II — fazer cumprir o presente Regimento e o Edital de Convocação;

III — controlar o tempo das manifestações orais, observado o limite individual e improrrogável de 3 (três) minutos por participante, sendo o microfone do participante automaticamente encerrado ao término do tempo regulamentar;

IV — gerenciar a plataforma virtual durante a sessão, incluindo o controle de microfones e a admissão de participantes na sala virtual de videoconferência (Google Meet), com apoio da Equipe Técnica de Suporte;

V — verificar, no momento da chamada nominal, a identificação do participante habilitado, mediante a indicação de seu primeiro nome acompanhado do número do protocolo gerado no credenciamento eletrônico, em correspondência com o nome de exibição utilizado no Google Meet, no formato “Protocolo nº [XXXXX] — Primeiro nome”;

VI — desligar o áudio de participante, nas hipóteses do art. 18 deste Regimento;

VII — determinar o registro em ata de eventual interrupção parcial da transmissão, inferior a 60 (sessenta) minutos, bem como deliberar sobre a suspensão e remarcação da audiência na hipótese de interrupção total superior a esse prazo, nos termos do art. 25;

VIII — decidir, em caráter terminativo durante a sessão, sobre questões de ordem e casos omissos;

IX — assinar a ata circunstanciada de cada audiência.

Art. 9º As decisões da Mesa Diretora competem ao seu Presidente, ouvidos os demais membros quando a matéria assim o exigir, e terão efeito imediato durante a sessão, com registro em ata. O Membro Técnico convidado atua em caráter consultivo, prestando esclarecimentos técnicos sobre o conteúdo do PMSB, sem participar das deliberações da Mesa.

Art. 10. Na ausência ou impedimento eventual de qualquer membro da Mesa, a Presidência designará substituto entre servidores ou autoridades qualificadas, com registro em ata.

CAPÍTULO IV — DOS PARTICIPANTES E DAS MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 11. Poderão participar das audiências, nas condições estabelecidas no Edital:

I — cidadãos residentes ou domiciliados no Município de Valença/RJ;

II — entidades da sociedade civil organizada;

III — Conselhos Municipais (Saúde, Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano, entre outros);

IV — vereadores e assessores parlamentares;

V — servidores públicos das três esferas;

VI — representantes de órgãos de controle, em especial do Ministério Público e dos Tribunais de Contas;

VII — prestadores de serviços públicos e empresas concessionárias;

VIII — entidades acadêmicas, de pesquisa e profissionais com vinculação demonstrada ao território;

IX — demais interessados na política pública de saneamento básico.

Art. 12. A participação ocorrerá nas seguintes modalidades, livre, gratuita e sem qualquer custo ao participante, observado o credenciamento prévio único como porta de entrada para o envio de manifestação escrita e para a manifestação oral:

I — Modalidade espectador: acompanhamento da transmissão pelo canal oficial da Prefeitura no YouTube, sem necessidade de credenciamento prévio, sem acesso a microfone e sem direito a manifestação oral;

II — Modalidade manifestante por escrito: envio de manifestação escrita por e-mail institucional vinculado ao número de protocolo gerado no credenciamento eletrônico, na forma do Capítulo VI, com tratamento técnico equivalente ao das manifestações orais;

III — Modalidade manifestante oral: ingresso na sala virtual de videoconferência, operacionalizada por meio da plataforma Google Meet e integrada à transmissão pública no YouTube, mediante pré-inscrição obrigatória no próprio credenciamento eletrônico, com direito a manifestação oral durante a sessão pelo prazo improrrogável de 3 (três) minutos, em regime de escuta qualificada pela Mesa;

IV — Modalidade presencial assistida: comparecimento a qualquer um dos Pontos de Apoio Presencial Assistido designados pela Portaria PMV nº [XXX]/2026, com acesso a computador conectado à transmissão, auxílio de no mínimo 1 (um) servidor designado, sem necessidade de inscrição prévia para assistência, podendo o cidadão, no local, realizar o credenciamento eletrônico, encaminhar manifestação escrita por e-mail vinculado ao protocolo e, mediante pré-inscrição prévia, realizar manifestação oral a partir do equipamento institucional disponibilizado, com observância de atendimento preferencial a pessoas idosas, com deficiência, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei Federal nº 10.048/2000 e da Lei Federal nº 13.146/2015.

§ 1º Não haverá envio de perguntas pelo chat público do YouTube como modalidade oficial de participação. Eventuais comentários no chat não serão considerados contribuições para fins do processo participativo, devendo o interessado utilizar o canal previsto no Capítulo VI.

§ 2º A participação na modalidade presencial assistida dispensa inscrição prévia para assistência à audiência e para a realização do credenciamento, bastando comparecimento ao local até 60 (sessenta) minutos antes do início da sessão.

§ 3º Os Pontos de Apoio Presencial Assistido funcionarão nos seguintes endereços:

Nº	Localidade	Endereço
1	Santa Isabel do Rio Preto	Rua Coronel Leite Pinto, s/nº
2	Barão de Juparanã	Rua Barão de Santa Mônica, nº 680
3	Conservatória	Rua Benjamin Miguel, nº 57
4	Parapeúna	Rodoviária de Parapeúna — Rua São Pedro, nº 162, Centro
5	Pentagna	Rua Acácio Duboc, nº 17
6	Centro (Sede)	Auditório da Casa de Cultura JUCERJA — Praça Visconde do Rio Preto, nº 401

§ 4º A documentação técnica do PMSB e os materiais de apoio das audiências serão disponibilizados em formatos abertos e de uso corrente (PDF pesquisável, DOCX), compatíveis

com tecnologias assistivas amplamente disponíveis nos dispositivos pessoais dos participantes e nos equipamentos institucionais dos Pontos de Apoio.

CAPÍTULO V — DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO, DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA MANIFESTAÇÃO ORAL

Art. 13. A participação no processo participativo, tanto na modalidade escrita quanto na modalidade oral, observará procedimento de credenciamento prévio único, realizado eletronicamente no sítio oficial da Prefeitura (www.valenca.rj.gov.br), seção “Ações e Programas”, com autenticação via gov.br, como em todos os serviços da Prefeitura.

§ 1º No ato do credenciamento, o sistema coletará as informações cadastrais necessárias (nome completo, documento de identidade, CPF, endereço de residência, e-mail e telefone de contato e, se for o caso, vinculação institucional) e exigirá do participante a indicação expressa quanto à(s) modalidade(s) de participação pretendida(s), mediante seleção entre as seguintes opções, não excludentes entre si:

I — manifestação escrita, a ser enviada por e-mail institucional vinculado ao protocolo, na forma do Capítulo VI;

II — manifestação oral durante a 1ª e/ou a 2ª Audiência Pública Virtual, a ser realizada na sala de videoconferência por meio da plataforma Google Meet.

§ 2º Concluído o credenciamento, o sistema gerará automaticamente:

I — número de protocolo único e individualizado, vinculado ao participante e à(s) modalidade(s) por ele indicada(s), que o identificará em todas as etapas do processo participativo e funcionará como chave única de rastreabilidade e de acesso;

II — endereço de e-mail institucional para o qual a manifestação escrita deverá ser encaminhada, caso essa modalidade tenha sido selecionada, apresentado em tela ao final do credenciamento;

III — quando indicada a opção de manifestação oral, registro automático da pré-inscrição para a(s) audiência(s) selecionada(s), submetido à análise da Equipe de Triagem.

§ 3º A pré-inscrição para manifestação oral deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao início da respectiva sessão, observados os seguintes prazos finais:

I — 1ª Audiência (20 de maio de 2026, 9h): até as 9h do dia 18 de maio de 2026;

II — 2ª Audiência (27 de maio de 2026, 14h): até as 14h do dia 25 de maio de 2026.

§ 4º Não serão admitidas pré-inscrições no ato da audiência, nem por canais distintos do credenciamento eletrônico.

§ 5º O credenciamento, uma vez registrado no sistema, não admite alteração posterior das modalidades de participação originalmente indicadas, devendo o participante, no ato do preenchimento, manifestar-se com atenção e de forma definitiva quanto às opções desejadas. Caso, por equívoco ou nova intenção de participação, o cidadão necessite incluir modalidade não selecionada inicialmente, deverá realizar novo credenciamento, ao qual será atribuído protocolo próprio. Todos os credenciamentos regularmente concluídos pelo mesmo participante permanecerão registrados no sistema, sendo válidos e eficazes perante a Administração para fins de identificação, rastreabilidade e participação, podendo o participante utilizar qualquer dos protocolos a ele atribuídos, conforme a modalidade vinculada a cada registro. Os credenciamentos serão tratados de forma independente, sem que o registro mais recente substitua, anule ou prejudique os anteriores.

Art. 14. A análise das pré-inscrições para manifestação oral será realizada pela Equipe de Triagem formalmente designada por Portaria PMV, composta por servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (coordenação), da equipe técnica da UERJ/CEPUERJ e da Procuradoria-Geral do Município, à qual compete:

I — receber, a partir do credenciamento eletrônico, as pré-inscrições encaminhadas dentro do prazo de antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

II — aplicar os critérios objetivos de pertinência previstos no art. 15;

III — comunicar a habilitação ou inadmissão ao participante, nos prazos do art. 15, §§1º e 2º;

IV — registrar, em planilha de controle anexada à ata, a relação completa dos pré-inscritos, dos habilitados e dos inadmitidos, com a respectiva motivação, encaminhando a relação de habilitados à Equipe Técnica de Suporte para fins de admissão na sala virtual;

V — em caso de suspensão e remarcação de audiência nos termos do art. 25, §§ 1º a 4º, considerar automaticamente habilitados, para a sessão remarcada, todos os participantes regularmente habilitados para a sessão originalmente designada, encaminhando, no e-mail cadastrado, comunicação contendo a nova data e horário e a confirmação da habilitação remanescente, sem necessidade de novo credenciamento ou nova pré-inscrição.

Parágrafo único. Da decisão da Equipe de Triagem caberá pedido de reconsideração à Mesa Diretora, nos termos do art. 15, §2º.

Art. 15. A pré-inscrição será analisada quanto aos critérios objetivos de pertinência previstos na Seção VII do Edital: (i) vinculação temática a um dos quatro componentes do PMSB; (ii) identificação válida do autor; e (iii) ausência de conteúdo ofensivo, discriminatório ou manifestamente impertinente.

§ 1º A habilitação será comunicada por e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas antes da audiência, contendo a confirmação de habilitação, o link de acesso à sala virtual de videoconferência por meio da plataforma Google Meet, as orientações técnicas de uso da plataforma — incluindo informações sobre os recursos nativos de acessibilidade do dispositivo do participante (legendas automáticas, configurações de áudio e tradução em Libras por aplicativos oficiais do governo federal), ativáveis conforme a necessidade individual — e a instrução quanto à identificação no momento da fala, mediante primeiro nome acompanhado do número do protocolo gerado no credenciamento, em correspondência com o nome de exibição utilizado no Google Meet, no formato “Protocolo nº [XXXXXX] — Primeiro nome”.

§ 2º Da decisão de inadmissibilidade caberá pedido de reconsideração à Mesa Diretora no prazo de 3 (três) dias úteis, a ser apreciado em até 5 (cinco) dias úteis, contado o prazo recursal: (i) da ciência da comunicação de inadmissão, no caso de pré-inscrição para manifestação oral; e (ii) da publicação da consolidação das respostas no Boletim Oficial do Município, no caso de manifestação escrita inadmitida.

§ 3º Todas as pré-inscrições recebidas, ainda que inadmitidas para manifestação oral, integrarão o Relatório Final do Processo Participativo, mediante incorporação do resumo de conteúdo registrado no credenciamento.

Art. 16. Cada participante habilitado terá direito a 3 (três) minutos improrrogáveis de manifestação oral, controlados pela Mesa Diretora, em ordem cronológica de inscrição.

§ 1º O participante deverá identificar-se antes do início da manifestação, declarando seu primeiro nome acompanhado do número do protocolo gerado no credenciamento eletrônico, em correspondência com o nome de exibição utilizado no Google Meet, no formato “Protocolo nº [XXXXXX] — Primeiro nome”.

§ 2º Somente serão admitidos à sala virtual os participantes cujo nome de exibição corresponda a protocolo regularmente habilitado, sendo essa a forma exclusiva de validação do direito de manifestação oral, em substituição a qualquer outro mecanismo de identificação.

§ 3º A habilitação para manifestação oral é pessoal e intransferível, vedado o uso do protocolo por terceiro distinto do titular do credenciamento.

§ 4º Esgotado o tempo regulamentar, o microfone do participante será automaticamente encerrado pela Equipe Técnica de Suporte, mediante determinação da Mesa Diretora.

§ 5º A ausência do participante regularmente habilitado, no momento de sua chamada nominal, implicará a perda da vez, podendo a Mesa, a seu critério, retomá-lo ao final do bloco caso haja tempo disponível.

§ 6º Falhas técnicas individuais do ambiente tecnológico do participante (queda de conexão, problemas de microfone) que impeçam o exercício da manifestação não geram direito a remarcação, ficando assegurado, em qualquer hipótese, o encaminhamento do conteúdo pelo canal escrito previsto no Capítulo VI.

Art. 17. As manifestações ocorrerão em regime de escuta qualificada: a Mesa Diretora não responderá a perguntas, não promoverá debates nem oferecerá réplica durante o bloco, limitando-se a registrar o conteúdo da fala para tratamento técnico posterior.

Parágrafo único. Nenhuma pergunta será respondida pela Mesa Diretora durante a audiência, seja no bloco de esclarecimentos, seja no bloco de manifestações orais. As respostas técnicas a perguntas e manifestações pertinentes serão publicadas no Boletim Oficial do Município até 5 de junho de 2026, conforme art. 27.

Art. 18. A Mesa Diretora poderá, a qualquer momento, desligar o áudio do participante exclusivamente nas seguintes hipóteses taxativas:

I — extrapolação do tempo regulamentar de 3 (três) minutos;

II — abordagem de tema estranho ao escopo do PMSB ou sem vinculação a um dos quatro componentes legalmente previstos (Sistema de Abastecimento de Água Potável; Sistema de Esgotamento Sanitário; Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos; Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas);

III — utilização de linguagem ofensiva, discriminatória, injuriosa, caluniosa ou difamatória;

IV — interrupção da fala de outros participantes ou da Mesa Diretora;

V — utilização da palavra para fins de promoção pessoal, comercial ou político-partidária dissociada do objeto da audiência;

VI — divulgação de dados pessoais de terceiros sem autorização;

VII — inviabilização do prosseguimento dos trabalhos por meio de conduta deliberadamente disruptiva.

Parágrafo único. A decisão de desligamento do áudio é de competência exclusiva da Mesa, irrecorrível na sessão, e será registrada em ata com a respectiva motivação e indicação da hipótese taxativa aplicada.

CAPÍTULO VI — DA MANIFESTAÇÃO ESCRITA

Art. 19. Qualquer interessado, observada a legitimidade prevista no art. 11 e o credenciamento prévio na forma do art. 13, poderá apresentar manifestação por escrito, durante o período de participação, exclusivamente por meio de envio para o endereço de e-mail institucional

indicado pelo sistema ao final do credenciamento, observadas as condições obrigatórias de validade e rastreabilidade estabelecidas neste Capítulo.

Art. 20. O envio da manifestação escrita observará as seguintes condições:

I — o número do protocolo gerado no credenciamento deverá constar, de forma visível e destacada, no campo “Assunto” do e-mail, no formato “Protocolo nº [XXXXX] — Primeiro nome”, e ser repetido no corpo da mensagem;

II — o e-mail deverá ser enviado a partir do mesmo endereço eletrônico cadastrado no credenciamento, de modo a permitir a verificação manual de correspondência entre o remetente e o titular do protocolo;

III — o conteúdo da manifestação deverá observar os requisitos previstos para as contribuições escritas, em especial a vinculação a um dos quatro componentes do PMSB e a clareza na descrição da contribuição, podendo o participante anexar até 3 (três) arquivos complementares, em formatos abertos e de uso corrente (PDF, DOCX, JPG, PNG), com tamanho total de até 10 MB por mensagem.

Parágrafo único. A manifestação escrita deverá ainda conter:

I — nome completo, documento de identidade e CPF do remetente;

II — endereço de residência (distrito ou bairro);

III — e-mail e/ou telefone de contato;

IV — vinculação ou representação institucional, se houver, com documento comprobatório;

V — descrição clara da contribuição, com indicação do componente do PMSB e, sempre que possível, do item, capítulo ou página dos relatórios técnicos a que se refere.

Art. 21. Mensagens recebidas sem o número de protocolo no campo “Assunto”, ou enviadas a partir de endereço eletrônico distinto do cadastrado no credenciamento, serão objeto de notificação de regularização ao participante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento, para reenvio com os elementos exigidos, dentro do período de participação. Não regularizada a manifestação dentro do referido período, será ela registrada como inadmitida, integrando, ainda assim, o Relatório Final do Processo Participativo.

Art. 22. Todas as manifestações escritas regularmente recebidas serão protocoladas, numeradas, sistematizadas e tecnicamente analisadas pela equipe da UERJ em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com parecer fundamentado de acatamento, acatamento parcial ou rejeição, e integrarão o Relatório Final do Processo Participativo, ainda que inadmitidas.

CAPÍTULO VII — DA ORDEM, DO DECORO E DAS CONTINGÊNCIAS

Art. 23. Os participantes deverão observar respeito mútuo, civilidade e foco no objeto da audiência.

§ 1º É vedado, em qualquer modalidade de participação:

- I — uso de linguagem ofensiva, discriminatória ou desrespeitosa;
- II — manifestações estranhas ao objeto da audiência;
- III — interrupção da fala de outros participantes;
- IV — divulgação de informações falsas ou de desinformação deliberada;
- V — uso da palavra para promoção pessoal, comercial ou político-partidária;
- VI — divulgação de dados pessoais de terceiros sem autorização;
- VII — qualquer conduta que perturbe a ordem da sessão.

§ 2º Em caso de descumprimento, o Presidente da Mesa poderá, de forma progressiva ou imediata, conforme a gravidade da conduta:

- I — advertir verbalmente o participante;
- II — desligar o áudio, com encerramento imediato da manifestação, nos termos do art. 18;
- III — remover o participante da sala virtual de videoconferência;
- IV — suspender a sessão, em situações excepcionais e devidamente justificadas, com registro em ata.

Art. 24. Eventual instabilidade técnica pontual decorrente de fatores externos (conexão de internet do participante, interrupções de plataforma de terceiros) não comprometerá a validade do ato, desde que assegurada a continuidade da transmissão pelos canais oficiais.

Art. 25. Em caso de interrupção parcial da transmissão, inferior a 60 (sessenta) minutos, o Presidente da Mesa determinará seu registro imediato em ata, com indicação da causa, duração e medidas adotadas para o restabelecimento, prosseguindo a sessão regularmente.

§ 1º Em caso de interrupção total da transmissão por mais de 60 (sessenta) minutos por causa atribuível à Administração ou à plataforma, o Presidente da Mesa suspenderá a sessão, que será remarcada em até 7 (sete) dias úteis, mantida a abertura do canal de credenciamento e envio de manifestações escritas.

§ 2º A nova data e horário da sessão remarcada serão imediatamente divulgados pelos mesmos canais utilizados para a convocação original (Diário Oficial do Município, sítio oficial da Prefeitura e canal oficial no YouTube).

§ 3º Os participantes regularmente credenciados e habilitados para a sessão originalmente designada permanecerão automaticamente habilitados para a sessão remarcada, sendo dispensado novo credenciamento ou nova pré-inscrição, observadas as comunicações a cargo da Equipe de Triagem na forma do art. 14, V.

§ 4º Caso a falha comprometa a integridade do registro audiovisual, será lavrada certidão circunstanciada e nova sessão será convocada, com nova publicação por igual via à utilizada para a convocação original, mantida a regra de aproveitamento automático dos credenciamentos prevista no § 3º.

CAPÍTULO VIII — DOS REGISTROS E DA PUBLICIDADE

Art. 26. Cada audiência será objeto dos seguintes registros, arquivados na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e disponibilizados para consulta pública:

I — gravação audiovisual integral da transmissão, incluindo o bloco de manifestações orais, arquivada permanentemente e disponibilizada em até 72 (setenta e duas) horas após a sessão no canal oficial da Prefeitura no YouTube;

II — ata circunstanciada, lavrada pelo Secretário(a) da Audiência, contendo o registro do conteúdo apresentado, a relação dos manifestantes habilitados e que efetivamente se manifestaram, eventuais desligamentos de áudio determinados pela Mesa com sua motivação e hipótese taxativa aplicada, eventuais interrupções parciais ou totais da transmissão (com indicação de causa, duração e medidas adotadas) e demais ocorrências da sessão;

III — compilação das manifestações escritas e das manifestações orais recebidas, com numeração e protocolo;

IV — capturas de tela de momentos relevantes, anexadas à ata como prova documental do efetivo funcionamento da plataforma;

V — relatórios dos Pontos de Apoio Presencial Assistido;

VI — relatório técnico de funcionamento das plataformas, elaborado pela Equipe Técnica de Suporte.

Parágrafo único. A captação e a transmissão de imagem e voz dos participantes que se manifestarem oralmente, bem como o arquivamento público da gravação audiovisual, decorrem da natureza pública do ato e constituem instrumento de transparência, controle social e prestação de contas, sendo de pleno conhecimento dos participantes desde o ato do credenciamento.

Art. 27. As perguntas e manifestações pertinentes e suas respectivas respostas serão publicadas no Boletim Oficial do Município até 5 de junho de 2026.

Art. 28. A ata e os documentos resultantes serão publicados no sítio oficial da Prefeitura no prazo de até 10 (dez) dias úteis após cada audiência e remetidos ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 29. Ao final do processo, será elaborado e publicado o Relatório Final do Processo Participativo, contendo todas as atas, manifestações recebidas (admitidas e inadmitidas), manifestações orais transcritas, pareceres técnicos individualizados e a versão consolidada do PMSB para encaminhamento à Câmara Municipal e remessa ao Ministério Público.

Art. 30. Os documentos disponibilizados em meio eletrônico no sítio oficial da Prefeitura, na seção “Ações e Programas”, poderão ser objeto de atualizações pontuais ao longo do período do processo participativo, com vistas ao aprimoramento técnico-textual e à correção de eventuais imprecisões identificadas, preservada a integridade do conteúdo essencial submetido à apreciação pública. Toda alteração será sinalizada por meio de indicação de versão e data no próprio sítio eletrônico, assegurando-se a rastreabilidade e a transparência das modificações realizadas.

CAPÍTULO IX — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 31. O tratamento de dados pessoais dos participantes terá como base legal o art. 7º, III, da Lei Federal nº 13.709/2018 (execução de políticas públicas), tendo o Município de Valença como controlador e como encarregado (DPO) o servidor designado por ato próprio do Chefe do Executivo, cujos dados de contato estão publicados no sítio oficial.

§ 1º Os dados serão retidos pelo prazo de 5 (cinco) anos após o encerramento do processo participativo, conforme tabela de temporalidade municipal, e utilizados exclusivamente para finalidades de organização, registro, sistematização, análise, prestação de contas e cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 2º Em observância aos princípios da necessidade e da minimização previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, os dados pessoais sensíveis e estritamente cadastrais dos participantes (CPF, RG, telefone, endereço residencial completo, e-mail) não serão divulgados nas versões públicas das atas e dos relatórios, sendo mantidos exclusivamente no acervo interno do processo administrativo, com acesso restrito. Nas publicações públicas escritas constará apenas o nome do participante e o bairro/distrito de residência, podendo o participante, no ato do credenciamento, optar por ser identificado nas publicações exclusivamente pelo número do protocolo gerado no credenciamento eletrônico.

§ 3º O participante que se manifestar oralmente fica ciente, desde o ato do credenciamento, de que sua imagem e voz serão captadas, transmitidas ao vivo pelo canal oficial da Prefeitura no

YouTube e divulgadas publicamente, em razão da natureza pública do ato, não se aplicando a essa hipótese a regra de restrição de divulgação prevista no § 2º.

§ 4º O participante, na qualidade de titular dos dados pessoais, poderá exercer os direitos previstos no art. 18 da Lei Federal nº 13.709/2018 mediante requerimento dirigido ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Município, por meio do endereço eletrônico institucional pmsb@valenca.rj.gov.br, com a indicação no campo “Assunto” da expressão “LGPD — Direito do Titular”, ou conforme orientações específicas publicadas no sítio oficial da Prefeitura.

CAPÍTULO X — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Mesa Diretora durante a sessão, ou pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão nos demais momentos do processo participativo, ouvido o Superintendente Executivo, Gestor do Termo de Ajustamento de Conduta, quando a matéria envolver coordenação geral do processo.

Art. 33. Este Regimento aplica-se integralmente às duas audiências convocadas pelo Edital nº 01/2026/SMPG, vinculando todos os participantes, membros da Mesa, equipe técnica e demais envolvidos no processo.

Art. 34. O presente Regimento será disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura concomitantemente à publicação do Edital de Convocação, como anexo a este, e lido na abertura de cada audiência, em sua integralidade ou em síntese a critério do Presidente da Mesa.

Art. 35. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Valença/RJ, [XX] de maio de 2026.

WALLACE SERAFIM PAVÃO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Presidente da Mesa Diretora