

# ROTEIRO PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E DE ESCUTAS SOCIAIS

## Conteúdo

|  |    |
|--|----|
| 1. Introdução.....   | 2  |
| 2. Audiências Públicas.....                                    | 3  |
| 3. Fundamentos legais e regulamentares.....                    | 4  |
| 4. Escutas sociais.....  | 7  |
| 5. Preparação da audiência pública.....                        | 9  |
| 6. Elaboração e publicação do edital da audiência pública..... | 11 |
| 7. Inscrição para manifestação na audiência pública.....       | 12 |
| 8. Divulgação da audiência pública.....                        | 14 |
| 9. Programação da audiência pública.....                       | 16 |
| 10. Aspectos práticos na organização da audiência pública..... | 18 |
| 11. Prestação de contas após a audiência pública.....          | 22 |
| 12. Modelo de Edital de Convocação para Audiência Pública..... | 24 |
| 13. Modelo de Edital de Convocação para Escuta Social.....     | 26 |

## **1. Introdução.**

O Núcleo de Políticas Públicas – NPP, órgão de assessoria da Procuradoria-Geral de Justiça, apresenta, dentre as suas atribuições, a de estimular a eleição de estratégias de atuação do Ministério Público, inclusive mediante integração entre os diversos órgãos de execução, em ambas as instâncias; a de formar rede de apoio externo à atuação do Ministério Público mediante contato com a comunidade científica e a sociedade civil; e a de contribuir na elaboração e desenvolvimento do Plano Geral de Atuação do Ministério Público.

No exercício de suas atribuições, o Núcleo de Políticas Públicas – NPP acompanhou a realização de diferentes audiências públicas e constatou a necessidade de construção de um roteiro prático para a sua realização por Membros do Ministério Público de São Paulo.

O Núcleo de Políticas Públicas – NPP apresenta, então, o roteiro construído a partir do estudo do tema e do acompanhamento do trabalho de anos de diversos e combativos Colegas.

O presente roteiro pretende contribuir para facilitar o trabalho dos Membros da Instituição na realização de audiências públicas para ouvida da sociedade e para a busca de legitimação social que sustente a atuação institucional.

## **2. Audiências Públicas.**

Com fundamento na Resolução nº 82/2012 do Conselho Nacional do Ministério Público, pode-se conceituar as *audiências públicas* como sendo *reuniões organizadas pelo Ministério Público e abertas à manifestação de qualquer cidadão, tendo por objeto situações das quais decorra ou possa decorrer lesão a interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, reuniões estas que apresentam como finalidade colher, junto à sociedade e ao Poder Público, elementos de prova e de convicção que permitam ao Membro do Ministério Público viabilizar ou pleitear corretamente a solução de demandas sociais.*

Cuida-se de importante mecanismo que, ao possibilitar condições adequadas para a ouvida ampla dos cidadãos e de entidades da sociedade civil organizada sobre determinado tema previamente definido como objeto da audiência, permite ao Representante do Ministério Público aprimorar a tomada de decisões no exercício de suas funções, assim como alcançar legitimidade social no encaminhamento adotado.

Embora não haja dispositivo constitucional expresso que exija do Membro do Ministério Público a realização de audiências públicas para o trato das demandas de interesse social, infere-se do próprio sistema constitucional, que situa a Instituição como defensora do regime democrático, da ordem jurídica e dos interesses sociais, que o ato organizado presidido pelo Promotor de Justiça para a oitiva da sociedade se impõe como aconselhável e conveniente.

Como é dever institucional do Promotor de Justiça defender os direitos e interesses da sociedade, é imprescindível que venha a ouvi-la para bem conhecê-la, com metodologia e sistematização, de forma ampla, o que, dentre outras providências, deve se dar por meio dessas reuniões abertas ao público.

E é por tal razão que, cada vez mais, as audiências públicas ganham espaço nas agendas dos Promotores de Justiça e das Promotorias de Justiça.

### **3. Fundamentos legais e regulamentares.**

Como já dito, a Constituição da República não cuida expressamente das audiências públicas presididas por Representantes do Ministério Público. Todavia, o instituto, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, encontra fundamento nas seguintes normas:

- Lei Orgânica Nacional do Ministério Público – Lei nº 8.625/93, art. 27, *caput* e parágrafo único, inciso IV: *“Cabe ao Ministério Público exercer a defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito: I – pelos poderes estaduais ou municipais; II – pelos órgãos da Administração Pública Estadual ou Municipal, direta ou indireta; III – pelos concessionários e permissionários de serviço público estadual ou municipal; IV – por entidades que exerçam outra função delegada do Estado ou do Município ou executem serviço de relevância pública. No exercício das atribuições a que se refere este artigo, cabe ao Ministério Público, entre outras providências: (...) IV – promover audiências públicas e emitir relatório, anual ou especiais, e recomendações dirigidas aos órgãos e entidades mencionadas no caput deste artigo, requisitando ao destinatário sua divulgação adequada e imediata, assim como resposta por escrito”*.
- Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo – Lei Complementar nº 734/93, art. 113: *“O inquérito civil instaurado para apurar violação de direito assegurado nas Constituições Federal e Estadual, ou irregularidade nos serviços de relevância pública poderá ser instruído através de depoimentos colhidos em audiência pública”*.
- Resolução nº 82, de 29 de fevereiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre as audiências públicas no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.
- Ato Normativo nº 484-CPJ, de 05 de outubro de 2006, em especial os artigos 1º, 3º, 60, 61, 62, 63, 64 e 65.

- Ato Normativo nº 675/2010 – PGJ/CGMP, que aprova o Manual de Atuação Funcional dos Promotores de Justiça do Estado de São Paulo, art. 351, § 5º: *“Organizar, se for o caso, audiência pública para coleta de provas, dados, informações ou esclarecimentos em inquérito civil ou com a finalidade de zelar para que os Poderes Públicos e os serviços de relevância pública e social obedeçam aos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual e no ordenamento jurídico”*. E ainda § 7º: *“Reduzir a termo todos os depoimentos colhidos no curso da investigação ou em razão dela, inclusive os decorrentes de audiência pública, juntando-os aos autos do procedimento, devidamente assinados pelo Promotor de Justiça; pelo investigado e seu advogado, se presentes, e pelo declarante, salvo se este não puder ou se recusar a assinar, hipótese em que deverão ser colhidas assinaturas de duas testemunhas”*.

Neste tema do marco normativo, faz-se importante uma observação quanto à regulamentação das audiências públicas no âmbito do Ministério Público de São Paulo.

Atentando-se para a legislação paulista e nos termos do art. 60, § 2º, do Ato Normativo nº 484/2006, verifica-se que há previsão no sentido de que os Promotores de Justiça possam realizar audiências públicas no curso de inquérito civil ou antes de sua instauração. Infere-se, por consequência, que as audiências públicas, no contexto atual, estão praticamente vinculadas à atuação de órgãos de execução, únicos que podem instaurar inquéritos civis.

Entretanto, em outros Ministérios Públicos, o instituto da audiência pública tem se estendido expressamente para além da tomada de decisões por órgãos de execução, nos limites de procedimentos investigatórios a serem instaurados ou já instaurados.

O Ministério Público de Minas Gerais, ao editar a Resolução PGJ nº 29, de 25 de março de 2014, estabeleceu que as audiências públicas podem ser instrumento de captação de informações junto à sociedade civil para auxiliar em outros procedimentos, como é o caso do Plano Geral de Atuação e do Planejamento Estratégico Institucional.

Em São Paulo, tal finalidade há de ser alcançada por meio de escutas sociais e, não, por meio de audiências públicas, que remanescem reservadas à atividade-fim da Instituição.

#### 4. Escutas sociais.

Feitas algumas considerações sobre os elementos que definem a *audiência pública*, em especial no Ministério Público de São Paulo, é fundamental mencionar o instituto da *escuta social*.

Os Membros do Ministério Público de São Paulo têm denominado de *escuta social* o ato de ouvir a sociedade de forma organizada e estruturada, em local público previamente definido, porém sem as formalidades normativas da audiência pública e sem a específica finalidade de produção de prova em investigação levada no âmbito de inquérito civil. Fazem-na, pois, com o propósito primordial de identificar as demandas sociais, isto é, de melhor esmiuçar as demandas relativas a políticas públicas que já vislumbra de modo ainda pouco depurado, no cotidiano de sua Promotoria de Justiça.

Cuida-se, portanto, de uma busca ativa qualificada de demandas da população em determinada área de atribuição do Ministério Público, com vistas à provável instauração de procedimento interno na Promotoria de Justiça para o atendimento da demanda.

Por outras palavras, é um meio diferente e inovador de realizar o atendimento ao público. Nas escutas sociais, o Promotor de Justiça, na verdade, convida o público a comparecer e a explicar se apresenta alguma demanda que possa ser objeto de atuação da Instituição.

Lembre-se que o atendimento ao público é importante função do Ministério Público. O art. 121 da Lei Complementar nº 734/93 estabelece que: “*Cabe aos Promotores de Justiça exercer as atribuições de Ministério Público junto aos órgãos jurisdicionais de primeira instância, competindo-lhes, ainda: (...) II – atender a qualquer do povo, tomando as providências cabíveis*”. E, ainda, complementa em seu artigo 169: “*São deveres funcionais dos membros do Ministério Público, além de outros previstos na Constituição e na lei: (...)XVI – dar atendimento e orientação jurídica aos necessitados*”.

Por conseguinte, para aprimorar o atendimento ao público, importante atribuição do Ministério Público, os Promotores de Justiça têm promovido as *escutas sociais*, ocasião em que convidam o público que potencialmente poderiam atender para expor claramente as suas demandas, em conjunto e de modo concentrado, de sorte que seja possível ao representante de Instituição reconhecer possibilidades e formas de atuação para tutelar e garantir os seus direitos.

No âmbito do Ministério Público de São Paulo, há exemplos exitosos de *escutas sociais*, dentre os quais pode ser citada a escuta realizada em março de 2015 pelo Grupo de Enfrentamento à Violência Doméstica – GEVID, em parceria com o Centro de Apoio às Promotorias de Justiça Criminal - CAO Crim, o Grupo de Atuação Especial de Controle Externo da Atividade Policial – GECEP e a Promotoria de Justiça de Direitos Humanos com o objetivo de conhecer melhor as experiências da população em geral, de movimentos sociais e de profissionais que atuavam diretamente com mulheres vítimas de violência doméstica no acesso às políticas públicas para mulheres.

Também merece ser lembrada a escuta social realizada pela Promotoria de Justiça do Idoso de Araraquara, em 2014, para cuidar das políticas públicas para pessoas idosas na cidade.

Em razão dos inúmeros pontos em comum com as audiências públicas, distintas orientações constantes do presente roteiro para a realização de audiências públicas podem ser seguidas para a realização das *escutas sociais*, conforme entender o Promotor de Justiça, já que estas últimas não têm previsão legal ou normativa.

## 5. Preparação da audiência pública.

A realização de audiência pública por Membro do Ministério Público pressupõe a existência de procedimento instaurado no âmbito de Promotoria de Justiça ou Grupo de Atuação Especial, no qual, por meio de despacho fundamentado, ainda que sucintamente, será definido o objeto da audiência pública.

Vale lembrar que uma audiência pública pode almejar três objetivos, eventualmente cumulativos: a) coleta de material fático e técnico acerca do seu tema-objeto para subsidiar a atuação do Membro do Ministério Público; b) produção de prova para instrução de procedimento investigatório de modo a fundamentar eventual medida judicial ou extrajudicial; c) divulgação à sociedade civil de iniciativas e providências que o Membro do Ministério Público esteja adotando quanto ao tema-objeto, de modo a legitimar sua atuação.

A preparação da audiência pública envolve reflexões sobre as seguintes questões:

- 1) Há interesse de outros Promotores de Justiça ou Promotorias de Justiça na participação do evento? Se houver, é importante considerar que a Resolução nº 82, de 29 de fevereiro de 2012, do CNMP, em seu art. 5º, estabelece: *“Se o objeto da audiência pública consistir em fato que possa ensejar providências por parte de mais de um membro do Ministério Público, aquele que tiver a iniciativa do ato participará sua realização aos demais membros, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo a audiência pública ser realizada em conjunto”*.
- 2) É pertinente convidar para realizar a audiência pública outras Instituições, como, por exemplo, o Ministério Público Federal em caso de enfrentamento de um tema de direitos humanos ou de direitos sociais ou, ainda, o Ministério Público do Trabalho para cuidar de questões que tenham repercussão no ambiente de trabalho?
- 3) É pertinente convidar estudiosos e especialistas no tema objeto da audiência pública para que façam, durante o evento, exposição sobre o tema escolhido, a fim de

amealhar mais elementos para a formação da convicção por parte do Membro do Ministério Público, assim como para melhor informar o público sobre os fatos investigados?

- 4) É importante convidar outras instituições públicas, entidades da sociedade civil, movimentos sociais ou universidades para apoiarem o evento publicamente e/ou contribuírem para a sua divulgação?
- 5) É importante estrategicamente que os investigados sejam convidados a se manifestar na audiência pública ou devem ser apenas cientificados acerca de sua realização?

Se for identificada a necessidade de integrar outros Membros da Instituição ou outros parceiros na audiência pública, é importante que o convite seja feito com presteza, para que tomem parte das reuniões preparatórias da audiência pública, da elaboração do edital e da divulgação inicial do evento.

Para tanto, é conveniente seja criado um e-mail institucional, o que pode ser solicitado ao CTIC, que possibilite o compartilhamento de informações de forma ágil entre os organizadores da audiência pública, antes e até mesmo depois da realização do evento.

## 6. Elaboração e publicação do edital da audiência pública

A elaboração e a publicação do edital da audiência pública são providências de caráter obrigatório e disciplinadas pela Resolução nº 82/2012 do Conselho Nacional do Ministério Público, em seus artigos 2º e 3º, bem como pelo Ato Normativo nº 484/2006-CPJ, que dispõem o seguinte:

- a) as audiências públicas serão precedidas da expedição de edital de convocação do qual constará, no mínimo, a data, o horário e local da reunião, bem como o objetivo, a forma de cadastramento dos expositores e a forma de participação dos presentes;
- b) ao edital de convocação será dada a publicidade possível, sendo facultada sua publicação no Diário Oficial do Estado e obrigatória a sua publicação no sítio eletrônico, bem como a afixação na sede da unidade do Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Do edital, deve necessariamente constar a forma de inscrição para participação na audiência pública, tema que será abordado no próximo item.

Por oportuno, importa dizer que é conveniente que também as *escutas sociais* sejam precedidas de edital de convocação, para que consigam reunir o maior público possível para discussão do tema-objeto.

## **7. Inscrição para manifestação na audiência pública.**

A forma de inscrição para apresentar manifestação oral na audiência pública deve ser definida pelo edital e pode ser prévia, preferencialmente por meio eletrônico, e/ou pode ser feita no dia de realização da audiência pública.

É importante definir, com clareza, para os eventuais interessados o prazo fatal para a realização de cada modalidade de inscrição.

Se a audiência pública for de grande repercussão, é conveniente estabelecer as duas possibilidades para a inscrição dos interessados, sobretudo para estimar o número de participantes e melhor organizar o evento.

Optando-se pela inscrição por meio eletrônico, é conveniente a criação de um e-mail institucional exclusivo para recebimento das inscrições, o que pode ser solicitado ao CTIC.

Na divulgação do e-mail institucional para a inscrição dos interessados em participarem da audiência pública e nela se manifestarem, é preciso deixar claro não ser necessária a inscrição para aqueles que pretendam apenas comparecer à audiência pública.

Vale reafirmar, já que a questão pode levar à limitação de participantes no evento, que é preciso destacar com clareza na divulgação que o pedido de inscrição por e-mail deve ser encaminhado apenas por aquelas pessoas que pretendam fazer manifestações orais durante o evento, e que apenas para assistir à audiência, basta comparecer na data designada. A falta de clareza quanto a tal questão poderá desestimular a presença de pessoas que não tenham feito a prévia inscrição, imaginando-a necessária para tanto.

Além disso, dependendo da repercussão da audiência pública, do número de áreas de atuação do Ministério Público relacionadas ao seu objeto, das instituições envolvidas na sua realização, é relevante que o interessado, ao se inscrever, envie os seguintes dados: a) qualificação (nome completo, CPF, endereço, telefone e e-mail); b) se irá se manifestar na qualidade de pessoa física ou como representante de alguma pessoa

jurídica ou entidade, indicando-a; c) quais subtemas relacionados ao objeto da audiência pública serão abordados em sua fala.

No que tange aos que irão se manifestar como representantes de alguma instituição ou movimento social, pode ser conveniente que conste do edital que somente será aceita a manifestação de um representante de cada. Tal providência visa a evitar que uma dada entidade tente ocupar o tempo da audiência pública apenas com seus representantes, notadamente se se tratar de alguma entidade atrelada ao investigado.

A relação prévia de inscritos para manifestação oral na audiência pública pode constituir a base para a confecção da primeira lista de presença dos interessados.

Para completar, é importante observar que, dependendo do tema da audiência pública e da população cuja oitiva se pretenda, as regras de inscrição, bem como de tempo e ordem de fala devem atentar para as características culturais das pessoas, estimulando a sua participação, sob pena de se frustrar o objetivo da própria audiência pública.

## 8. Divulgação da audiência pública.

Paralelamente ao trabalho de redação e publicação do edital da audiência pública, há uma tarefa fundamental da qual dependem o sentido e o êxito do evento: a sua divulgação.

Para a adequada divulgação do evento, além da obrigatória publicação do edital da audiência pública, as providências a seguir sugeridas devem ser consideradas consoante a extensão e a repercussão do evento que se pretendam:

- 1) produção de arte gráfica para a confecção de convites e cartazes, em meios físicos e eletrônicos, ressaltando-se que tal trabalho pode ser solicitado ao CTIC e ao Núcleo de Comunicação Social do Ministério Público;
- 2) identificação das autoridades públicas, órgãos públicos, universidades, centros de pesquisas e estudos, movimentos sociais, coletivos e demais entidades da sociedade civil, bem como de Membros do Ministério Público e de outras Instituições do Sistema de Justiça, para os quais devem ser enviados os convites eletrônicos ou em papel para participação no evento;
- 3) identificação dos locais nos quais serão afixados os cartazes para divulgação da audiência pública;
- 4) publicação dos convites e cartazes eletrônicos no portal institucional do Ministério Público na *internet*;
- 5) postagens dos convites e cartazes eletrônicos em redes sociais das quais o Ministério Público participe;
- 6) impressão e distribuição dos convites para os convidados;
- 7) impressão e afixação dos cartazes;
- 8) envio dos convites e cartazes para os eventuais parceiros da audiência pública, a fim de que igualmente promovam a realização do evento, tornando-se agentes multiplicadores da sua divulgação;
- 9) contato com o Núcleo de Comunicação Social do Ministério Público para que participe da divulgação do evento e contate, se o caso, tanto a grande imprensa

como a regional, para otimizar o trabalho. Vale lembrar que, se o objetivo da audiência pública for também o de divulgar à sociedade civil as providências e iniciativas do Ministério Público, avulta a importância de mobilização da imprensa para que compareça ao ato.

Lembre-se, novamente, que, se a audiência pública se realizar no âmbito de uma pequena Comarca, as providências antes sugeridas provavelmente não serão necessárias já que a comunicação entre os interessados se dá de forma mais ágil e informal.

Cabe a cada Promotor de Justiça avaliar a necessidade e a possibilidade de adoção das providências sugeridas e relacionadas neste item.

## 9. Programação da audiência pública.

A programação da audiência pública pode incluir as seguintes etapas:

- 1) Recepção dos participantes e assinatura da lista de presença. Importa bem instruir previamente os Servidores do Ministério Público que se encarregarão de tal tarefa, notadamente para que as autoridades eventualmente presentes sejam protocolarmente recebidas e encaminhadas ao Membro do Ministério Público que preside a audiência pública.
- 2) Abertura dos trabalhos. Se houver mais de um membro do Ministério Público ou de representantes de outras Instituições responsáveis pela realização da audiência pública, é necessário definir quem serão as pessoas que farão a fala de abertura. É importante que aqueles que não falarão na abertura enviem àquele que o fará em nome dos demais as ementas dos inquéritos civis em trâmite, para a devida explicação sobre o objeto e os propósitos do evento. De se lembrar que a abertura do trabalho deve ser breve, precisa e despida de formalidades inúteis. A audiência pública é, na sua essência, uma reunião de trabalho e, não, um uma solenidade festiva.
- 3) Informação clara e inequívoca sobre a sequência dos trabalhos e sobre as regras para a sua realização:
  - a) definição do tempo de fala conferido a cada participante, pessoa física ou pessoa jurídica (que eventualmente pode ser diferente), valendo lembrar que o propósito da audiência pública é propiciar que as pessoas falem ao Promotor de Justiça e, portanto, deve-se tentar garantir o máximo de tempo possível para que cada inscrito manifeste-se livremente;
  - b) a sequência das falas: b1) se cronológica, conforme a inscrição ou de chegada de cada participante ao evento; b2) com preferência por manifestação anterior de pessoas físicas em relação às pessoas jurídicas inscritas ou vice-versa; b3) intercalando-se manifestações de pessoas físicas com pessoas jurídicas;

- c) os momentos de interrupção dos trabalhos etc.
- 4) Manifestação dos eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceira na realização do evento, lembrando que devem ser evitadas palestras longas e demasiadamente técnicas, que tornem enfadonho o evento.
  - 5) Escuta do público inscrito para intervenções orais.
  - 6) Manifestação dos eventuais investigados/interessados indicados nos inquéritos civis, se for o caso.
  - 7) Encerramento dos trabalhos, que pode contemplar uma fala do Membro do Ministério Público que faça, se possível e conveniente, naquela oportunidade, o anúncio das principais medidas que serão adotadas institucionalmente para enfrentamento das demandas apresentadas.

A fim de conferir maior dinamismo à audiência pública, é interessante mesclar falas de pessoas jurídicas com falas de pessoas físicas inscritas para a intervenção oral. Também pode ser apropriado intercalar as exposições de especialistas convidados para debater o tema da audiência pública com as escutas dos inscritos, e não concentrar todas as exposições no momento de abertura e antes da oitiva do público.

Surge igualmente interessante que os investigados, se chamados a se manifestarem, que o façam ao final, como que instados a responderem às várias e diversas questões que terão sido trazidas pelos especialistas e pelo público.

Cautela indispensável e fundamental é que o (s) Promotor (es) de Justiça responsável (eis) pela audiência pública permaneça (m) durante todo o período de escuta dos inscritos, já que é (são) o (os) destinatário (os) das manifestações.

## **10. Aspectos práticos na organização da audiência pública.**

Há alguns aspectos de caráter exclusivamente prático que devem ser considerados na preparação da audiência pública para assegurar o bom andamento dos trabalhos durante a sua realização.

Mais uma vez, é preciso ressaltar que as providências a seguir relacionadas são exemplificativas e que a adoção de várias delas pode não se justificar em audiência pública realizada em uma pequena Comarca do interior. O Membro do Ministério Público, atentando-se para a realidade local, selecionará as providências necessárias e viáveis para o bom andamento dos trabalhos.

Em suma, são providências que podem despontar como relevantes na organização da audiência pública:

- 1) Escolha de espaço adequado para a audiência pública: a sala ou o auditório no qual será realizada a reunião deve ser apropriado e de fácil acesso aos interessados em seu comparecimento. Na escolha do local, deve ser observado se há transporte público eficiente, no horário designado, para chegar às suas imediações e para dela retornar, ao final do evento, bem como se tal espaço comportará o número de pessoas que se pretende chamar para o evento. Caso o espaço seja disponibilizado por terceira pessoa ou entidade, é preciso estar atento à idoneidade de tal pessoa ou entidade e, ainda, a eventual conflito de interesses, considerando o objeto da audiência pública, para evitar futuros questionamentos a respeito da imparcialidade e isenção do Membro do Ministério Público e da própria Instituição.
- 2) Ainda quanto ao local, notadamente em cidades de grande porte, e a depender do objeto da audiência pública, convém que o Promotor de Justiça avalie a possibilidade de realizá-la em regiões periféricas da cidade e em horários alternativos aos do expediente ou, mesmo, em finais de semana, proporcionando maior facilidade de acesso da população mais vulnerável ou marginalizada ao Ministério Público.

- 3) Acessibilidade do espaço a ser utilizado para a audiência pública: o local escolhido para a realização do evento deve ser acessível a pessoas com deficiência física. Ainda deve ser considerada a necessidade de intérprete de libras para as pessoas com deficiência auditiva.
- 4) Instalação de computadores com acesso à *internet* para uso dos organizadores: pode ser necessário instalar, no auditório da audiência pública, computadores com acesso à *internet* para os responsáveis pela sua realização que comporão a mesa de trabalho, para os funcionários responsáveis pela redação da ata e para o público que se manifestar, caso haja a possibilidade dos inscritos apresentarem vídeos, *powerpoint*, imagens etc.
- 5) Forma de manifestação do público: se houver necessidade de disponibilizar microfones para as pessoas inscritas se manifestarem, é necessário definir se haverá microfone de pedestal ou se um microfone circulará, por meio de funcionários, na plateia, para que as pessoas se manifestem consoante ordem de chamada pela presidência dos trabalhos.
- 6) Gravação audiovisual da audiência pública: além da devida instalação dos equipamentos para a filmagem, é necessário colher a autorização por escrito para uso de imagem das pessoas que forem filmadas. No tocante ao público que for se manifestar, o edital deve já indicar que haverá gravação do evento e que quem dele participar automaticamente estará consentindo com o uso da imagem. Todavia, com relação a convidados e especialistas, é importante que seja elaborado o termo de uso de imagem, para que o subscrevam quando da audiência.
- 7) Transmissão *online* da audiência pública: se houver transmissão da audiência pública em tempo real, é preciso definir como será feita e indicar, com antecedência, como será o acesso. Se a intenção for realizá-la em ambiente virtual do Ministério Público, é indispensável consultar previamente o CTIC.
- 8) Composição da mesa: pode ser preciso providenciar, junto ao cerimonial, as placas de identificação das pessoas e autoridades que comporão a mesa de abertura dos trabalhos. Tal identificação, constando com clareza e objetividade nome e cargo, é

- muito importante para os órgãos de imprensa, caso sejam chamados a acompanhar os trabalhos.
- 9) Convidados especialistas: se houver convidados que farão exposição na audiência pública, é preciso disponibilizar, com antecedência, o traslado de ida e volta.
  - 10) Lista de presença: na mesa de recepção dos participantes da audiência pública, é preciso deixar aos cuidados dos funcionários responsáveis por tal tarefa a lista de presença, que pode ser dividida em duas listas distintas: uma para aqueles que irão fazer intervenções orais e outra para aqueles que apenas assistirão à audiência pública.
  - 11) Elaboração da ata: é preciso definir quem serão os Servidores responsáveis pela elaboração da ata e qual o local em que permanecerão instalados, durante os trabalhos da audiência pública, para a tomada dos apontamentos para a redação posterior da ata. Vale lembrar que a ata deve ser publicada e enviada à Procuradoria-Geral de Justiça em até 5 dias da realização da audiência pública.
  - 12) Ingresso dos participantes da audiência pública nas dependências do local de realização do evento: é preciso que os funcionários do Ministério Público ou de outra entidade que trabalhem na recepção no local que acolhe a audiência pública sejam devidamente orientados sobre como proceder e encaminhar as pessoas, sobretudo se houver a possibilidade de superlotação do auditório, de modo a se assegurar a segurança de todos.
  - 13) Pausa para o café: é necessário definir e informar o momento em que o serviço de café ficará disponível e quem será o responsável por fornecê-lo. Pode-se optar por disponibilizar o café durante certo horário, em dependência contígua, sem interrupção dos trabalhos. De qualquer forma, é imprescindível que seja disponibilizada água, durante todo o tempo, ao público participante.
  - 14) Disponibilização de *wifi* no auditório: se houver, é preciso indicar a senha para o seu uso por meio de cartazes afixados no auditório.
  - 15) Declaração de comparecimento para fins de justificativa de ausência no trabalho: é importante que, na mesa de recepção dos inscritos que participarão da audiência pública, seja disponibilizada a declaração para comparecimento ao evento para fins

de justificativa de ausência ao trabalho, a ser elaborada e entregue ao interessado, quando deixar as dependências do auditório, com indicação do horário de saída.

- 16) Se todos os funcionários de um setor do Ministério Público forem deslocados para atuação na audiência pública – e se for possível tal providência –, é necessário providenciar a transferência das ligações telefônicas dirigidas ao seu setor de origem para outro local.

### **11. Prestação de contas após a audiência pública.**

Após a realização de audiência pública, algumas providências devem ser adotadas pelos responsáveis por sua realização:

- 1) encaminhamento da ata e de seu extrato ao Procurador-Geral de Justiça, no prazo de cinco dias após sua lavratura, para fins de conhecimento, nos termos da Resolução nº 82, de 29 de fevereiro de 2012, do CNMP, art. 4º, § 1º;
- 2) afixação da ata na sede da unidade e publicação no sítio eletrônico do MP, nos termos da Resolução nº 82, de 29 de fevereiro de 2012, do CNMP, art. 4º, § 2º.

Outras providências podem ser adotadas, a critério dos responsáveis, para assegurar o êxito do trabalho e das próximas audiências públicas:

- 1) reunião interna e com eventuais parceiros para avaliação da audiência pública;
- 2) distribuição de eventuais gravações audiovisuais da audiência pública aos seus realizadores;
- 3) disponibilização da gravação audiovisual da audiência pública no sítio eletrônico do Ministério Público;
- 4) realização de uma audiência pública devolutiva, para indicação aos interessados das providências adotadas pelo Ministério Público. Esta providência pode eventualmente ser substituída pela elaboração e divulgação de uma nota pública em que o Membro do Ministério Público discorra, de modo didático e minucioso, sobre as providências adotadas a partir da audiência pública.

Estas sugestões, adaptadas a cada caso concreto a critério dos Promotores de Justiça responsáveis, tendem a garantir uma audiência pública que proporcione o acesso da população ao Ministério Público e lhe assegure facilidade de levar, à Instituição, seus anseios e necessidades.

Trata-se, pois, de mais um mecanismo importante de legitimidade do Ministério Público e de aprimoramento da democracia participativa.

São Paulo, fevereiro de 2016.

A Procuradoria-Geral de Justiça

## **12. Modelo de Edital de Convocação para Audiência Pública**

**Aviso nº ...[número]... /...[ano]... - PGJ**

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições e a pedido do **...[ÓRGÃO PROMOVENTE DA AUDIÊNCIA PÚBLICA]...**, com fundamento na Lei Complementar nº 75/93, no artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.625/93, no artigo 113, da Lei Complementar Estadual nº 734/93, e nos artigos 61 e 62 do Ato nº 484/06 – CPJ, comunica aos interessados que será realizada **Audiência Pública**, conforme segue:

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ...[comarca, município ou regional] ....**

**IC nº ...[número completo] ....**

A Promotoria de Justiça de ...[comarca, município ou regional]... **CONVIDA** toda a comunidade, representantes de organizações não governamentais, movimentos sociais, entidades sindicais, membros da iniciativa privada, instituições acadêmicas e de pesquisa e o público em geral para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** sobre o tema...[tema]..., que será realizada em **...[dia, mês e ano]...**, a partir das **...[hora e minutos]...**, no **...[endereço completo: avenida, número, bairro, sala, andar, auditório]...**, com o objetivo de... *[exposição dos objetivos da Audiência Pública, que podem ser (a) coleta de material fático e técnico acerca do seu tema-objeto para subsidiar a atuação do Membro do Ministério Público; e/ou (b) produção de prova para instrução de procedimento investigatório de modo a fundamentar eventual medida judicial ou extrajudicial; e/ou (c) divulgação à sociedade civil de iniciativas e providências que o Membro do Ministério Público esteja adotando quanto ao tema-objeto.]...*

### **Programação**

*...[horário]...: recepção dos participantes e assinatura da lista de presença;*

*...[horário]...: abertura dos trabalhos;*

*...[horário]...: fala dos participantes;*

*...[horário]...: manifestação de eventuais especialistas ou entidades da sociedade civil parceiras na realização do evento;*

*...[horário]...: escuta do público inscrito para intervenções orais;*

*...[horário]...: encerramento dos trabalhos...*

Ficam estabelecidas as seguintes regras:

- as manifestações dos presentes devem ser precedidas de inscrição, com a identificação do manifestante e serão realizadas pelo tempo máximo de ...[número]... minutos;
- as autoridades públicas presentes poderão se manifestar pelo tempo máximo de ...[número]..., também mediante prévia inscrição e identificação;
- os órgãos públicos e demais pessoas jurídicas que figurarem como investigados no Inquérito Civil poderão se manifestar por meio de um único representante, pelo tempo máximo de ...[número]...minutos;
- a eventual realização de debates presenciais entre os presentes que se manifestarem será regulada pelo Promotor de Justiça presidente da Escuta Social;
- o teor da Audiência Pública será registrado em ata que será amplamente divulgada, conforme normatização aplicável.

*[Alterar conforme especificidades do evento: forma de cadastramento dos expositores e forma de participação dos presentes].*

E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se o presente edital.

...[Local e data]... .

**...[Nome do Promotor de Justiça responsável e Promotoria] ...**

(Publicar nos dias...[dia, mês e ano]...)

### **13. Modelo de Edital de Convocação para Escuta Social**

**Aviso nº ...[número]... /...[ano]... - PGJ**

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 19, XII, "p" da LC nº 734, de 26 de novembro de 1993, a pedido do(a) ...**[ÓRGÃO PROMOVENTE DA ESCUTA SOCIAL]** ..., **COMUNICA** aos senhores Membros do Ministério Público e demais interessados que a **Promotoria de Justiça de ...[comarca, município ou regional]** ...., em parceria com o ...[eventual entidade parceira]..., realizará **ESCUTA SOCIAL**, em ...[dia, mês e ano]..., a partir das ...[hora e minutos]..., no(a) ...[endereço completo: avenida, número, bairro, sala, andar, auditório]... com o objetivo de identificar as demandas sociais relativas a políticas públicas relacionadas a ...[especificar o tema de interesse] ... .

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCUTA SOCIAL DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ... [comarca, município ou regional] ....**

A Promotoria de Justiça da Comarca de... [comarca, município ou regional] ...., em parceria com o ...[eventual entidade parceira]..., **CONVIDA** toda a comunidade, representantes de organizações não governamentais, movimentos sociais, entidades sindicais, membros da iniciativa privada, instituições acadêmicas e de pesquisa e o público em geral para a **ESCUTA SOCIAL que será realizada em ...[dia, mês e ano]..., a partir das ...[hora e minutos]..., no(a) ...[endereço completo: avenida, número, bairro, sala, andar, auditório]...**, com os seguintes objetivos ...[identificar temas os pertinentes ao caso e eventualmente acrescentar outros]...:

a) conscientizar a população, gestores públicos e empresas privadas sobre a necessidade de enfrentar ...[especificar problemas identificados]...; b) levantar os serviços oferecidos pelo Município, as limitações e desafios enfrentados para a efetivação dos resultados; c) apontar e identificar as demandas da população na cidade; d) ouvir os participantes; e) desenhar propostas de políticas públicas no Município.

Ficam estabelecidas as seguintes regras:

- as manifestações dos presentes devem ser precedidas de inscrição, com a identificação do manifestante, e serão realizadas pelo tempo máximo de ...[número]... minutos;
- as autoridades públicas presentes poderão se manifestar pelo tempo máximo de ...[número]..., também mediante prévia inscrição e identificação;
- a eventual realização de debates presenciais entre os participantes que se manifestarem será regulada pelo Promotor de Justiça presidente da Escuta Social;
- todas as manifestações serão registradas, ainda que em resumo, e reduzidas a uma ata que será amplamente divulgada.

*[Alterar conforme especificidades do evento: forma de cadastramento dos expositores e forma de participação dos presentes].*

E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se o presente edital.

...[Local e data]... .

...[Nome do Promotor de Justiça responsável e Promotoria]...

(Publicar nos dias... [dia, mês e ano]...)