

VII - data final do efeito limitador ou impeditivo da decisão;

VIII – data da publicação da sanção;

IX – Data do trânsito em julgado;

X – Meio da publicação, seção e página;

XI - nome do órgão ou entidade sancionadora ou celebrante do acordo de leniência;

XII - valor da multa.

Art. 6º As informações de que trata o art. 5º desta instrução normativa, deverão ser encaminhadas à Controladoria-Geral do Município, após o trânsito em julgado do processo administrativo instaurado para a apreciação do fato determinante da penalização.

§ 1º O processo a que se refere o caput deste artigo será considerado **transitado em julgado com a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado**, da decisão adotada pela autoridade competente para aplicação da sanção, **observado o rito procedimental definido na lei que a fundamentou.**

§ 2º As informações deverão ser encaminhadas à Controladoria-Geral do Município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do ato **sancionatório no Diário Oficial do Estado.**

§ 3º A Controladoria-Geral do Município deverá efetuar o registro no SIRCAD em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento das informações.

Art. 7º As pessoas físicas e jurídicas que tiverem sanções publicadas no CEIS/CNEP com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou na Lei Federal nº 12.527, de 2011, e pretendam reabilitação, deverão pleiteá-la diretamente no órgão ou entidade que aplicou a sanção, cabendo exclusivamente à Controladoria-Geral do Município a atualização do Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP (SIRCAD).

Art. 8º As informações relativas a acordo de leniência deverão permanecer publicadas no CNEP até a data da declaração do seu cumprimento pela autoridade competente.

Art. 9º A exclusão cadastral no CEIS/CNEP e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública, ocorrerão com a comprovação das exigências estabelecidas na lei que fundamentou a aplicação da sanção, podendo ocorrer, ainda, por determinação judicial.

Parágrafo único. A exclusão será efetivada mediante requerimento da autoridade administrativa do órgão ou entidade que aplicou a sanção, que deverá **justificar o levantamento da suspensão, inidoneidade ou da absolvição deferida**, fundada em motivo legalmente admissível, demonstrado em parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 10. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) estarão disponíveis no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Prefeitura de Rio Branco, de livre acesso público.

Art. 11. A consulta ao CEIS e ao CNEP é obrigatória para habilitação de fornecedor em licitação, nas situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, nas adesões a atas de registro de preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas as necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas.

Art. 12. O conteúdo das informações abarcadas pelo CEIS/CNEP são de responsabilidade dos órgãos ou entidades sancionadores, podendo a Controladoria-Geral do Município registrar no SIRCAD as informações de que tiver **conhecimento por outros meios oficiais, como decisões judiciais e publicações em diários oficiais.**

Art. 13. As dúvidas na aplicação desta Instrução Normativa poderão ser submetidas à Controladoria-Geral do Município, por meio de consulta elaborada e encaminhada na forma estabelecida da IN CGM nº 002/2021. Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa CGM nº 003, de 24 de janeiro de 2018.

Willian Alfonso Ferreira Filgueira
Auditor-Chefe da Controladoria-Geral
Decreto nº 008/2022
Ada Barbosa Derze
Auditora Municipal de Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – CMSB

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (CMSB) DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO / AC
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este regimento estabelece as formas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Saneamento Básico de Rio Branco – CMSB, órgão superior de assessoramento e consulta da Administração pública, de caráter permanente, normativo, consultivo e deliberativo relacionado às questões da gestão pública municipal de saneamento básico.

Art. 2º. Compete ao CMSB o exercício das atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 253 de 18 de outubro de 2023.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. O CMSB é composto por 12 (doze) membros, representantes dos

poderes de órgãos públicos e de entidades não governamentais, escolhidos mediante as regras estatuídas no artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 253 de 18 de outubro de 2023.

§ 1º A representação seguirá a composição de titulares e suplentes nomeados por Decreto, pelo Chefe do Poder Público Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º Cada membro do CMSB terá um suplente que o substituirá em caso de ausência, falta ou impedimento.

§ 3º Cada membro, titular ou suplente, do poder público e sociedade civil, poderá ser substituído desde que cada segmento, entidade ou órgão, indique seu substituto com antecedência de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º A função dos membros do CMSB é considerada serviço público relevante ao Município e à comunidade, sem nenhum ônus para o erário ou vínculo com o serviço público.

Art. 4º. Para o exercício de suas atribuições, o CMSB organiza-se em:

I - Plenário;

II - Presidente;

III - Vice-presidente;

IV - Secretário;

V – Câmaras Técnicas;

VI - Comissões Especiais.

Art. 5º. A Presidência do CMSB será exercida sempre pelo Diretor-Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB ou pelo seu substituto legal.

Art. 6º. Cada órgão ou entidade integrante do CMSB se fará representar no Plenário por seu membro titular ou suplente, nomeados pelo Prefeito.

Art. 7º. O Secretário Executivo será indicado pelo Presidente e eleito(a) pelo Plenário, dentre os membros do Conselho.

Art. 8º. As atribuições do Presidente, do Vice- Presidente, da Secretaria Executiva e do Plenário são aquelas estabelecidas nos artigos 45, 46, 47 e 50, respectivamente, da Lei Municipal nº 253 de 18 de outubro de 2023.

§ 1º Para o exercício de suas atribuições legais, ao Presidente compete:

I - convocar o Conselho e presidir as suas reuniões atendendo a ordem dos trabalhos estabelecida em pauta;

II - promover a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação, designando os relatores;

III - conduzir os debates e resolver as questões de ordem;

IV - apurar as votações, votar como Conselheiro e exercer o voto de qualidade;

V - assinar as Resoluções e Proposições do Conselho, encaminhando-as para **os devidos fins**;

VI - submeter à apreciação do Plenário e assinar a ata da reunião anterior;

VII - convocar reuniões plenárias extraordinárias, sempre que julgar necessário;

VIII - constituir Câmaras Técnicas e Comissões Especiais para estudo de problemas especiais relacionados às atribuições do Conselho;

IX - requisitar as diligências solicitadas pelos relatores;

X - apreciar e assinar as correspondências expedidas pelo Conselho;

XI - requisitar pessoal necessário ao serviço do Conselho;

XII - propor à autoridade competente as medidas que o Conselho julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

XIII - apresentar semestralmente o relatório de atividades do Conselho;

XV - cumprir e fazer cumprir a Lei e este Regulamento.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições legais, ao Vice-Presidente compete:

I - substituir o Presidente nos seus impedimentos;

II - auxiliar o Presidente no cumprimento das suas atribuições;

II - outras atividades correlatas.

§ 3º Para o exercício de suas atribuições legais, à Secretaria Executiva compete:

I - assessorar a Presidência, o Plenário, as Câmaras Técnicas e comissões Especiais;

II - encaminhar ao Conselheiros documentos relacionados com a pauta de reunião ordinária e de cópia da ata da sessão anterior, com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis;

III - encaminhar aos Conselheiros documentos relacionados com a pauta da reunião extraordinária, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

IV - propor calendário de reuniões ordinárias para o exercício;

V - **verificar o quórum, no início de cada reunião**;

VI - ordenar que as atas de reuniões sejam impressas, assinadas após sua aprovação;

VII - determinar a transição no livro próprio, das Resoluções e Proposições ou Indicações aprovadas pelo CMSB;

VIII - proceder o arquivamento das Atas, depois de aprovadas e assinadas;

IX - controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos do CMSB;

X - receber documentos do CMSB para digitação ou envio aos conselheiros, obedecendo aos prazos regimentais;

XI - manter contatos com organizações públicas, privadas, nacionais e internacionais que contribuam com as pautas do Saneamento Básico para trocar dados e informações, orientando-os sempre que possível e submeter à decisão do CMSB as questões que dependam da decisão do Órgão Colegiado;

§ 4º Para o exercício de suas atribuições legais do Plenário, aos membros do CMSB compete:

I – aprovar o calendário de reuniões ordinárias;

II – estudar e relatar matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer;

III – discutir e votar, apresentando emendas ou substitutivos às conclusões

de pareceres;

IV – solicitar diligências ou vistas ao processo;

V – aprovar e assinar as atas das reuniões plenárias, propondo os ajustes necessários;

VI – **requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias justificando a sua necessidade;**

VII – desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente, ou propostos pelo próprio Plenário;

VIII – sugerir para apreciação, qualquer matéria a ser objeto de Resolução e/ou Proposição;

IX – participar das Câmaras Técnicas e/ou Comissões Especiais.

Art. 9º. As Câmaras Técnicas serão criadas pelo Presidente por meio de portaria, e presididas por 01 (um) dos Conselheiros, com a função de apreciar propostas apresentadas ao CMSB.

CAPÍTULO III

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 10. No cumprimento de suas atribuições, o conselho funcionará através das Câmaras Técnicas que elegem o presidente, um vice-presidente e um relator para analisar, estudar e apresentar proposta sobre matérias de suas competências.

Art. 11. As Câmaras Técnicas são instâncias encarregadas de desenvolver, examinar e relatar ao Plenário as matérias, no âmbito de suas respectivas competências, cabendo:

I – opinar prévia e exclusivamente sobre matéria a ser votada pelo Plenário;

II – responder as consultas encaminhadas pelo Presidente do Plenário e pelos presidentes de Comissões Especiais;

III – tomar a iniciativa de indicações, medidas e sugestões que constituem objeto de apreciação do Plenário;

V – eleger seu presidente;

VI – constituir as comissões temáticas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de sua competência;

VII – solicitar ao plenário a convocação de especialistas para assessoramento em assuntos de sua respectiva competência.

Art. 12. As Câmaras Técnicas serão:

I – **Permanentes** – criadas por este Regimento Interno, subsistem sem prazo determinado para sua extinção e tratarão de matéria regimental;

II – **Temporárias** – **as que são constituídas com finalidades específicas e se extinguem quando cumpridas as finalidades a que se destinam ou quando expirado o seu prazo de duração.**

Art. 13. A iniciativa para propor a criação de Câmaras Técnicas compete a qualquer Conselheiro ou ao Presidente.

§ 1º A proposta de criação da Câmara Técnica deverá ter o apoio de, no mínimo, 3 (três) conselheiros e será submetida à deliberação do Plenário.

§ 2º Após aprovação da proposta, o Presidente expedirá a Portaria de criação, nomeando seus membros, que será publicado na imprensa oficial.

Art. 14. As Câmaras Técnicas serão presididas por Conselheiros eleitos e terão a função de apreciar propostas e matérias apresentadas ao Conselho, de acordo com o estabelecido neste Regimento.

§ 1º Cada Câmara Técnica será composta por, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

§ 2º Os membros das Câmaras Técnicas serão nomeados por Portaria do Presidente do Conselho, após indicação de seus nomes pelo Plenário.

§ 3º Os presidentes das Câmaras Técnicas serão eleitos na Primeira Reunião Ordinária das respectivas Câmaras, por maioria simples dos votos de seus integrantes, para o período de 02 (dois) anos, permitida a recondução por 1 (uma) vez, por igual período.

§ 4º Em caso de vaga, licença ou impedimento de membro da Câmara Técnica Permanente, o Presidente do CMSB nomeará o substituto legal.

§ 5º Os Pareceres e proposições das Câmaras Técnicas deverão, em prazo pré-estabelecido pelo Presidente do Conselho, ser submetidos ao Plenário, para deliberação.

Art. 15. Ao Presidente das Câmaras Técnicas é conferido o voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 16. As Câmaras Técnicas reunir-se-ão, conforme necessidade dos Presidentes, de ofício ou a requerimento de seus membros, em dia e horário pré-fixados, com a presença da maioria de seus membros.

Art. 17. Poderão participar das Câmaras Técnicas, na qualidade de colaboradores, profissionais de outros órgãos da Prefeitura ou de outras instituições públicas ou privadas, que possam prestar esclarecimentos sobre assunto submetido a sua apreciação, desde que formal e oficialmente convidados pela Câmara Técnica, sem direito a voto.

Parágrafo Único – Os colaboradores deverão ser credenciados, com antecedência, pelo Presidente da Câmara Técnica.

SEÇÃO II

DAS CÂMARAS TÉCNICAS PERMANENTES

Art. 18. As Câmaras Técnicas Permanentes serão compostas, no mínimo, por 03 (três) Conselheiros.

Parágrafo Único – O mandato dos membros das Câmaras Técnicas Permanentes é de 02 (dois) anos, permitida a recondução por 1 (uma) vez, por igual período.

Art. 19. As Câmaras Técnicas Permanentes são 05 (cinco) e tem as seguintes

denominações:

I – Câmara Técnica de Serviços de Abastecimento de Água Potável: analisar toda e qualquer proposição se está alinhada com o previsto para abastecimento de água potável no PMSB;

II – Câmara Técnica de Serviço de Esgotamento sanitário: analisar toda e qualquer proposição se está alinhada com o previsto para esgotamento sanitário no PMSB;

III – Câmara Técnica de Serviços de Drenagem Urbana e manejo das águas pluviais: analisar toda e qualquer proposição se está alinhada com o previsto para drenagem urbana e manejo das águas pluviais no PMSB;

IV – Câmara Técnica de Serviço de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos: analisar toda e qualquer proposição se está alinhada com o previsto para drenagem urbana e manejo das águas pluviais no PMSB;

V – Câmara Técnica de Política Municipal de Saneamento Básico: responsável por propor ações voltadas para a melhoria do saneamento básico, bem como articular discussões para implementação do PMSB.

Art. 20. Caberá às Câmaras Técnicas Permanentes, em razão da matéria de sua competência:

I - dar parecer sobre as proposições e demais assuntos a elas distribuídos;

II - promover estudos, pesquisas, seminários e palestras sobre assuntos de **sua competência específica;**

III - acompanhar as atividades dos órgãos públicos e dos particulares relacionados com a matéria de sua especialização;

IV - elaborar e apresentar ao Plenário, proposições ligadas à sua área de atuação;

Art. 21. É vedado às Câmaras Técnicas Permanentes deliberar sobre aspectos que não sejam de sua atribuição específica.

Art. 22. Os Estudos, relatórios e demais documentos que o conselho delibere como sendo de alta complexidade e/ou multidisciplinaridade, apreciados pelas Câmaras Técnicas e pelo Plenário, poderão contar também com a análise de entidades ou órgãos da Administração Pública responsáveis pela operacionalização do respectivo eixo do saneamento básico e/ou por empresas, instituições, consultores autônomos, que defenderão seus pareceres nas sessões a que forem convocados.

§ 1º Os profissionais que assinarem pareceres de análise técnica dos estudos mencionados neste artigo serão responsáveis por seus pareceres perante o Município e respectivos Conselhos, exigindo-se a competente "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART" ou formalização correspondente.

§ 2º As mesmas exigências sobre responsabilidade técnica e convocação para as sessões das Câmaras Técnicas do CMSB ou do Plenário serão exigidas dos autores dos estudos em questão.

SEÇÃO III

DAS CÂMARAS TÉCNICAS TEMPORÁRIAS

Art. 23. As Câmaras Técnicas Temporárias serão criadas pelo Presidente do CMSB, a requerimento de qualquer dos conselheiros, e submetida à aprovação do Plenário.

Parágrafo Único – Após aprovação da proposta, o Presidente do CMSB expedirá a Portaria de criação, nomeando seus membros, que será publicada na imprensa oficial.

Art. 24. O requerimento para criação de Câmaras Técnicas Temporárias deve indicar:

I – a finalidade e justificativa para a criação pretendida;

II – o número de membros que comporá;

III – o prazo de duração.

Art. 25. Funcionarão no máximo 02 (duas) Câmaras Técnicas Temporárias simultaneamente.

Art. 26. Os membros da Câmara Técnica Temporária serão designados pelo Presidente do CMSB, podendo escolher dentre os integrantes da Câmara Técnica Permanente.

Parágrafo Único – O Presidente da Câmara Técnica Temporária será eleito pelos seus membros.

Art. 27. Aplica-se às Câmaras Técnicas Temporárias, no que couber, o estabelecido para as Câmaras Técnicas Permanentes.

SEÇÃO IV

DAS REUNIÕES DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 28. As reuniões das Câmaras Técnicas serão conduzidas pelos respectivos Presidentes.

§ 1º As reuniões das Câmaras Técnicas serão convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e com designação do local, da hora e do objeto.

§ 2º As convocações serão pessoais e escritas.

Art. 29. Os pronunciamentos das Câmaras sob a forma de indicação, pareceres e outros, sempre por escrito, serão submetidos à deliberação do Plenário.

Art. 30. As decisões das Câmaras serão tomadas por votação da maioria de seus membros "ad referendum" do Plenário.

Art. 31. Das reuniões poderão participar convidados que tragam aos membros das Câmaras, esclarecimentos sobre o assunto submetido a seu exame.

Art. 32. Das reuniões serão lavradas atas que deverão ser assinadas pelos membros presentes.

SEÇÃO V

DOS TRABALHOS DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 33. Os trabalhos serão iniciados, com a presença da maioria de seus membros, pelo Presidente da Câmara Técnica que:

I – abrirá os trabalhos;

- II – determinará a leitura e aprovação da ata de reunião anterior;
- III – realizará a leitura de expedientes e/ou informes do CMSB;
- IV – apresentará as matérias recebidas para manifestação;
- V – aprovará a Pauta da Reunião;
- VI – designará o Relator de cada uma delas;
- VII – determinará a leitura dos relatórios entregues para discussão e votação;
- VIII – realizará a discussão e deliberação das matérias previstas na pauta.

Art. 34. As Câmaras manifestam-se através de pareceres escritos e fundamentados.
§ 1º O prazo para Câmara Técnica emitir seu parecer, bem como eventuais prorrogações, será fixado pelo Presidente do CMSB.

§ 2º A prorrogação, de que trata o parágrafo anterior, será requerida pelo Presidente da Câmara Técnica ao Presidente do CMSB.

§ 3º O presidente da Câmara terá 48 horas para designar o relator e fixar o prazo para a entrega do respectivo relatório.

§ 4º O relatório será lido em reunião da Câmara e imediatamente submetido à discussão e votação.

§ 5º O relatório, aprovado e assinado pela maioria dos membros presentes à reunião será tido como parecer da Câmara Técnica.

Art. 35. O Presidente da Câmara Técnica decidirá questões de ordem levantadas por qualquer membro da respectiva Câmara.

Art. 36. As Câmaras Técnicas poderão solicitar ao Plenário a criação de Comissões Especiais, de acordo com suas necessidades.

Subseção I

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 37. As Comissões Especiais, de caráter temático e consultivo, serão criadas por Portaria do Presidente do CMSB, extinguindo-se com o atingimento de seus objetivos.

Art. 38. As comissões Especiais poderão ser criadas, mediante justificativa pelo Presidente do CMSB, das Câmaras Técnicas ou por deliberação do Plenário.

Parágrafo Único – As Comissões Especiais poderão oficialmente convidar pessoas de notório saber jurídico, técnico e/ou administrativo para oferecerem os referidos subsídios.

Art. 39. Do requerimento de constituição de Comissão Especial constará:

I – objetivo a ser atingido e sua justificativa;

II – matéria a ser analisada;

III – áreas técnicas envolvidas;

IV – número de membros;

V – o prazo de duração.

Art. 40. A Comissão Especial será composta por técnicos profissionais especializados, com atuação na área ou áreas do conhecimento afetadas ao problema em estudo.

§ 1º Os membros da Comissão Especial poderão ou não ser conselheiros.

§ 2º A comissão Especial será sempre presidida por um Conselheiro designado pelo Presidente do CMSB.

§ 3º As comissões especiais elegerão seu relator.

Art. 41. Os relatórios, pareceres e propostas decorrentes dos trabalhos das Comissões Especiais serão elaborados pelo respectivo relator, para apreciação e decisão do plenário do CMSB.

Art. 42. Aplica-se às Comissões Especiais, no que couber, o estabelecido para as Câmaras Técnicas Permanentes.

Art. 43. É facultado às comissões estabelecer o procedimento operacional mais conveniente para a execução de suas atribuições, de acordo o previsto no art. 39.

SEÇÃO VI

DO PEDIDO DE CARGA DOS PROCESSOS

Art. 44. O pedido de carga dos processos em meio físico poderá ser feito por qualquer conselheiro.

§ 1º O pedido de carga será feito por escrito ou constando em ata, para o Presidente do Conselho ou da Câmara onde esteja tramitando o processo.

§ 2º. A carga será concedida pelo prazo será estipulado pelo Presidente do Conselho ou da Câmara, o qual não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

§ 3º. Somente poderá ser concedida carga de processo no qual o Relator já tenha se manifestado.

§ 4º. Não se concederá nova carga a quem já a tenha obtido.

SEÇÃO VII

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 45. A distribuição de matérias às Câmara Técnica será feita pelo Presidente do CMSB.

Parágrafo Único – Os processos distribuídos às Câmaras Técnicas Permanentes serão encaminhados conforme dispuser o Presidente do CMSB, pela Secretaria Executiva, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 46. Se uma Câmara pretender que haja a manifestação de outra Câmara, deverá solicitá-la ao Presidente do CMSB nos mesmos autos, e este decidirá a respeito.

SEÇÃO VIII

DO PARECER DA CÂMARA TÉCNICA

Art. 47. Parecer é o pronunciamento oficial da Câmara Técnica sobre a matéria sujeita à análise.

Art. 48. É vedado qualquer Câmara emitir parecer sobre matéria estranha a sua competência específica.

Art. 49. A Câmara Técnica poderá concluir seu parecer fundamentado propondo:

I – deferimento total ou parcial;

II – indeferimento;

III – nova proposta, sem substituição à analisada.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Art. 50. O Plenário é o órgão de deliberação máxima do CMSB, configurado pela reunião ordinária e/ou extraordinária de seus membros.

§ 1º A partir de 2025, as reuniões plenárias ordinárias realizar-se-ão, preferencialmente, a cada dois meses, em data, hora e local, segundo calendário aprovado pelo Plenário.

I – As reuniões do Conselho terão uma tolerância máxima de 15 minutos para seu início, a partir do horário da convocação.

§ 2º As reuniões plenárias extraordinárias realizar-se-ão sempre que convocado pelo Prefeito ou pelo Presidente do CMSB ou mediante requerimento subscrito por 50% (cinquenta por cento) dos seus membros titulares, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

§ 3º No ato de convocação será dado conhecimento aos membros acerca da pauta da reunião.

§ 4º Impedido de comparecer, o conselheiro deverá justificar sua ausência e informar o comparecimento de seu suplente a Secretaria Executiva, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão.

§ 5º Deixará de integrar o CMSB, o membro, titular ou suplente, que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa.

§ 6º A exclusão do membro, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será deliberada pelo Plenário. Confirmada a exclusão, será o órgão ou entidade notificado para que indique novos representantes.

Art. 51. O quórum das reuniões ordinárias do CMSB será de 1/3 (um) terço de seus membros para abertura das sessões e de maioria simples para as deliberações.

Art. 52. Qualquer matéria a ser apreciada pelo CMSB deverá ser primeiramente encaminhada ao Presidente.

Art. 53. A Ordem do Dia observará, em sua elaboração, o seguinte desdobramento:

I – matérias que foram objeto de anterior pedido de vista ou de retirada de pauta pelo Conselheiro, com respectivo parecer ou justificativa, e aqueles com tramitação em regime de urgência;

II – demais matérias segundo a antiguidade.

Parágrafo Único – Todo e qualquer assunto a ser deliberado na Ordem do Dia deverá ter um relator, que apresentará parecer sobre o assunto.

Art. 54. A apreciação das matérias constantes dos processos será precedida de parecer por escrito, com análise fundamentada, pela respectiva Câmara Técnica.

Art. 55. As reuniões plenárias serão preparadas pela Secretaria Executiva, obedecidos os seguintes procedimentos, assim sequenciados:

I – verificação do número de Conselheiros presentes e existência de quórum, conforme artigo 50;

II – abertura da sessão;

III – aprovação da ata da reunião plenária anterior;

IV – leitura da ordem do dia;

V – consulta ao Presidente / conselheiros se existem itens para acréscimo à ordem do dia;

VI – acordo de tempo previsto para tratamento de cada item da ordem do dia;

VI – discussão dos itens da ordem do dia;

VII – comunicações;

VIII – encerramento.

Art. 56. A deliberação dos assuntos referentes à Ordem do Dia obedecerá às seguintes etapas:

I – será discutida e votada, prioritariamente, matéria originária das Câmaras Técnicas e/ou Comissões Especiais, quando houver;

II – o Presidente passará a palavra ao Presidente da Câmara ou ao relator, que apresentará exposição sobre o assunto.

III – terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

IV – encerrada a discussão far-se-á a votação.

V – aprovado a matéria, a Câmara deverá apresentar parecer por escrito da exposição do assunto deliberado;

§ 1º A votação no CMSB será realizada pelos membros titulares e na falta destes, pelos respectivos suplentes.

§ 2º No caso de comparecimento do titular e de seu suplente às reuniões, ambos terão o direito ao uso da palavra nas discussões, cabendo nas deliberações, o direito de voto apenas ao titular.

Art. 57. O deferimento dos pedidos de urgência ou de preferência dependerá da aprovação do Presidente do CMSB.

Art. 58. O adiamento da discussão ou votação será requerido verbalmente, devendo ser aprovado pelo Plenário e não podendo exceder mais de uma plenária.

§ 1º O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

§ 2º É vedado o segundo adiamento de qualquer matéria, a requerimento do mesmo conselheiro, não podendo haver mais do que dois adiantamentos, em qualquer hipótese.

Art. 59. As sessões plenárias do CMSB serão sempre públicas e o direito de fala será concedido para pessoas que não façam parte do Conselho quando combinado previamente e possua como foco auxiliar na execução dos trabalhos que estão sendo realizados pelo Conselho.

Parágrafo Único – o critério do número de pessoas não pertencentes ao Conselho

que poderão falar e o tempo será estabelecido pelo Secretário do Conselho.

Art. 60. Considera-se falta de decoro do membro do CMSB o descumprimento dos deveres regimentais a seu mandato, ou a prática de atos que afetem a dignidade de seus pares ou a do próprio Conselho, tais como: o uso de expressões abusivas, indecorosas, injuriosas em discursos, em publicações ou proposições, a prática de atos que afetem a dignidade alheia, em que um membro do CMSB pratique ofensas físicas e/ou morais, e no desacato a outro Conselheiro ou ao Presidente em reuniões do Conselho ou em atos públicos.

Parágrafo Único – Na prática de atos considerados falta de decoro, caberão, progressivamente, as seguintes sanções, aprovadas pelo Plenário e aplicadas pelo Presidente:

I – advertência verbal, registrada em ata;

II – advertência por escrito, aplicada em sessão;

III – suspensão do exercício do mandato, não excedentes há 60 (sessenta) dias;

IV – em caso de reincidência das hipóteses previstas neste artigo, ocorrerá processo de perda do mandato, o que será objeto de deliberação pelo Plenário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Todo apoio financeiro será garantido a partir de recursos disponibilizados pelo poder público através do Fundo Municipal de Saneamento Básico.

Art. 62. O Presidente do CMSB, por iniciativa própria ou por indicação do Plenário, poderá solicitar ao Poder Executivo que adote medidas de caráter administrativo e/ou orçamentário, necessárias ao seu funcionamento.

Art. 63. O SAERB dará o necessário apoio administrativo, contábil, jurídico e logístico em recursos materiais e humanos para que o CMSB possa cumprir suas funções sem prejuízos da colaboração dos demais Órgãos e Entidades nele representados.

Art. 65. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário que poderá adotar, sob forma de Resolução, o que melhor julgar necessário para o cumprimento dos fins do CMSB, desde que não contrarie a Lei e este Regimento.

Art. 66. O presente Regimento Interno será aprovado por meio de Resolução do CMSB mediante o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros, e entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco, 30 de Agosto de 2024.

Enoque Pereira de Lima

Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – RBTRANS
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÕES – JARI

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DE RECURSO DE TRÂNSITO EM 1ª INSTÂNCIA, JARI/PREFEITURA DE RIO BRANCO Nº012/2024

A Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI/PREFEITURA DE RIO BRANCO, com fulcro no artigo 288 do Código de Trânsito Brasileiro, na Resolução 619, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

NOTIFICA os recorrentes abaixo relacionados a respeito das decisões exaradas pela Junta para, caso queiram, adotem as providências pertinentes conforme o caso.

1- RECURSO INDEFERIDOS/NÃO PROVIMENTO

1.1- Das decisões de INDEFERIMENTO/NÃO PROVIMENTO cabe recurso em 2ª Instância a ser interposto junto ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir desta publicação;

Nº DE ORDEM	Nº PROCESSO	PLACA	RECORRENTE/INTERESSADO	AIT nº	DECISÃO	DATA DE JULGAMENTO
01	131/2024	NAF7E31	ABNER MEZA HUAMAN	170247	NEGAR-LHE PROVIMENTO	04/04/2024
02	204/2024	OLU0344	DONATINHO NICOLINI NETO	176847	NEGAR-LHE PROVIMENTO	15/05/2024

2- RECURSOS DEFERIDOS/PROVIDOS

2.1 - As decisões de DEFERIMENTO/PROVIMENTO foram homologadas pela Autoridade de Trânsito e os autos de infração foram cancelados e arquivados. Caso tenha efetuado o pagamento da multa, poderá requerer a devolução do valor pago, junto a Divisão Financeira da RBTRANS;

Nº DE ORDEM	Nº PROCESSO	PLACA	RECORRENTE/INTERESSADO	AIT nº	DECISÃO	DATA DE JULGAMENTO
01	024/2022	NNP5I85	MARCELO SILVA DOS ANJOS	127640	DAR-LHE PROVIMENTO	12/08/2022
02	418/2023	QLZ2D37	JOÃO SILVA NASCIMENTO JUNIOR	152746	DAR-LHE PROVIMENTO	02/01/2024

Rio Branco – Acre, 03 de setembro de 2024

Tâmara Oliveira Lima

Coordenadora da JARI

Portaria RBTRANS nº 107/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SASDH

Nº do Termo Aditivo: 11º

Nº do Contrato: nº 077/2019

Processo Administrativo: nº 017/2019/SASDH

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH e a Empresa TEC NEWS ERELI - EPP, Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no CNPJ: nº 05.608.779/0001-46.

REPACTUAÇÃO: Fica reajustado a partir do dia 23 de agosto de 2024, o valor do contrato para o valor mensal de R\$ 169.914,03 (cento e sessenta e nove mil novecentos e quatorze reais e três centavos), conforme convenção coletiva de trabalho 2024/2024.

DESPESA: A despesa decorrente da execução dos serviços correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho:

01.020.001.08.244.0504.2157.0000; 01.020.001.08.244.0404.2200.0000

01.020.001.14.421.0506.2316.0000; 01.020.001.14.422.0504.2451.0000

01.020.605.08.244.0504.1247.0000; 01.020.605.08.244.0504.2013.0000

01.020.605.08.244.0504.2253.0000; 01.020.605.08.244.0504.2463.0000

01.020.605.08.244.0504.2464.0000; 01.020.605.08.244.0504.2465.0000

01.020.605.08.244.0504.2466.0000; 01.020.605.08.244.0504.2468.0000

01.020.605.08.244.0504.2469.0000; 01.020.605.08.244.0504.2471.0000.

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00; 3.3.90.39.00