

Termo de Adesão ao Programa Time Brasil

1. O Prefeito de Rio Branco oficializa junto à Controladoria-Geral da União (CGU), a adesão do Município ao Programa Time Brasil, com metas pactuadas para avanços na gestão pública nos eixos de Transparência, Integridade e Participação.
2. O Prefeito declara seu compromisso de desenvolver as ações do Programa e indicará servidores responsáveis pela coordenação local do Time Brasil, assim como envidará esforços para apoiar a execução das ações pactuadas.
3. O Município se responsabiliza por garantir as condições necessárias para a implementação do Programa Time Brasil e, em especial, os processos de monitoramento e avaliação. Também manterá a CGU informada sobre as atividades realizadas e os compromissos do Plano de Ação que estão cumpridos, em andamento ou atrasados.
4. A CGU e o Município darão ampla publicidade às ações, recomendações e relatórios do Programa Time Brasil e manterão em seus respectivos sites as cópias digitalizadas do presente Termo de Adesão, incluindo seu Plano de Ação, com a indicação atualizada do estágio de cada ação acordada.
5. O presente Termo de Adesão passará a vigorar a partir da sua assinatura, com vigência de até 12 meses.

Rio Branco (AC), 20 de agosto de 2021.


Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

Rua Rui Barbosa, 285 – Centro
Rio Branco – AC – CEP 69.900-901
Tel. +55 (68) 3212-7093/7094/7095
E-mail: prefeitura.riobranco@gmail.com

ANEXO – PLANO DE AÇÃO – TERMO DE ADEÇÃO – TIME BRASIL

Ente: Governo Municipal

Nome: Rio Branco/Acre (AC)

Este anexo é parte integrante do Termo de Adesão ao Programa Time Brasil da Controladoria-Geral da União. O presente documento traz os subitens constantes do Plano de Ação pactuado entre o ente e a CGU.

Soluções Pactuadas:

	Eixo: Transparência T.1 Sub-Item: O ente regulamentou a classificação de sigilo por autoridade ou comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e a responsabilização pelo descumprimento dos regramentos estabelecidos. Solução: revisar a legislação municipal para aprimorar as disposições sobre a classificação de sigilo e os prazos. T.2 Sub-Item: O ente regulamentou as instâncias recursais. Solução: revisar a legislação para recompor as instâncias recursais. T.3 Sub-Item: O ente publica no site o relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, pelo menos com periodicidade mensal. Solução: implantar a publicação em periodicidade mensal. T.4 Sub-Item: O ente publica as respostas às perguntas mais frequentes, preservando-se a identidade do solicitante. Solução: atualizar a publicação em periodicidade mensal. T.5 Sub-Item: O ente divulga em seu site a estrutura organizacional e competências das Unidades, titulares de cargos de direção superior, com os respectivos currículos, endereço, telefone e e-mail das Unidades, com o horário de atendimento ao público. Solução: divulgar currículos dos titulares de cargos de direção superior. T.6 Sub-Item: O ente disponibiliza em seu site os serviços oferecidos ao cidadão, relacionados às áreas de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos. Solução: elaborar a Carta de Serviços ao Cidadão. T.7 Sub-Item: o ente realiza processo formal e transparente para seu cargos, com divulgação dos editais e resultados, inclusive para o seus cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis à fraude e corrupção. Solução: implementar processo seletivo para cargos de direção. T.8 Sub-Item: O ente disponibiliza cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizadas com entidades privadas sem fins lucrativos, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas. Solução: adequar o Sistema WebPúblico e disponibilizar.
--	--

T.9	Sub-item: O ente divulga informações como a relação dos seus agentes públicos, com a indicação do cargo ou função e remuneração individualizada e nominal, e relação dos beneficiários das diárias, com período, valor das diárias pagas, motivo do afastamento e destino. Solução: adequar o Portal da Transparência para ampliar e divulgar as informações referentes às diárias.
T.10	Sub-item: O ente disponibiliza a prestação de contas (relatório de gestão) do ano anterior e o respectivo parecer prévio. Solução: adequar o Portal da Transparência e divulgar o RAG
T.11	Sub-item: O ente disponibiliza na íntegra os editais de licitação em versão digital para visualização ou impressão à distância por possíveis interessados. Solução: cadastrar os editais no Portal da Transparência
T.12	Sub-item: O ente divulga na internet as atas da comissão de licitação, incluindo os resultados. Solução: cadastrar as atas e o resultado das licitações, no Portal da Transparência.
T.13	Sub-item: O ente divulga informações atualizadas sobre os contratos firmados, incluindo número, ano, valor, objeto, favorecido, vigência, licitação de origem e conteúdo integral do documento. Solução: adaptar o Portal da Transparência e divulgar os contratos
T.14	Sub-item: O ente divulga relatórios em formato de dados abertos sobre acompanhamento de programas, obras, gestão fiscal, receitas e despesas em formato aberto. Solução: elaborar, implementar e divulgar a política de dados abertos do Município.
T.15	Sub-item: O ente possui regulamentação da divulgação das agendas diárias das autoridades. Solução: regulamentar e implementar.
T.16	Sub-item: O ente divulga em seu site a agenda de trabalho, reuniões, viagens e eventos das autoridades de primeiro e segundo escalões, com a indicação do seu objeto, horário, local e participantes. Solução: regulamentar e implementar.
T.17	Sub-item: O ente divulga em seu site informações sobre administração do patrimônio público, incluindo dados sobre imóveis, veículos e bens. Solução: regulamentar, adequar o Portal da Transparência e divulgar.
T.18	Sub-item: O ente permite e promove o acompanhamento de obras (objeto, valor total, empresa contratada, data de início, prazo de execução, valor total já pago ou percentual de execução financeira e situação atual da obra). Solução: adequar o Portal da Transparência e disponibilizar as informações.
T.19	Sub-item: O ente publica periodicamente a avaliação interna sobre a transparência, feita pela autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação. Solução: adequar o Portal da Transparência e publicar.
T.20	Sub-item: O ente inclui em suas capacitações e comunicações, ação de conscientização de seus colaboradores e partes interessadas sobre a natureza pública de suas informações, esclarecendo as exceções de restrição de acesso formalmente estabelecida. Solução: elaborar o plano de capacitação de servidores junto ao Centro de Referência do Servidor, e incluir do plano de mídia do Município informações sobre o acesso à informação.
7.21	Sub-item: O ente regulamentou sua Política de Dados Abertos. Solução: contratar consultoria, regulamentar e implementar.

T.22	Sub-Item: O ente estabeleceu Plano de Dados Abertos. Solução: contratar consultoria, regulamentar e implementar.	1.1
T.23	Sub-Item: O ente divulgou seu catálogo de dados abertos. Solução: elaborar catálogo, adequar o Portal da Transparência e divulgar.	1.2
T.24	Sub-Item: O ente amplia as informações divulgadas no Portal da Transparência, adicionais às exigidas por lei, tais como renúncias fiscais, ODS, notas fiscais, etc. Solução: incrementar o portfólio de informações adicionais no Portal da Transparência.	1.3
	Sub-Item: Existe algum levantamento dos dados em processos administrativos sensíveis? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	1.4
	Sub-Item: Existe alguma vedação formal para o recebimento de presentes oferecidos a servidores públicos por pessoas, empresas ou entidades que tenham interesse em seus dados? Solução: instituir comissão e regulamentar.	1.5
	Sub-Item: Existe algum levantamento dos dados em processos administrativos sensíveis, tendo em consideração a implementação ou revisão de controles internos para redução dos riscos avaliados? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	1.6
	Sub-Item: Há uma metodologia e plano de ação para gestão de riscos de fraude e corrupção? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	1.7
	Sub-Item: Existe um núcleo de gestão de riscos e uma função supervisor para monitorar riscos e controles? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	1.8
	Sub-Item: Existe um Manual de Gestão de Transparências Voluntárias, ou documento equivalente, que estabeleça os procedimentos necessários à coleta, execução e publicação de dados públicos relacionados com a União? Solução: atualizar a legislação, elaborar Manual e implementar.	1.9
	Sub-Item: Existe um Manual de Gestão de Patrimônio com os procedimentos administrativos necessários ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis? Solução: atualizar a legislação e implementar.	1.10
	Sub-Item: São realizados treinamentos regulares de servidores acerca de seu regime jurídico e proibições? Solução: incluir no Programa de Capacitação.	1.11
	Sub-Item: Existe algum sistema informatizado para controle de processos e pendências cometidas por agentes públicos? Solução: adaptar o Sistema WebPúblico.	1.12
	Sub-Item: Existe sistema informatizado para auxílio e controle de gastos das atividades correntes? Solução: adaptar o Sistema WebPúblico.	1.13
	Sub-Item: Existe sistema informatizado para controle de processos e pendências cometidas por pessoas jurídicas? Solução: adaptar o Sistema WebPúblico.	1.14
	Sub-Item: A área responsável por garantir a integridade dos dados e informações é independente e livre de conflitos de interesse? Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	1.15
	Sub-Item: Os problemas de integridade dos dados e informações são tratados?	1.16
Eixo: Integridade		

I.1	Sub-item: A comissão de ética é formalmente constituída? Ela possui estrutura adequada para atuação? Solução: instituir comissão e regulamentar.	23.T
I.2	Sub-item: Existe regulamentação local que proíba o nepotismo? Solução: regulamentar e implementar.	43.T
I.3	Sub-item: As situações que caracterizam conflitos de interesse estão previstas no código de ética e de conduta dos servidores públicos ou em outra legislação? Solução: regulamentar e implementar.	
I.4	Sub-item: Existe alguma vedação formal para o recebimento de presentes oferecidos a servidores públicos por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em suas decisões? Solução: instituir comissão e regulamentar.	
I.5	Sub-item: Existe algum levantamento dos riscos em processos administrativos sensíveis a fraude e corrupção, com a implementação ou reavaliação de controles internos para redução dos riscos avaliados? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	
I.6	Sub-item: Há uma metodologia e plano de ação para gestão de riscos de fraude e corrupção? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	
I.7	Sub-item: Existe um núcleo de gestão de riscos e uma instância supervisora para monitorar riscos e controles? Solução: regulamentar, atualizar a legislação e implementar.	
I.8	Sub-item: Existe um Manual de Gestão de Transferências Voluntárias, ou documento equivalente, que estabelece os procedimentos necessários à celebração, execução e prestação de contas dos ajustes celebrados com a União? Solução: atualizar a legislação, elaborar Manual e implementar.	
I.9	Sub-item: Existe um Manual de Gestão de Patrimônio com os procedimentos administrativos necessários ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis? Solução: atualizar a legislação e implementar.	
I.10	Sub-item: São realizados treinamentos regulares de servidores acerca de seu regime jurídico, direitos e proibições? Solução: incluir no Programa de Capacitação.	
I.11	Sub-item: Existe algum sistema informatizado para controle de processos e penalidades cometidas por agentes públicos? Solução: adequar o Sistema WebPúblico.	
I.12	Sub-item: Existe sistema informatizado que auxilie o controle de gastos das atividades de auditoria? Solução: adequar o Sistema WebPúblico.	
I.13	Sub-item: Existe sistema informatizado para controle de processos e penalidades cometidas por pessoas jurídicas? Solução: adequar o Sistema WebPúblico.	
I.14	Sub-item: A alta direção dos órgãos e entidades públicas comunica às demais organizações acerca das iniciativas de integridade, ressaltando sua importância e boas práticas. Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	
I.15	Sub-item: Os programas de integridade dos órgãos e entidades públicas são amplamente	

	divulgados para a população? Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	P.1
1.16	Sub-item: Órgãos e entidades foram selecionados para implementar Programa de Integridade? Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	P.2
1.17	Sub-item: Nos órgãos e entidades selecionados houve verificação da adequação das funções relacionadas à integridade e da necessidade de medidas para sua instituição ou aprimoramento? Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	P.3
1.18	Sub-item: Houve elaboração e aprovação de uma primeira versão do plano de integridade nos órgãos e entidades selecionados? Solução: elaborar e aprovar.	P.4
1.19	Sub-item: Os programas de integridade nos órgãos e entidades selecionados são monitorados e atualizados periodicamente? Solução: regulamentar, capacitar e implementar.	P.5
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.6
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.7
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.8
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.9
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.10
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.11
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.12
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.13
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.14
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.15
	Sub-item: O plano de integridade foi divulgado por meio de todas as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Solução: regulamentar e implementar.	P.16
	Eixo: Participação	

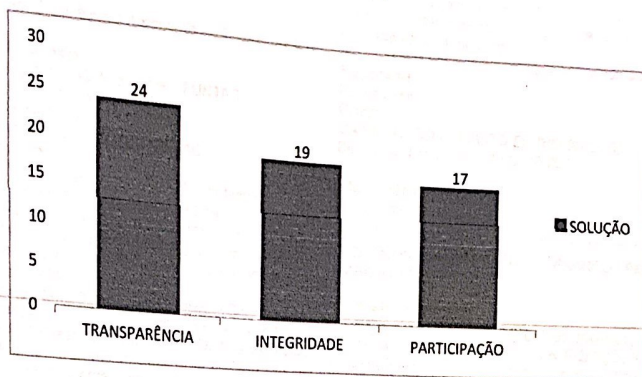
P.1	Sub-item: O ente divulga na internet a estrutura, o funcionamento, as reuniões, documentos e atos dos conselhos e como o cidadão pode ser conselheiro. Solução: regulamentar, adequar o Portal da Transparência e implementar.
P.2	Sub-item: O ente realiza treinamento e capacitações dirigidas aos conselheiros. Solução: desenvolver programa de capacitação e implementar.
P.3	Sub-item: O ente realiza audiências públicas para a elaboração do PPA/LDO/LOA; do orçamento participativo; da prestação de contas anual dos gestores; e para o debate de outros assuntos. Solução: regulamentar e implementar.
P.4	Sub-item: O ente realiza consultas públicas setorizadas, divididas por temas (saúde, ensino, assistência social, etc.), divulgadas amplamente e com prazo adequado à participação. Solução: regulamentar e implementar.
P.5	Sub-item: O ente divulga os resultados das audiências e consultas públicas na internet. Solução: regulamentar e implementar.
P.6	Sub-item: O ente interage com os cidadãos por meio de redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.). Solução: regulamentar e implementar.
P.7	Sub-item: O ente regulamenta, utiliza e acompanha a Carta de Serviços ao usuário, por meio de avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos serviços prestados. Solução: elaborar, implementar e divulgar.
P.8	Sub-item: O ente regulamentou a Lei do Usuário do Serviço Público. Solução: regulamentar e implementar e divulgar.
P.9	Sub-item: O ente promove capacitação para a sociedade civil em temas de controle interno. Solução: regulamentar, elaborar programa, divulgar e implementar.
P.10	Sub-item: O ente divulga os resultados dos trabalhos realizados por auditoria interna e externa. Solução: regulamentar e implementar.
P.11	Sub-item: O ente promove atividades educativas sobre transparência, ética, cidadania e controle social voltadas ao público em geral e específicas ao público infanto-juvenil. Solução: regulamentar, elaborar programa, divulgar e implementar.
P.12	Sub-item: O ente realiza campanhas educacionais e publicitárias, treinamentos e capacitações para os servidores e comunidade local sobre transparência e o direito de acesso à informação. Solução: regulamentar, elaborar programa, divulgar e implementar.
P.13	Sub-item: O ente tem uma política de comunicação com os cidadãos. Solução: regulamentar, elaborar plano e implementar.
P.14	Sub-item: O ente destacou Grupo de Trabalho da sociedade civil para interlocução na elaboração, implementação e monitoramento de compromisso de Governo Aberto. Solução: regulamentar, elaborar plano e implementar.
P.15	Sub-item: O ente possui metodologia para co-criação de ações para Governo Aberto. Solução: regulamentar, elaborar metodologia e implementar.
P.16	Sub-item: O ente executa os compromissos assumidos no Plano de Governo Aberto.

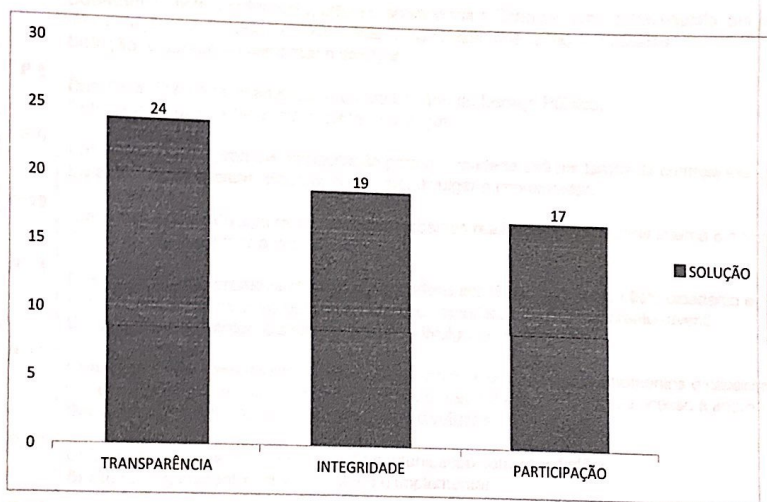
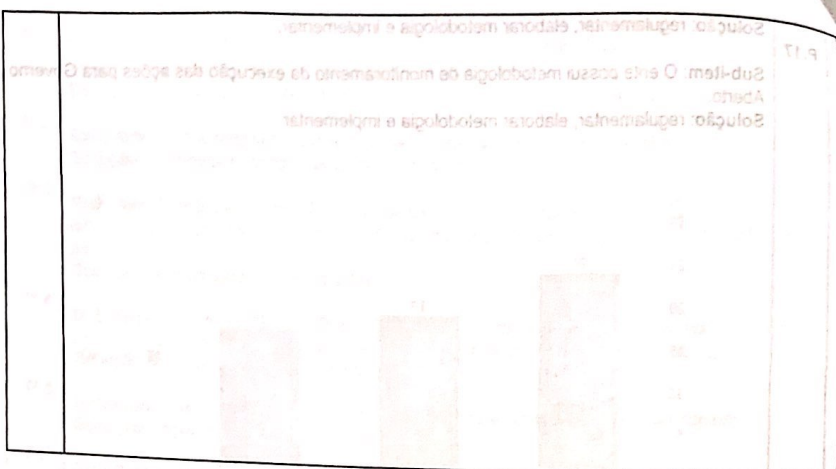
P.17

Solução: regulamentar, elaborar metodologia e implementar.

Sub-Item: O ente possui metodologia de monitoramento da execução das ações para Governo Aberto.

Solução: regulamentar, elaborar metodologia e implementar.





Valmir Alexandre Médici;
 c) Ricardo Tadeu Lopes Torres;
 d) José da Nóbrega;
 e) Rafael da Costa Martimello;
 f) Kennedy Silva de Lima;
 II – Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre – DERACRE:
 a) Francisco Chaves da Silva
 III – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT – Superintendência da Regional no Estado do Acre:
 a) Antônio Lima Furtado
 IV – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Acre – CREA/AC:
 a) Railson Antônio Pontes de Assis
 V – Fundação de Tecnologia do Estado do Acre – FUNTAC:
 a) Adriana Paula Barbosa Moura Cavalcante;
 b) Cícera Ferreira Dias Magalhães
 VI – Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC:
 a) Arthur de Oliveira Viana Neto
 Art. 4º A coordenação das atividades de elaboração da Instrução Normativa Técnica para Execução de Serviços de Abertura, Conservação, Manutenção e Recuperação de Vias, Ramais e Estradas do Município de Rio Branco, ficará sob a responsabilidade do Engenheiro Civil Raphael Vitorio da Nóbrega Balbino, servidor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.
 Art. 5º O Comitê de elaboração da Instrução Normativa Técnica para Execução de Serviços de Abertura, Conservação, Manutenção e Recuperação de Vias, Ramais e Estradas do Município de Rio Branco poderá convocar servidores de órgão públicos diversos e/ou profissionais da iniciativa privada e/ou autônomos para atuar como colaboradores nas discussões e auxílio em estudos temáticos.
 Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para a conclusão dos trabalhos e entrega da minuta da Instrução Normativa objeto deste instrumento.
 Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Rio Branco-Acre, 16 de julho de 2021, 133º da República, 119º do Tratado de Petrópolis, 60º do Estado do Acre e 138º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
 Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
 GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 86 /2021
 O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO o expediente OF/RBPREV/GABPRES/Nº 259/2021, de 13 de julho de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do Diretor-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, Osvaldo Rodrigues Santiago, no período de 14/07/2021 a 16/07/2021, para participar de treinamento, ofertado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e pelo Instituto de Previdência do Estado de Rondônia – IPERON, na cidade de Porto Velho / RO e, concedendo-lhe, passagens aéreas no trecho Rio Branco/Porto Velho – RO/Rio Branco, e 2 ½ (duas e meia) diárias, nos termos do Decreto nº 1.275/2015.

Art. 2º Designar Edvaldo Fortes de Andrade, Diretor de Previdência no Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV para responder, cumulativamente, pela Presidência do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, enquanto durar a ausência do titular do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de julho de 2021.

Registre-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 15 DE JULHO DE 2021.

Tião Bocalom
 Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
 GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 87/2021
 O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a Decreto nº 371, de 03 de fevereiro de 2021;
 Considerando o expediente OFÍCIO/COGEM/PMERB/Nº 121/2021, de 14 de julho de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da Corregedora Geral do Município, Janice Ribeiro Lima, pelo período de 16 a 30 de julho do ano corrente, para gozo de férias regulamentares, inerente aos períodos aquisitivos de 2019/2020.

Art. 2º Designar Coordenador de Assuntos Jurídicos e Atos Oficiais, Jorge Eduardo Bezerra de Souza Sobrinho, para responder pelo expediente da Corregedoria-Geral do Município de Rio Branco, enquanto durar a ausência da titular do cargo

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 16 DE JULHO DE 2021.

Tião Bocalom
 Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
 GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 88/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando a necessidade da criação de Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União, e nomeação de seus membros.

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, conforme termo de adesão firmado pelo Município de Rio Branco com a Controladoria-Geral da União.

Art. 2º O Grupo de Trabalho ora instituído tem a seguinte composição:

- a) Ada Barbosa Derze – Coordenadora;
- b) Ailton Antônio Oliveira Freitas;
- c) Andreato de Oliveira Abomorado;
- d) Antônio Cid Rodrigues Ferreira;
- e) Erick Silva de Oliveira;
- f) Maklayne dos Santos Moreira;
- g) Neiva Tessinari de Oliveira;
- h) Osias Rodrigues;
- i) Valdenir Cardoso Gomes de Melo Júnior – Vice-Coordenador;
- j) Valmir José da Silva.

Art. 3º Atribuir aos integrantes do Grupo de Trabalho as funções de coordenação, supervisão, monitoramento e prestação de informações relacionadas ao Plano de Ação do programa Time Brasil e atividades correlatas.

Art. 4º Os membros do Grupo de Trabalho poderão convidar outros participantes que possam contribuir com as atividades de implementação do Plano de Ação.

Art. 5º As funções que lhes são atribuídas serão consideradas de relevante serviço prestado ao Município.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 56, de 28 de maio de 2020.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 16 DE JULHO DE 2021.

Tião Bocalom
 Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
 EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO**

PORTARIA Nº 513, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por meio do Decreto nº 358 de 02 de fevereiro de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º, Exonerar Adaildo do Nascimento Dantas, do cargo em comissão, referência CC-1, nomeado através da Portaria nº 253, de 03 de maio de 2021.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Registre, dê ciência e publique-se.
 Rio Branco/AC, 30 de junho de 2021.

José Assis Benvidio
 Diretor Presidente