

**DECRETO RIO Nº 51260,**

**DE 03 DE AGOSTO DE 2022**

**Dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, sobre os procedimentos para nomeação, designação e contratação para cargos, funções e empregos no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.**

**O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 77 da Constituição Estadual do Rio de Janeiro e art. 154 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, norteiam as atividades da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Recomendação do Conselho da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), no sentido de que a integridade pública refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público;

CONSIDERANDO que os princípios e regras de integridade pública devem servir como elementos de conexão entre os princípios constitucionais e a atuação dos agentes públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de que os princípios e regras de integridade pública sejam estritamente observados, desde logo, pelos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO o disposto na Súmula Vinculante nº 13 de 2008, do Supremo Tribunal Federal, e na Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício do cargo, emprego ou função pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 332 do Código Penal, que tipifica como crime o tráfico de influência;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021, que estabelece e delega competência para nomeação de agentes públicos para ocupação de Cargos em Comissão, Funções Gratificadas, Empregos de Confiança e Funções Gratificadas;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Rio nº 48.396, de 1º de janeiro de 2021, que institui o Comitê de Avaliação para prévia aprovação na nomeação dos cargos e empregos de confiança, e dá outras providências; e

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 49.413, de 17 de setembro de 2021, que estabelece procedimentos e atribuições no âmbito da Secretaria de Governo e Integridade Pública na temática da Integridade Pública,

#### **DECRETA:**

Art. 1º É obrigatória a observância dos princípios e regras de integridade pública pelos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, sobre os procedimentos para nomeação, designação e contratação para cargos, funções e empregos no âmbito do Poder Executivo, com vistas à promoção da ética e da moralidade administrativa como ferramentas indispensáveis à melhoria da eficiência do serviço público no âmbito local.

Art. 2º Estão submetidos ao disposto neste Decreto todos os agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

## TÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Familiar: cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro, ex- companheiro ou parentes (consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive), conforme quadro constante do Anexo I do presente Decreto;

II - Administração pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

III - Agente público: aquele que exerce mandato, cargo, função ou emprego na administração pública, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração e de conselhos de administração, fiscal ou consultivo, os estagiários, os residentes, e os congêneres;

IV - Nepotismo: favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego, materializado na situação em que um agente público usa de sua posição de comando para nomear, contratar ou favorecer um ou mais familiares;

V - Nepotismo cruzado: favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego, materializado na situação em que um agente público usa de sua posição de comando para nomear, contratar ou favorecer um ou mais familiares, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas;

VI - Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

VII - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

VIII - Tráfico de influência: solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por agente público no exercício da função;

IX - Presentes: itens tangíveis ou intangíveis com valor comercial, com ou sem marca institucional de empresa ou instituição;

X - Brindes: itens tangíveis ou intangíveis sem valor comercial ou com valor de mercado irrisório, distribuídos ou recebidos a título de cortesia ou divulgação habitual e que podem conter o logotipo daquele que concedeu o brinde;

XI - Procedimento Comum de Avaliação: procedimento prévio de avaliação, conduzido por representantes da autoridade máxima do órgão que propuser a nomeação ou a designação de indivíduo para provimento em determinados cargos, empregos ou funções de confiança;

XII - Procedimento Especial de Avaliação: procedimento prévio de avaliação, o qual inclui a Pesquisa de Histórico de Integridade, conduzido pela Subsecretaria de Integridade Pública - GI/SUBIP, das propostas de nomeação ou designação de indivíduo para provimento em determinados cargos, empregos ou funções de confiança;

XIII - Procedimento Extraordinário de Avaliação: procedimento prévio de avaliação das propostas de nomeação ou designação dos indivíduos que foram submetidos ao Questionário Eletrônico de Integridade - QEI e à Pesquisa do Histórico de Integridade, conduzido pela Subsecretaria de Integridade Pública - GI/SUBIP;

XIV - Risco Reputacional: é representado por eventos e situações capazes de impactar na imagem, reputação ou integridade da Administração Pública; e

XV- Fato Novo: qualquer alteração na situação do indicado que possa acarretar em Risco reputacional à Administração Pública, inclusive em decorrência de ações ou inquéritos.

TÍTULO II  
DAS PRÁTICAS QUE ATENTAM CONTRA A INTEGRIDADE PÚBLICA  
CAPÍTULO I  
DO NEPOTISMO

Art. 4º É vedada a prática do nepotismo no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

Art. 5º O nepotismo configura-se quando um agente público com poderes de nomeação, usa de sua posição de comando para nomear, contratar ou designar um familiar.

Art. 6º A proibição constante do art. 4º também se aplica ao agente público de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo em comissão, emprego ou função de confiança.

Art. 7º Também é vedada, no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário familiar de agente público vinculado, direta ou indiretamente, a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada.

Art. 8º Aplicam-se às vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajustes para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, denominado nepotismo cruzado.

## CAPÍTULO II DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 9º É vedada a prática de atos que configurem conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

Art. 10. Configura conflito de interesses no exercício de mandato, cargo, função ou emprego no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique na prestação de serviços ou na manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo, emprego ou função considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou

colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos neste Decreto;

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

§ 1º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos mencionados no art. 2º, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

§ 2º Constitui exceção ao disposto no inciso VI, do caput, deste artigo:

I - a aceitação de brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II - a participação em seminários acadêmicos, eventos de negócios, feiras, colóquios e afins, para os quais a autoridade tenha sido convidada na condição de representante da Prefeitura, de órgão ou entidades em que atue.

Art. 11. Configura conflito de interesses após o exercício de mandato, cargo, função ou emprego no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado por decisão fundamentada, conforme o caso, pela Comissão de Integridade Pública:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, função ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo, função ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados,

ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo, função ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo, função ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, função ou emprego.

Art. 12. No âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, o agente público deve agir de modo a prevenir ou a impedir conflito de interesses, especialmente quanto a eventuais solicitações formuladas por familiares seus e/ou de outros agentes públicos.

Parágrafo único. Como forma de prevenção de conflito de interesses, recomenda-se ao agente público que evite tratar, com familiares seus ou de outros agentes públicos, assuntos da administração pública que sejam de interesse desses familiares.

Art. 13. No âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, o agente público que agir com conivência ou atender voluntariamente a solicitações formuladas por familiares seus ou de outros agentes públicos, de forma privilegiada, preferencial ou exclusivamente em virtude desses laços familiares, poderá incorrer na prática de ato de improbidade administrativa, na forma da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que incorrer nas situações descritas no caput, sujeito à aplicação das penalidades disciplinares administrativas proporcionais às ações ilícitas em que estiver envolvido.

### CAPÍTULO III DO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Art. 14. É vedada a prática de atos que configurem tráfico de influência no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

Art. 15. O agente público deve agir de modo a prevenir ou a impedir tráfico de influência, especialmente quanto a eventuais solicitações formuladas por familiares seus e/ou de outros agentes públicos.

§ 1º Como forma de prevenção de tráfico de influência, recomenda-se ao agente público que:

a) evite tratar, com familiares seus ou de outros agentes públicos, assuntos da administração pública que sejam de interesse desses familiares;

b) mantenha com as sociedades privadas de quaisquer espécies, comunicação prioritariamente, por meio escrito (e-mail institucional, carta, ofício e similar).

§ 2º O procedimento para a comunicação dos agentes públicos com as sociedades privadas deverá observar o disposto na Resolução SEGOVI nº 2, de 13 de janeiro de 2021 e suas alterações.

TÍTULO III  
DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO PRÉVIA PARA NOMEAÇÃO  
CAPÍTULO I  
DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO PRÉVIA

Art. 16. As avaliações prévias de nomeação ou designação de indivíduos para provimento em cargos, empregos, funções de confiança ou órgãos de deliberação coletiva, ocorrerão de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O Procedimento Comum de Avaliação destina-se, como etapa preliminar, a todos os indivíduos indicados aos cargos, empregos ou funções de confiança da Administração Direta e Indireta, e como etapa única aos indivíduos indicados aos cargos ou funções de confiança com símbolos “DAI” até “DAS-09”, ou equivalentes nas entidades da Administração Indireta, desde que pertencentes ao quadro efetivo de agentes públicos municipais;

II - O Procedimento Especial de Avaliação destina-se aos indivíduos indicados aos cargos ou funções de confiança, com símbolo “DAS-6” até “DAS-9”, da Administração Direta ou empregos de confiança nas entidades da Administração Indireta, quando forem estranhos aos quadros do Poder Executivo Municipal;

III - O Procedimento Extraordinário de Avaliação destina-se aos indivíduos indicados aos cargos ou funções de confiança da Administração Direta com símbolo “DAS-10” até “S/E” ou equivalentes nas entidades da Administração Indireta; e

IV - O Procedimento de Avaliação para Órgãos de deliberação coletiva destina-se aos assentos em Conselhos, Comissões, Comitês e demais órgãos de deliberação coletiva.



Parágrafo único. A equivalência de cargos ou funções de confiança entre a Administração Direta e a Administração Indireta tomará por base a Resolução CVL 78/2018 ou normativo posterior que regulamentar a matéria.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO COMUM DE AVALIAÇÃO (PCA)

Art. 17. As nomeações, designações e contratações a todos os cargos, funções e empregos serão realizadas por meio de processo administrativo instruído pelas áreas solicitantes e encaminhados às unidades setoriais de RH do órgão nomeante, com os seguintes documentos:

I - Ofício inaugural assinado pelo titular da área solicitante ou seu substituto, com indicação do nome completo, símbolo (DAI, DAS, S/E ou equivalente na Administração Indireta), setor de lotação, cargo/função/emprego da pessoa que pretende nomear/designar/contratar;

II - Anuência do titular da pasta ou entidade ou seu substituto, quando o ofício inaugural não tenha sido assinado por um destes;

III - Declaração de Informações Gerais, integralmente preenchida, conforme Anexo II, e também disponível no Portal do Servidor;

IV - Certidões discriminadas conforme Anexo III ou comprovante do protocolo de solicitação, nas hipóteses em que a certidão não seja emitida automaticamente e a data prevista para a emissão do documento seja posterior à data de instrução do processo;

V - RG e CPF.

§ 1º Quando o indicado tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos em outros Estados e Municípios, também deverão ser apresentadas as certidões emitidas pelos órgãos estaduais e municipais equivalentes.

§ 2º As certidões mencionadas neste artigo deverão estar válidas na data da instauração processual.

§ 3º Os indicados a cargo ou função de confiança, com símbolo DAS 09 ou equivalente na Administração Indireta, deverão acrescentar à documentação prevista neste artigo o currículo acadêmico e profissional atualizado.

Art. 18. Caberá às unidades setoriais de RH dos órgãos e entidades de origem a conferência da documentação e a regularidade da instrução processual.

Parágrafo único. Caso o RH setorial constate ausência de documentação, solicitará ao indicado que regularize a instrução processual.

Art. 19. Caso inexista apontamento nas certidões emitidas, a unidade setorial de RH encaminhará os autos para a área responsável pela elaboração do ato de nomeação e publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 20. Verificada a existência de apontamentos nas certidões emitidas, depois de publicado o ato de nomeação no Diário Oficial do Município, a unidade setorial de RH encaminhará os autos à GI/SUBIP, até o dia útil subsequente ao recebimento do processo.

§ 1º A GI/SUBIP avaliará os apontamentos existentes, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento do processo, e, se entender necessário, poderá solicitar diligências adicionais diretamente ao indicado, seja a partir da complementação documental, da prestação de esclarecimentos por escrito, convidá-lo para entrevista, ou, ainda, recomendar sua exoneração ao gestor.

§ 2º O não atendimento das diligências adicionais mencionadas no §1º poderá ensejar exoneração.

§ 3º A GI/SUBIP poderá adotar ações de monitoramento nos casos previstos no §1º.

Art. 21. Não se aplica o disposto no caput do art. 20 quando as certidões emitidas apontarem a existência de ações criminais, ações de improbidade administrativa, ações civis públicas e ausência de quitação eleitoral, hipóteses nas quais os autos deverão ser diretamente remetidos à GI/SUBIP, para avaliação de Pesquisa de Histórico de Integridade.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput, a nomeação somente ocorrerá após a conclusão da Pesquisa de Histórico de Integridade e anuência do titular da pasta ou entidade, quando for o caso.

Art. 22. Após a publicação do ato de nomeação, designação ou contratação no Diário Oficial do Município, os autos serão remetidos ao órgão ou entidade que originou o processo administrativo na forma do art. 17 deste Decreto.

Parágrafo único. Caberá às unidades setoriais de RH promover a guarda dos documentos elencados no art. 17, inclusive daqueles inerentes ao ato de posse, que deverão ficar à disposição dos órgãos de controle.

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Os processos de nomeação sujeitos ao Procedimento Especial de Avaliação, após serem instruídos com a documentação definida no art. 17, e conferidos pela unidade setorial de RH nos termos do art. 18, serão tramitados para a área responsável pela elaboração do ato de nomeação e publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 19.

§1º Os indicados a cargo ou função de confiança com símbolo DAS 09 deverão acrescentar à documentação prevista no caput o currículo acadêmico e profissional atualizado.

§ 2º Após a publicação da nomeação, caberá à unidade setorial de RH, além das providências relativas à posse, encaminhar o processo administrativo à GI/SUBIP para realização da Pesquisa de Histórico de Integridade, até o dia útil subsequente, sob pena de exoneração do servidor avaliado.

§ 3º Aplicam-se ao disposto no caput as vedações previstas no art. 21.

Art. 24. A GI/SUBIP apreciará a documentação juntada nos autos do processo de nomeação e, se entender necessário, poderá solicitar diligências adicionais diretamente ao servidor avaliado, seja a partir da complementação documental, da prestação de esclarecimentos por escrito, ou, ainda, poderá convidá-lo para entrevista.

§1º A solicitação de diligências complementares não se confunde com a ausência de documentos obrigatórios, hipótese em que haverá a devolução do processo administrativo à unidade de RH do órgão ou entidade de origem para a devida complementação da instrução processual.

§ 2º Estando regular a instrução processual, a análise de integridade será realizada em até 10 (dez) dias úteis, ressalvados os casos em que for necessária a complementação de informações, documentos e/ou esclarecimentos de eventuais apontamentos ou óbices

por parte servidor avaliado, o que ocasionará a suspensão do prazo enquanto não for sanada a pendência.

§ 3º Sendo necessária a complementação de informações, documentos e/ou esclarecimentos de eventuais apontamentos ou óbices por parte do servidor avaliado, a GI/SUBIP concederá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para resposta, sob pena de exoneração, o qual poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada, em virtude, exclusivamente, de eventuais atrasos na obtenção de documentos e informações alheios à sua vontade.

§ 4º Nos casos em que forem identificados apontamentos não superados nas diligências complementares, ainda que relacionados apenas a eventual risco reputacional, ou quando o indicado não prestar os esclarecimentos ou complementar as informações e/ou documentos no prazo definido no §3º, caberá ao titular do órgão ou entidade nomeante ou seu substituto decidir pela manutenção da nomeação ou designação, podendo, alternativamente, decidir pela exoneração do servidor.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, caso o titular do órgão ou entidade ou seu substituto decida pela manutenção da nomeação ou designação do servidor, este ficará responsável pelo monitoramento dos riscos identificados no Relatório de Integridade, considerando as orientações dadas ao Titular do Órgão ou Entidade pela GI/SUBIP.

§ 6º A GI/SUBIP poderá adotar ações de monitoramento próprios nos casos previstos no parágrafo anterior.

Art. 25. Caso não sejam identificados óbices e superadas eventuais inconsistências apontadas no período de análise, os processos serão remetidos ao órgão ou entidade que originou o processo administrativo na forma do parágrafo único do art. 22 deste Decreto.

#### CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO EXTRAORDINÁRIO DE AVALIAÇÃO

Art. 26. Os processos de nomeação sujeitos ao Procedimento Extraordinário de Avaliação, além da obrigatoriedade de serem constituídos com a documentação definida no art. 17, deverão ser adicionalmente instruídos, antes da remessa dos autos para a fase de análise da GI/SUBIP, com os seguintes documentos:

I - O currículo acadêmico e profissional atualizado do indicado;

II - Certidões discriminadas no Anexo IV deste Decreto;

III - Comprovante de preenchimento do QEI, nos termos do art. 34 e seguintes;

§1º Caberá à unidade setorial de RH conferir a documentação apresentada, nos termos do art. 18.

§ 2º Em situações excepcionais devidamente fundamentadas, após avaliação do titular da SEGOVI, os autos poderão ser remetidos para a GI/SUBIP sem as certidões discriminadas no inciso II, mas, preferencialmente, com o protocolo de solicitação, devendo o indicado apresentá-las definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de exoneração.

§ 3º Nas hipóteses do § 2º, após decorrido o prazo estabelecido, caberá à unidade setorial de RH a juntada das certidões discriminadas no inciso II no processo de nomeação e envio à GI/SUBIP para adoção das providências de sua competência, sob pena de exoneração do indicado.

Art. 27. A GI/SUBIP avaliará a documentação juntada nos autos do processo de nomeação, o QEI, e realizará a Pesquisa do Histórico de Integridade - PHI, nos termos do art. 35 e seguintes, podendo solicitar ainda diligências adicionais diretamente ao indicado, seja a partir da complementação documental, da prestação de esclarecimentos a serem prestados por escrito pelo indicado, e caso entenda necessário, poderá convidá-lo para entrevista.

§1º A solicitação de diligências complementares não se confunde com a ausência de documentos obrigatórios, hipótese em que haverá a devolução do processo administrativo à unidade de RH do órgão ou entidade de origem para a devida complementação da instrução processual, ressalvado o disposto no § 2º do art. 26.

§ 2º Estando regular a instrução processual, a análise de integridade será realizada em até 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos em que for necessária a complementação de informações, documentos e/ou esclarecimentos de eventuais apontamentos ou óbices por parte do indicado, o que ocasionará a suspensão do prazo enquanto não for sanada a pendência.

§ 3º Sendo necessária a complementação de informações, documentos e/ou esclarecimentos de eventuais apontamentos ou óbices por parte do indicado, a GI/SUBIP concederá prazo de até 03 (três) dias úteis para resposta, o qual poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do indicado, em virtude,

exclusivamente, de eventuais atrasos na obtenção de documentos e informações alheios à sua vontade.

Art. 28. Caso não sejam identificados óbices, e, superadas eventuais inconsistências apontadas no período de análise, os processos serão encaminhados para a área responsável pela elaboração do ato de nomeação e publicação no Diário Oficial do Município.

§1º Nos casos em que forem identificados apontamentos não superados nas diligências complementares, ainda que relacionados a risco reputacional, ou quando o indicado não prestar os esclarecimentos ou complementar as informações e/ou documentos no prazo definido no §3º do art. 27, caberá ao titular do órgão ou entidade nomeante ou seu substituto decidir pelo prosseguimento ou desistência da nomeação ou designação.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, caso o titular do órgão ou entidade ou seu substituto decida pelo prosseguimento do processo de nomeação ou designação, este ficará responsável pelo monitoramento dos riscos identificados no Relatório de Integridade, considerando as orientações e diretrizes que serão expedidas pela GI/SUBIP.

§ 3º A GI/SUBIP poderá adotar ações de monitoramento nos casos previstos no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO PARA ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 29. A indicação dos nomes aos órgãos de deliberação coletiva deverá ser realizada por meio de processo administrativo individualizado, instruído pela unidade de RH Setorial da secretaria à qual está vinculado, com os seguintes documentos:

- I - Ofício assinado pelo titular do órgão ou entidade ou seu substituto com a indicação do nome completo e a cadeira para qual pretende a indicação;
- II - Currículo acadêmico e profissional atualizado do indicado à cadeira;
- III - Declaração de informações gerais integralmente preenchidas, conforme Anexo II, e também disponível no Portal do Servidor;
- IV - Certidões discriminadas conforme Anexo III, ou comprovante do protocolo de solicitação, nas hipóteses em que a certidão não seja emitida automaticamente e a data

prevista para a emissão seja posterior à data de instauração do processo, considerando, ainda o disposto no §1º do art. 17, quando aplicável;

V - Relatório de Análise para Designação em Órgãos de Deliberação Coletiva, conforme Anexo VII deste Decreto.

§ 1º Caberá à unidade setorial de RH conferir a documentação nos termos do art. 18.

§ 2º O indicado terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da designação, para apresentar à unidade setorial de RH eventuais certidões constantes do inciso IV deste artigo que não tiverem sido obtidas antes da instauração do processo, sob pena de dispensa.

§ 3º Ao receber a documentação prevista no parágrafo anterior, caberá à unidade setorial de RH anexá-las ao processo de designação.

§ 4º As certidões previstas neste artigo deverão estar válidas na data da instauração do processo administrativo, ressalvado o disposto no art. 30.

§ 5º As certidões previstas neste artigo devem ser apresentadas por todos os agentes públicos indicados a compor Órgãos de Deliberação Coletiva, sejam efetivos ou estranhos aos quadros da Administração Direta ou Indireta, ressalvado o disposto no art. 30.

Art. 30. Estarão dispensados de apresentar os documentos estabelecidos nos incisos II, III e IV do art. 29 os agentes públicos nomeados em cargo em comissão, desde que inexista Fato Novo, conforme Declaração nos termos do Anexo VI.

§ 1º O ofício inaugural previsto no inciso I do art. 29 deverá mencionar o número do processo anterior de nomeação do indicado.

§ 2º Na hipótese de existir Fato Novo, o processo de indicação deverá ser instruído com a totalidade da documentação indicada no art. 29.

Art. 31. Após a devida instrução, os autos serão remetidos à GI/SUBIP para análise formal da documentação.

§1º Constatando-se a ausência de informações e documentos obrigatórios, a GI/SUBIP procederá à devolução dos autos ao órgão ou entidade de origem para a devida complementação da instrução processual.

§ 2º Caso entenda necessário, a GI/SUBIP poderá solicitar diligências complementares diretamente ao indicado, seja a partir da complementação documental, da prestação de esclarecimentos por escrito, e, ainda, poderá convidá-lo para entrevista.

§ 3º Caso não sejam identificados óbices, e, superadas eventuais inconsistências apontadas na fase de análise, os processos serão encaminhados ao Coordenador Especial do Gabinete do Prefeito, que deliberará quanto à continuidade da indicação.

§ 4º Nos casos em que forem identificados apontamentos não superados nas diligências complementares, ainda que relacionados a risco reputacional, caberá ao Coordenador Especial do Gabinete do Prefeito decidir pelo prosseguimento ou manutenção da designação.

§ 5º Estando de acordo com a indicação, o Coordenador Especial Gabinete do Prefeito deverá referendar o nome indicado e, ato contínuo, remeter os autos ao órgão ou entidade competente pela elaboração do ato de nomeação ou designação, com posterior envio ao setor responsável pela publicação no Diário Oficial do Município.

§ 6º Após a publicação do ato de designação no Diário Oficial do Município, os autos serão remetidos ao órgão ou entidade que originou o processo administrativo, nos termos do art. 22.

## CAPÍTULO VI

### DA DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

Art. 32. Fica dispensada a realização de nova avaliação de integridade quando o agente público em regular exercício do cargo ou função for indicado para assumir novo cargo ou função, desde que:

- I - Ambos os cargos ou funções estejam sujeitos ao mesmo procedimento de avaliação de integridade ou caso a alteração seja de Procedimento Extraordinário (DAS-10 até S/E) para Procedimento Especial (DAS-06 até DAS-09, desde que estranhos aos quadros); e
- II - Seja apresentada a Declaração Referente à Inexistência de Fato Novo, conforme Anexo VI deste Decreto.

§ 1º O disposto no caput e nos incisos I e II também será aplicado nas hipóteses em que o indicado possuía cargo ou função na Administração Pública Municipal e foi exonerado ou dispensado, a pedido, nos últimos 06 (seis) meses.

§ 2º Nas hipóteses deste artigo, a nova nomeação ou designação deverá ser feita no bojo do processo administrativo anterior, devendo este ser instruído com novo ofício e a



Declaração constante do Anexo VI, e posteriormente encaminhado pelo RH da unidade setorial para o setor responsável pela elaboração do ato.

Art. 33. Fica dispensada a realização de nova avaliação de integridade nas hipóteses de substituição eventual, desde que:

I - O substituto e o substituído ocupem cargos ou funções sujeitos ao mesmo tipo de avaliação de integridade; e

II - Seja apresentada a Declaração Referente à Inexistência de Fato Novo, conforme Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição eventual em que o substituído ocupe cargo S/E ou equivalente, além dos requisitos constantes nos incisos I e II, a última avaliação de integridade do substituto deve ter sido realizada em até 12 (doze) meses anteriores à publicação do ato de substituição.

## CAPÍTULO VII

### DO QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO DE INTEGRIDADE - QEI

Art. 34. Para as nomeações aos cargos ou funções de confiança destacados no inciso III, do art. 16, as unidades setoriais de RH dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão realizar cadastro prévio dos indicados no sistema do QEI, hospedado no endereço eletrônico <https://qei.rio>, fornecendo as seguintes informações:

I - nome completo;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - correio eletrônico pessoal; e

IV - órgão/entidade e cargo/função para o(a) qual o indicado está sendo nomeado/designado.

§ 1º Preenchido o cadastro prévio, o indicado receberá, por meio do seu correio eletrônico pessoal, o link de acesso ao QEI, conforme Anexo V do presente Decreto, para preenchimento e envio dos seguintes documentos:

I - documento de identificação com foto (preferencialmente RG);

II - certidão de casamento ou declaração de união estável (caso aplicável);

III - envio das 03 (três) últimas Declarações Anuais de Bens e Valores ou declarações de isento (caso aplicável); e

IV - Currículo acadêmico e profissional atualizado.

§ 2º Finalizado o preenchimento do QEI, o indicado receberá, por meio do seu correio eletrônico pessoal cadastrado, comprovante de conclusão do procedimento que deverá ser encaminhado ao órgão interessado na nomeação para juntada aos autos.

## CAPÍTULO VIII

### DA PESQUISA DO HISTÓRICO DE INTEGRIDADE - PHI

Art. 35. A Pesquisa de Histórico de Integridade - PHI contemplará pesquisas de mídias, processos judiciais, redes sociais e fornecimento de documentos, dados e informações, entre outros expedientes.

Art. 36. Os documentos e dados pessoais contidos nos processos de nomeação possuem caráter sigiloso, sendo o acesso e o tratamento deles restritos à respectiva unidade setorial de RH, ao titular do órgão ou entidade responsável pela indicação, ao Secretário de Governo e Integridade Pública e à GI/SUBIP.

§ 1º Todos os agentes públicos indicados no caput deverão, previamente ao acesso, assinar Termo de Confidencialidade, que ficará arquivado no órgão responsável correspondente.

§ 2º Os agentes públicos que acessarem ou divulgarem indevidamente os documentos e informações definidos como sigilosos estarão sujeitos à responsabilização administrativa, cível e criminal.

Art. 37. Como resultado da PHI, a GI/SUBIP emitirá um Relatório de Integridade para subsidiar a avaliação da continuidade do procedimento de nomeação, designação ou contratação, encaminhando o processo para a área responsável pela elaboração do ato.

§ 1º O Relatório de Integridade será submetido à análise e decisão do titular do órgão ou entidade nomeante ou seu substituto, para os casos que forem suscitadas dúvidas e/ou eventuais óbices ou apontamentos à nomeação ou designação do indicado.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, caso o titular do órgão ou entidade ou seu substituto decida pelo prosseguimento do processo de nomeação ou designação, este ficará responsável pelo monitoramento dos riscos identificados no Relatório de Integridade, considerando as orientações a serem dadas ao titular do órgão ou entidade pela GI/SUBIP.

§ 3º A GI/SUBIP poderá adotar ações de monitoramento nos casos previstos no parágrafo anterior.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A Declaração de Informações Gerais prevista no inciso III, do art. 17, e no inciso III, do art. 29, deste Decreto, bem como todas as informações pessoais dos indicados, possuem caráter sigiloso, sendo o acesso e o tratamento destes, restrito à respectiva unidade setorial de RH, ao titular do órgão ou entidade responsável pela indicação, ao Secretário de Governo e Integridade Pública e à GI/SUBIP.

Parágrafo único. Os agentes públicos que acessarem ou divulgarem indevidamente os documentos e informações definidos como sigilosos estarão sujeitos à responsabilização administrativa, cível e criminal.

Art. 39. Na hipótese de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem nepotismo, conflito de interesses e tráfico de influência no âmbito do Poder Executivo Municipal do Rio de Janeiro, o agente público deverá formular consulta à Comissão de Integridade Pública.

Art. 40. Ficam os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta obrigados a adotar as medidas necessárias à imediata exoneração ou afastamento de qualquer agente público ou conselheiro que preste ou tenha prestado dolosamente informações falsas no respectivo processo de nomeação, designação ou contratação.

Art. 41. Cabe à Procuradoria Geral do Município estabelecer as cláusulas das vedações contidas no presente Decreto nos editais de licitação, minutas de contratos, convênios e instrumentos equivalentes.

Art. 42. Caso o agente público não atenda à notificação para o ato de posse em até 30 (trinta) dias, as unidades setoriais de RH deverão adotar as providências necessárias para tornar o ato de nomeação ou designação sem efeito.

Parágrafo único. Este dispositivo será aplicável às hipóteses de nomeação, designação e contratação indicadas nos incisos I, II e III, do art. 16.

Art. 43. Se for constatado durante o período de avaliação prévia à nomeação ou em inspeções ordinárias, de ofício ou por meio de denúncia, a existência de eventuais omissões, inconsistências ou fornecimento de informações falsas, deverá a GI/SUBIP instaurar procedimento próprio de apuração.

Art. 44. As atas de entrevistas, esclarecimentos adicionais e decisões superiores relacionados a apontamentos e diligências dos processos de nomeação ou designação de indicados, produzidos na GI/SUBIP, lá permanecerão arquivados, garantindo o sigilo de seu acesso, como anexos do respectivo Relatório de Integridade, quando for o caso.

Art. 45. As nomeações aos cargos e empregos de confiança definidos no Decreto Rio nº 48.396, de 2021, não se submetem às disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Também não se aplicam as disposições contidas neste decreto às nomeações em cargos em comissão na estrutura da Procuradoria Geral do Município, quando os indicados pertencerem à carreira de Procurador efetivo do Município.

Art. 46. Constitui óbice à nomeação, designação e contratação para cargos, funções e empregos na administração pública municipal direta e indireta o enquadramento do indivíduo indicado em qualquer das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar Federal nº 64/90.

Art. 47. Os agentes públicos deverão manter as condições previstas neste Decreto durante o período que exercerem o cargo ou função, cabendo ao órgão ou entidade responsável pela indicação o monitoramento destas.

§ 1º Os agentes públicos deverão, ainda, atualizar imediatamente a GI/SUBIP sobre quaisquer informações e alterações relevantes.

§ 2º O agente público que perder as condições a que se refere o caput deverá ser exonerado.

Art. 48. A SEGOVI expedirá atos normativos regulamentadores das alterações realizadas no presente Decreto.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 50. Fica revogado o Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2022 - 458º da Fundação da Cidade.

*EDUARDO PAES*

D.O.RIO 04.08.2022

**ANEXO I – QUADRO DE PARENTESCO**

<b>PARENTESCO</b>					
<b>FORMAS</b>			<b>GRAUS</b>		
			<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>
<b>Consanguíneos</b>	<b>Em linha reta</b>	<b>Ascendentes</b>	Pais <sup>1</sup>	Avós	Bisavós
	<b>Em linha colateral</b>	Descendentes	Filhos	Netos	Bisnetos
				Irmãos	Tios e sobrinhos (e seus cônjuges)
<b>Por afinidade</b>	<b>Em linha reta</b>	Ascendentes	Sogros <sup>2</sup>	Avós do cônjuge ou companheiro	Bisavós do cônjuge ou companheiro
		Descendentes	Enteados, genros e noras <sup>3</sup>	Netos do cônjuge ou companheiro	Bisnetos do cônjuge ou companheiro
	<b>Em linha colateral</b>			Cunhados (irmãos do cônjuge ou companheiro) e concunhados	Tios, sobrinhos e cunhados do cônjuge ou companheiro

<sup>1</sup> Inclusive madrasta e padrasto

<sup>2</sup> Inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro

<sup>3</sup> Inclusive do cônjuge ou companheiro

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS

<p><b>É obrigatório o preenchimento de todos os campos indicados deste formulário.</b>  <b>No caso de não existir informação a ser prestada em algum dos campos indicados, deverá ser preenchido com a expressão “não aplicável”.</b></p>	
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>	
Nome Completo:	
Filiação	
Nome da Mãe:	
Nome do Pai	
Agente Público do quadro permanente da Adm. Pública Municipal? ( ) Sim                      ( ) Não	Agente Público do quadro permanente da Adm. Pública de outra esfera? ( ) Sim                      ( ) Não
Matrícula:	Esfera / Órgão / Entidade
<b>Cargo / Função / Emprego:</b>	
<b>Órgão / Setor:</b>	
<b>Data de nascimento:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Estado civil:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Nacionalidade:</b>	<b>Naturalidade:</b>
<b>RG:</b>	<b>Título de eleitor:</b>
<b>Órgão expedidor/UF:</b>	<b>Seção / Zona / UF:</b>
<b>Data de emissão:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Endereço completo:</b>	
Bairro:	CEP:
Cidade/UF:	
<b>Nome completo do (a) cônjuge/companheiro (a):</b>	
<b>Cargo /emprego do (a) cônjuge/companheiro (a):</b>	
<b>CPF do (a) cônjuge/companheiro (a):</b>	

II – ATIVIDADES ANTERIORES (ÚLTIMOS 24 MESES ANTES DA POSSE)				
Atividade	Órgão / Empresa/ Entidade	Endereço do Órgão / Empresa / Entidade	Início (mês /ano)- Fim (mês /ano)	Rendimentos Mensais (R\$)

( ) **DECLARO NÃO TER EXERCIDO** qualquer atividade laboral nos últimos 24 meses anteriores à posse

III – PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA		
( ) <b>DECLARO NÃO POSSUIR</b> participação societária em empresa, incluindo MEI.		
( ) <b>DECLARO POSSUIR</b> participação societária em empresa, incluindo MEI, conforme razão social e CNPJ informados abaixo:		
Razão Social	CNPJ	Sócio Administrador
		( ) Sim ( ) Não
		( ) Sim ( ) Não
		( ) Sim ( ) Não
		( ) Sim ( ) Não

**IV – DECLARAÇÃO REFERENTE À EXISTÊNCIA DE AÇÕES JUDICIAIS E INQUÉRITOS**

( ) **DECLARO NÃO SER PARTE** em inquérito civil, inquérito policial, ação judicial de improbidade administrativa ou qualquer ação cujo objeto verse sobre a apuração de crimes de qualquer natureza ou ato ilícito relacionado à corrupção, gestão temerária ou fraudulenta, inclusive em hipóteses de falência ou recuperação judicial.

( ) **DECLARO SER PARTE** em inquérito civil, inquérito policial, ação judicial de improbidade administrativa ou qualquer ação cujo objeto verse sobre a apuração de crimes de qualquer natureza ou ato ilícito relacionado à corrupção, gestão temerária ou fraudulenta, inclusive em hipóteses de falência ou recuperação judicial, conforme informado abaixo:

Nº do Processo	Tribunal de origem	Comarca

**V – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES**

**DECLARO, sob as penas da lei:**

( ) **NÃO INCORRER** em quaisquer das situações descritas como de conflito de interesses, nos termos do Decreto Rio 50.020/2021 - Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal vigente.

( ) **INCORRER** em situação descrita como de conflito de interesses, nos termos do Decreto Rio 50.020/2021

- Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal vigente, a(s) qual(is) aponto abaixo:

i.

ii.

iii.

iv.



## VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE INELEGIBILIDADE

( ) **DECLARO**, sob as penas da Lei, que estou ciente das vedações previstas no inciso I, do art. 1º da Lei Complementar Federal 64/90 e na legislação municipal vigente e demais vedações a seguir elencadas:

I - ter perdido cargo ou mandato eletivo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, de Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Distrito Federal ou de Lei Orgânica do Município, pelo período remanescente e nos 08 (oito) anos subsequentes ao término do mandato para o qual fui eleito;

II - ter contra a minha pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, nos 08 (oito) anos seguintes à decisão;

III - ter sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

h) de redução à condição análoga à de escravo;

i) contra a vida e a dignidade sexual; e

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

IV - ter sido declarado indigno do oficialato, ou com ele incompatível, pelo prazo de 08 (oito) anos;

V - ter minhas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, para os 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão;

VI - ter sido condenado por abuso do poder econômico ou político, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados a partir da data da decisão;

VII - ter sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem a cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 08 (oito) anos a contar da decisão;

VIII - ter renunciado a mandato eletivo, desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, pelo prazo de 08 (oito) anos subsequentes ao término do mandato;

IX - ter sido condenado à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

X - ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos;

XI - ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contado da decisão;

XII - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 08 (oito) anos após a decisão;

XIII - magistrados ou membros do Ministério Público, que tenham sido aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos.

### VII – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

**DECLARO**, sob as penas da Lei e da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, para os devidos fins, que:

( ) **NÃO SOU** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público investido (a) em cargo de direção, chefia ou de assessoramento, no âmbito do Poder Executivo municipal, ou de pessoa contratada por empresa ou instituição que preste serviços no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

( ) **SOU** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público investido(a) em cargo de direção, chefia ou de assessoramento, no âmbito do Poder Executivo municipal, ou de pessoa contratada por empresa ou instituição que preste serviços no âmbito do Município do Rio de Janeiro (especificar abaixo)

**Nome:**

**Órgão:**

**Grau de parentesco:**

### VIII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

( ) **DECLARO**, sob as penas da Lei, que as informações e os documentos que apresento neste ato, para fins de nomeação ou designação para provimento de cargo ou função de confiança, são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época e assumo a responsabilidade de manter a Administração Pública Municipal informada sobre eventuais alterações em minha situação socioeconômica.

**IX – TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO E AUTORIZAÇÃO**

( ) **DECLARO** conhecer as normas de conduta ética previstas no Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal vigente, e neste Ato, comprometo-me com sua observância e acatamento e com todos os valores morais que se apliquem ao exercício de cargos ou funções públicas, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**E**

( ) **AUTORIZO**, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei 14.230/2021), e no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, e enquanto sujeito ao seu cumprimento, o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ a ter acesso aos dados de Bens e Rendas exigidos nas mencionadas Leis, das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO III – QUADRO DE CERTIDÕES A	
CERTIDÃO	LINK
Certidão negativa de processos - TCU	<a href="https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces">https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces</a>
Certidão negativa de processos – TCE/RJ	<a href="https://www.tce.rj.gov.br/portalnovo/pagina/emissao-de-certidao-de-processos">https://www.tce.rj.gov.br/portalnovo/pagina/emissao-de-certidao-de-processos</a>
Certidão negativa de processos – TCM/RJ	<a href="https://etcm.tcm.rj.gov.br/certidaonegativa">https://etcm.tcm.rj.gov.br/certidaonegativa</a>
Certidão negativa de crimes Eleitorais - TSE	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>
Certidão de quitação eleitoral – TSE	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
Certidão de distribuição de ações – TRF/2ª Região	<a href="https://balcaojus.trf2.jus.br/balcaojus/#!/consultar-certidao">https://balcaojus.trf2.jus.br/balcaojus/#!/consultar-certidao</a>
Certidão de antecedentes criminais - Polícia Federal	<a href="https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais">https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais</a>
Certidão do 2º Grau - TJRJ	<a href="https://cgj.tjrj.jus.br/documents/10136/3128347/certidao-2-grau.pdf">https://cgj.tjrj.jus.br/documents/10136/3128347/certidao-2-grau.pdf</a>

ANEXO IV – QUADRO DE CERTIDÕES B		
Certidões da Justiça Estadual	Endereço do Cartório	Formas de Solicitação
1º Ofício de Distribuição	Rua do Ouvidor, 63 - 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ	<b>Solicitação via e-mail</b> <a href="mailto:1oficiodistribuicao@rj.gov.br">1oficiodistribuicao@rj.gov.br</a> <b>Solicitação presencial</b> Central de Certidões – Av. Almirante Barroso, 90 – SL, Centro, Rio de Janeiro/RJ
2º Ofício de Distribuição	Rua da Assembleia, 19 - 7º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ	<b>Solicitação via e-mail</b> <a href="mailto:Pedidos.2odistribuicao@rj.gov.br">Pedidos.2odistribuicao@rj.gov.br</a> <b>Solicitação presencial</b> Central de Certidões – Av. Almirante Barroso, 90 – SL, Centro, Rio de Janeiro/RJ

<b>Certidões da Justiça Estadual</b>	<b>Endereço do Cartório</b>	<b>Formas de Solicitação</b>
3º Ofício de Distribuição	Av. Erasmo Braga, 227 - Grupo 201 - Centro, Rio de Janeiro/RJ	<p><b>Solicitação via e-mail</b> pedidos@3ord.com.br</p> <p><b>Solicitação presencial</b> Av. Erasmo Braga, 227 - Grupo 201 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ</p>
4º Ofício de Distribuição	Rua do Carmo, 8 – 3º andar – Centro, Rio de Janeiro/RJ	<p><b>Solicitação via e-mail</b> pedidos@4registrodedistribuição.com.br</p> <p><b>Solicitação presencial</b> Central de Certidões – Av. Almirante Barroso, 90 – SL, Centro, Rio de Janeiro/RJ</p>

A responsabilidade pela entrega das referidas certidões à Administração Pública Municipal é exclusivamente do indicado. Para tanto, deverá solicitar a cada Ofício de Registro de Distribuição a emissão de certidão civil e criminal, para fins de nomeação em cargo público. Para esta finalidade, as certidões emitidas são gratuitas, de acordo com Decisão do CNJ no Pedido de Providências nº 0004882-78.2013.2.00.0000 e Aviso nº 17/2016 do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Ao solicitar a certidão, o indicado deverá comprovar que o motivo da sua emissão tem o fim específico de nomeação.

Para tanto, será necessário apresentar ao Cartório o Ofício de Nomeação.

Ressalte-se que apenas a solicitação poderá ser feita por meio virtual. Em todos os casos, a retirada da certidão só poderá ser feita presencialmente, nos endereços de cada Ofício Distribuidor indicados acima.

OBS.: É de responsabilidade do indicado certificar-se da atualização dos endereços físicos e eletrônicos dos Cartórios elencados acima, pois poderão ser alterados independente de ato do Município.

**ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE PÚBLICA DIGITAL**  
**Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública / SEGOVI**  
**Subsecretaria de Integridade Pública**  
**Questionário de Integridade Pública**

**A) QUALIFICAÇÃO PESSOAL**

Cargo/Função/Emprego da Indicação

Símbolo (DAS, S/E ou Equivalente)

**Órgão/Entidade da Indicação**

01. Nome completo

02. É agente público da Prefeitura?

03. Matrícula

Órgão/Entidade de Lotação

04. CPF

05. Telefone (com Whatsapp)

06. Data de Nascimento

07. Estado

08. Nacionalidade

09. Naturalidade

10. Estado Civil

11. Profissão / Ocupação

12. Filiação - Pai

13. Filiação - Mãe

14. Documento de Identidade

15. Passaporte Número

( )NÃO POSSUO

16. Outra Nacionalidade

17. Outro Passaporte

Sim/Não

18. Endereço Residencial

Rua

Número

Complemento

Bairro

Cidade/Estado

19. Endereço Comercial

( ) NÃO POSSUO

Rua

Número                      Complemento

Bairro                        Cidade/Estado

20. Possui filhos? Se sim, informe nomes completos, datas de nascimento, CPFs, se é seu dependente financeiro, com quais despesas você arca, se é estudante e qual a escola/faculdade em que estuda.

Sim/Não

CPF	Nome Dependente	Data Nascimento	Dependente Financeiro?	Despesas	Estudante?	Escola/Faculdade

21. Possui cônjuge, ex-cônjuge, relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta, colateral, até o 3º (terceiro grau), que seja agente público municipal no Rio de Janeiro ou que tenha exercido cargo em comissão na gestão municipal nos últimos 2 (dois) anos?

Caso a resposta seja SIM, informe nome(s), área de trabalho/secretaria vinculada, remuneração atual ou última remuneração recebida.

Sim/Não

Nome do Parente	Área de Trabalho	Remuneração



## B) INFORMAÇÕES DE RENDA E PATRIMÔNIO

A presente seção tem como objetivo compreender o padrão econômico-financeiro do(a) declarante e respectivo núcleo familiar através de parâmetros básicos de informações sobre renda e patrimônio, objetivando a análise sobre compatibilidade do padrão financeiro e estilo de vida.

22. Informar nome completo, ocupação e renda média mensal do cônjuge ou companheiro(a) nos últimos 2 (dois) anos (informar todos os eventuais cônjuges ou companheiros(as) do período; caso seja o mesmo cônjuge ou companheiro(a) da questão anterior, desnecessário repetir o nome).

( ) NÃO APLICÁVEL

Cônjuge Atual?	Nome do Cônjuge	CPF do Cônjuge	Identidade	Data Nascimento	Ocupação	Renda Média Mensal

23. Informar patrimônio, seja na forma de bens móveis ou imóveis, eventualmente não refletidos na declaração do imposto de renda, inclusive aqueles usufruídos pelo declarante, cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Ex 1: bem de propriedade formal de outra pessoa cuja aquisição tenha contado com recursos do(a) declarante;

Ex 2: propriedade de amigo ou parente da qual usufrua regularmente;

Ex 3: obras de arte ou antiguidades (informar respectivos valores);

Ex 4: embarcações ou aeronaves (informar modelo, proprietário e respectivos valores).

( ) NÃO APLICÁVEL

24. Informar se o imóvel onde reside é próprio (inclusive quitado), alugado ou financiado. Nos dois ÚLTIMOS casos, informar quem paga o aluguel ou a parcela.

Próprio Quitado/Próprio Financiado/Aluguel/Outro, etc.

Especificar

Quem paga o aluguel ou parcela?

Valor do aluguel ou parcela?

25. Possui Plano de Saúde?

Sim/Não

Plano de Saúde

Quem Paga o Plano de Saúde?

Valor do Plano de Saúde

26. Listar lugares onde trabalhou nos últimos 10 (dez) anos

Empresa/Entidade/ Órgão/ Organização	Cidade e Estado	Mês/Ano de Início	Mês/Ano de Término

27. Listar os endereços de residência nos últimos 10 (dez) anos (endereço completo)

28. Informar se o(a) declarante, cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, **já prestou ou presta serviço remunerado ou voluntário, de forma direta ou indireta, para alguma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e à preservação do meio ambiente, à cultura, ao voluntariado e à saúde.** (Nos moldes da Lei nº 9.637/98 e respectivo Decreto nº 9.190/2017).

Sim/Não

29. Caso tenha trabalhado nos últimos 5 (cinco) anos como autônomo, MEI, por contrato de natureza personalíssima ou assemelhado, para que pessoas, jurídicas ou naturais, prestou serviços?

Sim/Não

Nome ou Razão Social	CPF / CNPJ	Atividade Realizada	Cidade e Estado	Mês/Ano de Início	Mês/Ano de Término

30. **Realiza ou realizará alguma atividade paralela às funções que vai desempenhar na gestão pública municipal, ainda que acadêmicas, de consultoria ou assessoramento?** Caso a resposta seja sim, informar o tipo de atividade, para quem será prestada e a média de remuneração correspondente.

Realizada Atividade Paralela?

Tipo de Atividade

Sim/Não

Para Quem

Remuneração Média (R\$)

31. Informar quantidade de empregados que contrata para atividades domésticas ou de assessoramento direto:

NÃO APLICÁVEL

32. Informar se o(a) declarante (desnecessário preencher caso listadas na DRPF), o cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro grau), possuem ou possuíram nos últimos 5 (cinco) anos participação societária em alguma empresa. Se sim, informar nome, dados cadastrais da empresa.

Sim/Não

Nome	CPF	Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	Capital Social	Receita dos últimos 5 (cinco) anos	Atividade Realizada

33. Informar se o(a) declarante, o cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, **possuem alguma relação com e/ou participação em pessoas físicas ou jurídicas que prestem, ainda que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contadoria, auditoria, aconselhamento, ou assistência, de qualquer natureza**, em operações:

a) de compra e venda de imóveis, estabelecimentos comerciais ou industriais ou participações societárias de qualquer natureza;

b) de gestão de fundos, valores mobiliários ou outros ativos;

c) de abertura ou gestão de contas bancárias, de poupança, investimento ou de valores mobiliários;

d) de criação, exploração ou gestão de sociedades de qualquer natureza, fundações, fundos fiduciários ou estruturas análogas;

e) financeiras, societárias ou imobiliárias; e

f) de alienação ou aquisição de direitos sobre contratos relacionados a atividades desportivas ou artísticas profissionais; que prestem serviço de transporte e guarda de valores ou que comercializem bens de alto valor de origem rural ou animal ou intermedeiem a sua comercialização.

Se sim, especificar quais (artigo 9º da Lei 9.613/98) e informar nome da pessoa, dados cadastrais, capital social e atividade realizada.

Sim/Não

34. Informar se o(a) declarante, cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro grau) possuíram ou possuem **participação societária ou qualquer tipo de vínculo** com pessoa jurídica (empresas ou entidades do Terceiro Setor - ex: organizações da sociedade civil - OSC, organizações sociais - OS, organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, etc.), que tenham **participado de licitações, celebrado contratos administrativos ou convênios administrativos com o Poder Público no âmbito municipal do Rio de Janeiro, nos**

**ÚLTIMOS 5 (cinco) anos (artigo 5º da Lei 12.846/13).** Se sim, informar nome da pessoa, dados cadastrais da pessoa jurídica, capital social, atividade realizada.

Sim/Não

Nome	CPF	Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	Capital Social	Receita dos últimos 5 (cinco) anos	Atividade Realizada

35. Informar se o(a) declarante, cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, **possuíram ou possuem participação, vínculo estatutário ou de prestação de serviços voluntário ou remunerado em entidades que recebam subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público.** Se sim, informar nome da pessoa, dados cadastrais da pessoa jurídica, capital social e atividade realizada.

Sim/Não

Nome	CPF	Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	Capital Social	Receita dos últimos 5 (cinco) anos	Atividade Realizada

36. Informar se o(a) declarante, cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro(a), ex-companheiro(a) ou parentes, consanguíneos, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, **trabalharam em órgão de fiscalização do sistema financeiro nacional ou em agências reguladoras Municipais, nos últimos 5 (cinco) anos (artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 2013).** Se sim, informar nome da pessoa, órgão e função que desempenha ou desempenhou.

Sim/Não

Nome	CPF	Órgão	Função

### **C) PROCESSOS**

A presente seção tem como objetivo reunir informações acerca de eventuais procedimentos ou processos nos quais o declarante seja parte.

**37. Informar se é ou já foi parte em procedimento preparatório de Inquérito Civil, Inquérito Civil ou ação judicial versando sobre improbidade administrativa.** Caso positivo fornecer abaixo o número do processo e órgão em que tramita. Se desejar, esclareça sucintamente seu objeto.

Sim/Não

**38. Informar se é ou já foi investigado em algum Inquérito Policial, responde ou respondeu a alguma ação judicial cujo objeto verse sobre apuração de crimes de qualquer natureza ou ato ilícito relacionado à corrupção, gestão temerária ou fraudulenta, inclusive em hipóteses de falência ou recuperação judicial? Se sim, informe abaixo o número do processo e o órgão em que tramita/tramitou.** Se desejar, esclareça sucintamente o objeto.

Sim/Não

### **D) REDES SOCIAIS**

39. Tem Instagram?

40. Tem Facebook?

41. Tem Twitter?

42. Tem Youtube?

43. Tem Outras Redes?

### **E) DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

44. Além de preencher o questionário, o(a) declarante deve anexar os seguintes documentos: documento de identificação oficial com foto (preferencialmente Registro Geral – RG), certidão de nascimento, casamento ou de união estável e currículo acadêmico e profissional atualizado (nas hipóteses previstas no Decreto).

Download	Documento	Nome do Arquivo	Data Upload

45. O declarante deve anexar as 03 (três) últimas Declarações Anuais de Bens e Valores ou declarações de isento (caso aplicável).

Download	Declaração	Data Upload	Valor Total dos Bens

#### **F) INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

A presente seção tem como objetivo fornecer **um espaço para o(a) declarante apresentar informações adicionais àquelas anteriormente prestadas que avalie serem importantes de serem levadas ao conhecimento da Subsecretaria de Integridade Pública.**

46. Forneça informações adicionais que julgue necessárias e relevantes de serem levadas ao conhecimento da Subsecretaria de Integridade Pública.

NÃO APLICÁVEL

#### **G) COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO**

Nesta seção, o(a) declarante se compromete a manter a Subsecretaria de Integridade Pública imediatamente atualizada com relação a qualquer alteração relacionada às informações prestadas por ocasião do preenchimento do presente questionário.

**47. Eu me COMPROMETO a informar - imediatamente e por escrito - à Subsecretaria de Integridade Pública, qualquer alteração das informações prestadas no presente questionário.**

DE ACORDO

#### **H) RESPONSABILIDADE**

Na presente seção, o(a) declarante deve deixar consignado, de forma expressa, a ciência de que a prestação de declarações falsas, nos termos da legislação vigente, pode configurar crime de falsidade ideológica.

**48. ESTOU CIENTE de que a omissão de declaração ou a inserção de declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante pode configurar a prática do crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal.**

DE ACORDO

#### **I) TERMO DE COMPROMISSO**

**49. Designado(a) para assumir Cargo em Comissão na Administração Municipal do Rio de Janeiro, assumo os seguintes compromissos:**

**(i) acatar os Códigos de Ética vigentes e os novos Códigos de Integridade a serem publicados pela Prefeitura;**

**(ii) prestar informações imediatamente sobre qualquer situação nova que venha a surgir com relação às informações prestadas anteriormente à Subsecretaria de Integridade Pública, inclusive com a entrega de documentação correspondente;**

**(iii) responder, nos prazos determinados, quaisquer requisições e demandas trazidas pela Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública;**

**(iv) adotar, sob qualquer circunstância, os mais elevados padrões éticos de acordo com os Códigos de Integridade aplicáveis.**

DE ACORDO

#### **J) TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Nesta seção, o(a) declarante se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, bem como autoriza que as mesmas sejam disponibilizadas ao titular da Subsecretaria de Integridade Pública e equipe, e ao titular da Secretaria de Governo e Integridade Pública, para fins de elaboração de relatório e eventual encaminhamento



diante de solicitação de autoridades responsáveis pela atuação em procedimentos ou processos administrativos ou judiciais nos quais o(a) declarante seja parte.

**50. DECLARO** que as informações contidas nesse Questionário são **VERDADEIRAS** e **AUTORIZO** que sejam colocadas à disposição do titular da Subsecretaria de Integridade Pública, e ao titular da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública, para fins de elaboração de relatório e eventual encaminhamento diante de solicitação de autoridades responsáveis pela atuação em procedimentos ou processos administrativos ou judiciais nos quais o(a) declarante seja parte.

DE ACORDO

Assinatura

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO REFERENTE À INEXISTÊNCIA DE FATO NOVO,  
INCLUINDO INQUÉRITOS E AÇÕES JUDICIAIS**

**DECLARAÇÃO REFERENTE À INEXISTÊNCIA DE FATO NOVO, INCLUINDO INQUÉRITOS E  
AÇÕES JUDICIAIS**

( ) **DECLARO NÃO EXISTIR** fato novo em minha situação, quando comparada à última data de preenchimento da Declaração de Informações Gerais que possa acarretar em risco reputacional à Administração Pública.

( ) **DECLARO EXISTIR** fato novo em minha situação, quando comparada à última data de preenchimento da Declaração de Informações Gerais que possa acarretar em risco reputacional à Administração Pública, conforme abaixo:

- i.
- ii
- iii.

( ) **DECLARO NÃO SER PARTE** em inquérito civil, inquérito policial, ação judicial de improbidade administrativa ou qualquer ação cujo objeto verse sobre a apuração de crimes de qualquer natureza ou ato ilícito relacionado à corrupção, gestão temerária ou fraudulenta, inclusive em hipóteses de falência ou recuperação judicial.

( ) **DECLARO SER PARTE** em inquérito civil, inquérito policial, ação judicial de improbidade administrativa ou qualquer ação cujo objeto verse sobre a apuração de crimes de qualquer natureza ou ato ilícito relacionado à corrupção, gestão temerária ou fraudulenta, inclusive em hipóteses de falência ou recuperação judicial, conforme informado abaixo:

Ação Judicial ou Inquérito	Número do Inquérito ou Ação Judicial	Matéria	Resumo	Status Atual

**ANEXO VII – RELATÓRIO DE ANÁLISE PARA DESIGNAÇÃO EM ÓRGÃOS DE  
DELIBERAÇÃO COLETIVA**

RELATÓRIO DE ANÁLISE PARA DESIGNAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA	
Legislação de Criação do Órgão de Deliberação Coletiva	
Lei nº	Decreto nº
Quantidade de membros:	
Órgãos /Entidades Representativas:	
Remunerado: ( ) Sim      ( ) Não	Referência:
Mandato: ( ) Sim      ( ) Não	Período:
Legislação de Designação dos Membros	
Lei nº	
Decreto “P” nº	

Designação		
Membros	Órgão /Entidade	Observações
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		
Titular		
Suplente		

Alteração da Composição					
Composição Atual		Ato de Designação	Composição Proposta		Indicação Fls.
Titular			Titular		
Suplente			Suplente		
Titular			Titular		
Suplente			Suplente		
Requisitos legais para designação:					