

## RESOLUÇÃO SMIT "N" Nº 16, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025

### Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Integridade Pública - CIP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO que o Decreto Rio nº 53.519, de 8 de novembro de 2023, que dispõe sobre a criação da Comissão de Integridade Pública da Administração Pública Municipal, em seu artigo 12, confere à Secretaria Municipal de Integridade e Transparência a competência para regulamentação das matérias nele dispostas;

CONSIDERANDO que o Decreto Rio nº 56.023, de 29 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal e altera a denominação e sigla da Secretaria Municipal de Integridade, Transparência e Proteção de Dados - SMIT para Secretaria Municipal de Integridade e Transparência - SMIT;

CONSIDERANDO que a conduta dos agentes públicos, ocupantes do exercício das atividades da Administração Pública Municipal, deve ser pautada pelos princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; e

CONSIDERANDO que o Decreto Rio nº 50.021, de 15 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, conferindo, nos artigos 19 a 21, à Comissão de Integridade Pública a competência para estabelecer normas complementares à matéria nele disposta, emitir orientações, dirimir dúvidas de qualquer agente público municipal acerca da sua aplicabilidade, inclusive, do responsável pela sindicância ou processo administrativo disciplinar no caso concreto,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma desta Resolução, o Regimento Interno da Comissão de Integridade Pública - CIP, parte integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Integridade e Transparência.

### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** Compete à Comissão de Integridade Pública:

- I - atuar como instância consultiva do Prefeito e Secretários Municipais em matéria de integridade pública;
- II - avaliar e manifestar-se nos processos de consultas sobre conflito de interesses;
- III - conduzir a aplicação das normas de integridade pública no relacionamento da Administração Pública Municipal com seus fornecedores e colaboradores externos, notadamente sobre o que dispõe o Decreto Rio nº 49.415, de 20 de setembro de 2021, e demais alterações;
- IV - dirimir dúvidas de interpretação sobre as normas de integridade pública do Município do Rio de Janeiro;
- V - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação das normas de integridade, incluindo iniciativas de comunicação e treinamento;
- VI - responder às consultas sobre questões relacionadas à ética, transparência e boas práticas de integridade que lhe foram dirigidas pelos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Municipal, bem como pelos agentes públicos do Poder Executivo Municipal; e
- VII - submeter ao Prefeito sugestões para o constante aprimoramento das normas de integridade do Município do Rio de Janeiro.

### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** A Comissão de Integridade Pública é composta pelos seguintes membros, sob a presidência

do primeiro:

- I - Secretário Municipal de Integridade e Transparência e seu suplente;
- II - 3 (três) representantes da Subsecretaria de Integridade e Transparência - IT/SUBIT, da Secretaria Municipal de Integridade e Transparência, e seus suplentes, indicados pelo titular da Pasta;
- III - 2 (dois) representantes da Procuradoria Geral do Município - PGM, e seu suplente, indicados pelo Procurador-Geral do Município; e
- IV - 1 (um) representante da Controladoria Geral do Município - CGM, e seu suplente, indicados pelo Controlador-Geral do Município.

§ 1º A nomeação dos membros do CIP estará condicionada à aprovação em Procedimento para Avaliação em Órgãos de Deliberação Coletiva, nos termos do disposto no Decreto Rio nº 51.260, de 03 de agosto de 2022.

§ 2º O membro que se encontrar em situação de conflito de interesses que possa comprometer sua imparcialidade no cumprimento dos seus deveres perante a Comissão, deverá informar imediatamente tal condição ao Colegiado e não poderá participar das deliberações acerca da situação em conflito.

§ 3º Qualquer agente público que tiver conhecimento de situação de conflito de interesses envolvendo os membros da CIP deverá informar o caso pelos canais disponíveis para que o caso seja avaliado.

§ 4º Na hipótese de os agentes públicos nomeados na CIP virem a ser exonerados, dispensados ou demitidos dos cargos que ocupavam nos referidos órgãos, os mandatos estão automaticamente encerrados e novos titulares ou suplentes deverão ser designados em um prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da publicação do ato de exoneração, dispensa ou demissão em Diário Oficial.

§ 5º A vacância da cadeira do titular, quando definitiva, será ocupada provisoriamente pelo seu suplente, até que novo membro seja designado.

§6º As sessões da CIP somente ocorrerão com a presença do Presidente ou seu suplente, devendo ser reagendada para a data mais próxima, no caso de indisponibilidade de ambos.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** As sessões da CIP, que serão realizadas preferencialmente de modo presencial, ocorrerão mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º O Presidente poderá convocar reunião extraordinária a pedido dos demais membros ou das partes interessadas, desde que devidamente motivado.

§2º As sessões poderão ser realizadas por meio virtual ou híbrido, a critério do Presidente, quando necessário ao interesse público ou em situações excepcionais.

**Art. 5º** As deliberações da CIP somente ocorrerão com a participação de, no mínimo, 5 (cinco) de seus membros e serão tomadas por voto da maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 6º** Caberá à IT/SUBIT secretariar e prestar apoio técnico e administrativo à CIP no desenvolvimento de suas atividades, sob orientação e supervisão do Presidente.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º** Ao Presidente da CIP compete:

- I - assegurar as condições de trabalho para que a CIP cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo às suas atividades ordinárias;
- II - supervisionar a observância dos atos normativos municipais de integridade aplicáveis ao agente público, ao fornecedor e ao colaborador externo e comunicar à CIP as situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- III - convocar e presidir as sessões;
- IV - orientar os trabalhos, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

V - tomar os votos e proclamar os resultados;  
VI - convidar para participar das sessões pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da CIP;  
VII - proferir voto de qualidade;  
VIII - referendar as atas;  
IX - resolver questões de ordem;  
X - determinar o encaminhamento das deliberações às autoridades competentes;  
XI - decidir monocraticamente os casos de urgência, submetendo-os posteriormente ao colegiado;  
XII - delegar atribuições de sua competência, sempre por escrito;  
XIII - representar, funcional e socialmente, a CIP perante os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, mas não se limitando a estes;  
XIV - apresentar o Plano de Trabalho da CIP;  
XV - convocar sessões extraordinárias; e  
XVI - atender às demais atribuições que lhe forem acometidas regimentalmente.

**Art. 8º** Aos membros da CIP compete:

I - analisar formalmente os processos distribuídos, elaborando voto com a necessária motivação, que deverá ser proferido em sessão colegiada;  
II - pedir vista, examinar e providenciar a instrução de matéria sob exame;  
III - cumprir os prazos para análise dos processos e consultas constantes deste Regimento;  
IV - referendar as atas e propor sua retificação;  
V - solicitar ao Presidente, justificadamente, o adiamento de discussão de matéria;  
VI - propor ao Presidente, justificadamente, a alteração da ordem dos trabalhos;  
VII - submeter ao Presidente, justificadamente, a requisição de documentos, informações e subsídios para instruir o assunto sob exame;  
VIII - requerer ao Presidente, justificadamente, urgência para discussão e votação de processos ou assuntos não incluídos na ordem do dia;  
IX - solicitar ao Presidente, justificadamente, a convocação de sessões extraordinárias;  
X - conhecer, analisar e votar as matérias submetidas à Comissão;  
XI - solicitar informações complementares, bem como requerer a realização de diligências que se fizerem necessárias em relação aos processos e consultas submetidos à sua relatoria; e  
XII - atender às demais tarefas que lhes forem acometidas regimentalmente.

**Art. 9º** À IT/SUBIT, na qualidade de órgão de apoio técnico e administrativo, compete:

I - organizar a pauta dos assuntos a tratar em cada sessão e submetê-la previamente ao Presidente;  
II - colaborar no levantamento de informações necessárias à instrução das matérias a serem analisadas;  
III - dar prévio conhecimento das datas e horários das sessões aos membros da CIP e aos eventuais demais participantes;  
IV - registrar, em ata, o comparecimento às sessões dos membros e dos eventuais demais participantes;  
V - providenciar os trabalhos de secretariado das sessões, a lavratura da ata e, após a sua aprovação, o seu arquivamento de maneira que a CIP tenha fácil acesso em caso de consulta;  
VI - arquivar os despachos do Presidente, os pareceres dos técnicos e as deliberações da CIP;  
VII - registrar e controlar o andamento dos processos e consultas;  
VIII - providenciar as instalações, material e pessoal necessários ao funcionamento da CIP;  
IX - distribuir os processos e as consultas aos relatores, conforme deliberação do Presidente;  
X - atender às partes interessadas no processo ou assunto em discussão, bem como a interlocução entre as partes e a presidência, quando necessário, devendo encaminhar todo material recebido aos respectivos membros da CIP;  
XI - submeter ao Presidente os processos e as correspondências recebidas;  
XII - providenciar a entrega dos documentos necessários à instrução dos processos e consultas aos membros da CIP;  
XIII - elaborar relatórios gerenciais, ofícios e despachos;  
XIV - manter o banco de dados das deliberações, que deverá ser atualizado e publicado anualmente, ressalvado o sigilo que se faça necessário;  
XV - elaborar Plano de Trabalho da CIP; e  
XVI - disponibilizar, em sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Integridade e Transparência - SMIT, as ementas das deliberações, atendendo às hipóteses de sigilo e proteção de dados legalmente estabelecidas.

**CAPÍTULO V**  
**DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO**

**Art. 10.** As sessões serão registradas em ata e obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - leitura e aprovação formal da ata da sessão anterior e das medidas em andamento;
- II - apresentação das matérias em pauta;
- III - discussão, votação e deliberação das matérias apresentadas;
- IV - programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão de Integridade Pública; e
- V - assuntos gerais.

**Art. 11.** As atas das sessões deverão registrar o relatório do processo ou consulta, a discussão e os votos individuais, quando manifestado o seu interesse pelo relator, mantendo a transparência dos atos durante toda a sessão, indicando a modalidade de realização da sessão e a forma de participação de cada membro.

§ 1º O prazo para a conclusão do voto sobre o processo ou consulta analisada pelo membro relator será de 5 (cinco) dias úteis contados da distribuição até a sessão subsequente, assumindo o respectivo suplente em caso de eventual afastamento do membro titular.

§ 2º Os processos e as consultas serão distribuídos por conexão quando tratarem do mesmo objeto e interessado, ou quando a deliberação de um assunto interferir diretamente na deliberação de outro.

§ 3º A parte interessada na deliberação da CIP poderá solicitar urgência, por meio de pedido justificado e dirigido diretamente ao Presidente.

§ 4º Em caráter excepcional e voluntário, os trabalhos da CIP poderão contar com parecer técnico de profissional habilitado, integrante ou não dos quadros da Administração Pública Municipal.

§ 5º A distribuição de processos e consultas para relatoria, pelo Presidente, será realizada adotando a sistemática de rodadas de sorteios, na qual cada membro sorteado é excluído dos sorteios subsequentes até que todos tenham recebido a mesma quantidade de processos ou consultas.

§ 6º Em caso de deliberação unânime do colegiado, fica dispensado o registro dos votos individuais em ata, conforme previsto no *caput*, salvo declaração expressa de voto.

## **CAPÍTULO VI** **DAS CONSULTAS**

**Art. 12.** As consultas à CIP deverão ser encaminhadas, através do formulário disponibilizado no portal Carioca Digital, contendo:

- I - identificação do agente público por meio de nome completo, matrícula, e-mail, telefone, cargo e órgão ou entidade de vinculação;
- II - descrição da situação fática objeto da consulta;
- III - enquadramento da consulta de acordo com as competências definidas no Decreto Rio no 53.519, de 8 de novembro de 2023 e suas alterações; e
- IV - apresentação de documentação e elementos comprobatórios ou indicação de onde podem ser encontrados.

§1º É vedado aos agentes públicos da IT/SUBIT e membros da CIP receber qualquer consulta, documentação ou informação direcionada à Comissão de forma diversa da descrita neste Regimento.

§2º A IT/SUBIT poderá solicitar ao consulente informações, documentos e esclarecimentos adicionais que porventura forem julgados necessários ao pleno entendimento da consulta, ficando o seu encaminhamento aos membros da CIP condicionado ao atendimento das requisições realizadas.

§3º As solicitações previstas no parágrafo anterior deverão ser respondidas pelo consulente em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir do encaminhamento da solicitação.

**Art. 13.** Recebida a consulta pelo canal apropriado, a IT/SUBIT verificará a matéria e documentos para identificar se o objeto da consulta é de competência da CIP.

§ 1º Caso a matéria objeto da consulta não se enquadre nas competências da CIP, a IT/SUBIT comunicará formalmente o consulente, indicando, sempre que possível, o órgão ou instância mais

adequada para análise do tema, com o devido encerramento do procedimento.

§ 2º Sendo o objeto da consulta competência da CIP, a IT/SUBIT elaborará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório sobre o caso para deliberação do Presidente.

§ 3º Os casos cuja urgência esteja devidamente fundamentada serão objeto de apreciação pelo Presidente, que deverá proferir decisão monocrática, em até 2 (dois) dias úteis, sujeita à aprovação posterior do colegiado na próxima sessão após a decisão tomada.

**Art. 14.** As consultas à CIP previstas no Decreto Rio nº 53.519, de 8 de novembro de 2023, e no Decreto Rio nº 51.260, de 03 de agosto de 2022 e suas alterações, seguirão os procedimentos descritos neste Regimento.

## **CAPÍTULO VII** **DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO DOS MEMBROS**

**Art. 15.** Há impedimento de membro do CIP quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no processo ou consulta em análise;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do consulente, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, ou de outra pessoa física ou pessoa jurídica envolvida na consulta;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o consulente, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, ou de outra pessoa física ou pessoa jurídica envolvida na consulta;
- IV - for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do consulente ou de outra pessoa física envolvida na consulta; ou
- V - seja sócio do consulente, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, ou de outra pessoa física ou pessoa jurídica envolvida na consulta.

**Art. 16.** Há suspeição de membro do CIP quando:

- I - for amigo íntimo ou notório desafeto do consulente, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, ou de outra pessoa física envolvida na consulta; ou
- II - for credor ou devedor do consulente ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, ou de outra pessoa física ou pessoa jurídica envolvida na consulta.

**Art. 17.** O membro da CIP que se identificar impedido ou suspeito deverá, imediatamente, e por escrito, comunicar o fato ao colegiado, sendo afastado do exercício das suas funções no processo ou consulta em que for considerado impedido ou suspeito.

§ 1º Se o impedimento ou suspeição for relacionado ao Presidente da CIP, será da competência de seu suplente a avaliação, deliberação e distribuição do processo.

§ 2º A ausência tempestiva da comunicação de que trata o *caput*, pelo membro, poderá implicar sanções disciplinares previstas no Estatuto do Servidor (Lei nº 94, de 14 de março de 1979) e no Decreto Rio nº 50.021, de 15 de dezembro de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo as deliberações das quais participou, enquanto impedido ou suspeito, ser revistas pelos demais membros.

## **CAPÍTULO VIII** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 18.** A CIP atuará segundo as disposições contidas no Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal e nas normas e diretrizes aplicáveis à matéria, além daquelas estabelecidas por este Regimento Interno.

**Art. 19.** O membro da CIP que infringir o Código de Integridade do Agente Público ou qualquer outro normativo legal, sendo punido, ainda que administrativamente, será afastado definitivamente pelo Presidente.

**Parágrafo único.** Enquanto a potencial infração prevista no *caput* estiver sendo apurada, o membro deverá ser afastado, podendo ser reconduzido, caso seja absolvido na decisão final do processo instaurado, ainda que administrativamente.

**Art. 20.** As matérias examinadas nas sessões da CIP são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando os membros deverão decidir sua forma de encaminhamento, salvo nos casos de urgência, em que o consultante deve ser informado sobre a decisão individual emitida pelo Presidente.

§ 1º A solicitação de cópias de documentos sob a guarda da CIP deverá ser solicitada, formal e diretamente, ao Presidente, que decidirá sobre a possibilidade de sua concessão, observando-se o grau de sigilo das informações.

§ 2º Quando aplicável, a solicitação de cópias, feita por órgãos externos e por cidadão, de documentos sob a guarda da Comissão de Integridade Pública deverá ser registrada por meio de pedido de acesso à informação e seguirá o fluxo de atendimento institucional, conforme estabelecido pelo Decreto Rio nº 44.745, de 19 de julho de 2018, e suas alterações.

**Art. 21.** Os membros da CIP e todos os agentes públicos que participarem das sessões deverão manter os temas tratados, incluindo os documentos e informações a que tiveram acesso, em sigilo e assinar o Termo de Confidencialidade, que ficará arquivado sob os cuidados do Presidente da CIP.

**Art. 22.** Os órgãos e entidades deverão disponibilizar, com prioridade, as informações, dados e documentos, solicitados de forma justificada pela CIP, em prazo por ela definido em cada caso.

**Parágrafo único.** Será possível a prorrogação do prazo, quando necessária, desde que solicitada ao Presidente, de forma justificada pelo órgão ou entidade demandados.

**Art. 23.** É vedado aos membros da CIP manifestarem-se publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

**Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, *ad referendum* do colegiado na próxima sessão.

**Art. 25.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas, expressamente, a Resolução SMTDI nº 13, de 27 de junho de 2023, e demais disposições em contrário.

## ANEXO

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, (se aplicável) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, exercendo o cargo de Membro da Comissão de Integridade Pública - CIP, e considerando as leis e os normativos do Município do Rio de Janeiro, em especial o art. 168, inciso IX, da Lei nº 94, de 14 de março de 1979, o art. 6º, inciso IV, do Decreto Rio nº 53.519, de 8 de novembro de 2023, o art. 7º, inciso XXI, do Decreto Rio nº 50.021, de 15 de dezembro de 2021, assumo o compromisso irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, de manter o mais absoluto sigilo, confidencialidade e reserva sobre as informações confidenciais a que a qualquer tempo tiver acesso em razão do exercício do cargo, assim consideradas toda e qualquer informação, dados, documentos e serviços, patenteáveis ou não, que vier a conhecer, manusear ou prestar, que sejam reveladas e produzidas sob a forma escrita, verbal, eletrônica ou por quaisquer outros meios, mesmo que não estejam marcadas como confidenciais.

Não serão consideradas informações confidenciais aquelas que sejam ou tenham sido publicadas, ou que sejam ou se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não tenha sido ocasionada, de qualquer forma, por minha culpa ou interferência.

Comprometo-me ainda a:

- a) não utilizar as informações confidenciais para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para uso ou benefício de terceiros;
- b) não efetuar gravação ou cópia das informações confidenciais;
- c) não repassar as informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que, por meu intermédio, vierem a ter acesso a elas;
- d) reportar imediatamente a meu(minha) superior(a) direto(a) qualquer incidente de segurança que envolva informações confidenciais.

Estou ciente de que estarei sujeito à responsabilização administrativa, cível e penal no caso de acesso, uso ou divulgação indevida das informações confidenciais.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome Completo:

"Art. 168 - Ao funcionário é proibido:

(...)

IX - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;"

"Art. 6º Os trabalhos da Comissão de Integridade Pública devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

(...)

IV - proteção ao sigilo que se faça necessário no período dos trabalhos, visando à elucidação do fato ou que decorra de exigência do interesse público;"

"Art. 7º São deveres fundamentais do agente público:

(...)

XXI - respeitar o sigilo inerente às informações obtidas decorrentes do exercício das suas atividades;"