

**RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 80,**

**DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**Regulamenta os procedimentos de nomeação, designação ou contratação para cargos de fidúcia no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.**

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

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021, que criou o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade, e que consolida todas as ações no âmbito da integridade pública e da transparência da Administração Pública Municipal do Rio de Janeiro, preconizando a proteção dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como elementos propulsores da integridade pública;

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 com a redação dada pelo Decreto Rio nº 48.576, de 03 de março de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 94, de 14 de março de 1979 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021, que 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;

CONSIDERANDO a responsabilidade que cabe à Administração Pública Municipal em zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para o aperfeiçoamento dos resultados da gestão;

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

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os procedimentos administrativos relacionados a nomeação, designação ou contratação de pessoal para cargos de fidúcia;  
e

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer aos gestores informações suficientes na tomada de decisão, permitindo o conhecimento prévio de eventuais riscos reputacionais e de integridade quando das indicações para cargos de fidúcia,

**RESOLVE:**

Art. 1º As nomeações, designações ou contratações para todos os cargos de fidúcia no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverão ter início no órgão ou entidade requisitante, que encaminhará processo administrativo à unidade setorial de Recursos Humanos (RH) de seu órgão ou entidade, instruído com os seguintes documentos:

I - ofício assinado pelo titular ou substituto eventual do órgão ou entidade responsável pela indicação, devendo constar os seguintes dados do indivíduo indicado:

- a) nome completo;
- b) matrícula (quando possuir vínculo, atual ou pretérito, com a administração pública municipal);
- c) cargo, função ou emprego que ocupa, se for servidor efetivo ou empregado da administração pública municipal;
- d) setor de lotação atual (caso aplicável);
- e) cargo de fidúcia a ser ocupado;

f) código do cargo a ser ocupado, constante do Sistema Integrado de Codificação Institucional (SICI);

g) símbolo (DAI, DAS, S/E ou equivalente na Administração Indireta);

h) setor de lotação pretendido.

II - declaração de Informações Gerais, integralmente preenchida, conforme Anexo II, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021, disponível no portal do servidor <http://servidor.prefeitura.rio/>;

III - certidões atualizadas emitidas pelas Justiças Eleitoral, Estadual e Federal, pela Polícia Federal e pelos Tribunais de Contas da União, do Estado e do Município do Rio de Janeiro, conforme Anexo III, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021;

IV - currículo acadêmico e profissional atualizado (para os indicados aos cargos com símbolo “DAS-9” até “S/E” ou equivalentes);

V - comprovante de preenchimento do QEI - Questionário Eletrônico de Integridade, emitido pelo sistema e enviado automaticamente para o endereço eletrônico do indicado (para os indicados aos cargos com símbolo “DAS-9” até “S/E” ou equivalentes).

§ 1º As certidões relacionadas no inciso III, deste artigo, devem abranger, quando aplicável:

I - o Estado e o Município do Rio de Janeiro;

II - Estados e Municípios em que o indicado tenha residido ou trabalhado nos últimos 10 (dez) anos.

§ 2º Para solicitar a emissão gratuita das certidões constantes do inciso III deste artigo, o indicado deverá comprovar que a emissão tem o fim específico para sua nomeação, designação ou contratação em cargo de fidúcia, sendo necessário apresentar ao Cartório de Distribuição o ofício de indicação constante do inciso I, deste artigo, por meio de uma das modalidades disponíveis:

I - enviando a solicitação para os endereços eletrônicos, constantes do Anexo III, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021; ou

II - comparecendo pessoalmente aos Cartórios de Distribuição nos endereços constantes do Anexo III, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§ 3º O currículo acadêmico e profissional atualizado deverá conter todas as informações relevantes sobre o indicado, contendo, no mínimo:

I - dados pessoais completos e informações de contato atualizadas, principalmente endereço residencial, telefones e endereço eletrônico;

II - cursos acadêmicos e complementares realizados e respectivos anos de conclusão;

III - experiências profissionais, constando nome da empresa, cargo ou função ocupados, principais atividades desenvolvidas e período (início e término);

IV - demais informações que o indicado julgue necessárias sobre suas experiências profissionais em relação ao cargo a ser ocupado na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 2º Caberá às unidades setoriais de RH dos órgãos e entidades requisitantes constituir processo administrativo único e específico para cada indicação, procedendo à conferência da documentação e regularidade da instrução processual, conforme disposto no art. 18, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§1º Os órgãos que não possuem unidade de RH na sua estrutura deverão constituir processo administrativo encartando toda documentação exigida no art. 1º, desta Resolução, e encaminhar à unidade setorial de RH da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública – SEGOVI, visando proceder à conferência dos documentos e regularidade da instrução processual.

§ 2º Quando tratar-se exclusivamente de exoneração o processo deverá ser enviado diretamente para aos setores responsáveis pela elaboração do ato, de acordo com as competências contidas no Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 3º Nos casos de indicações para substituto eventual e responsável pelo expediente, o órgão ou entidade deverá encartar no processo administrativo toda a documentação para o cargo a ser ocupado, exigida pelo Decreto Rio nº 49.414 de 17 de setembro de 2021, devendo ainda seguir os comandos constantes dos arts. 32, 33 e 35, da Lei nº 94, de 14 de março de 1979, bem como os do Decreto nº 24.002, de 4 de março de 2004.

Art. 4º Os processos administrativos destinados à nomeação, designação ou contratação para agentes públicos detentores de cargo efetivo, desde que indicados para cargo de fidúcia com os símbolos “DAI” até “DAS-8”, na Administração Direta ou equivalentes na Administração Indireta, serão submetidos, unicamente, ao Procedimento Comum de Avaliação, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 16, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, compete à unidade setorial de RH requisitante a conferência da documentação e regularidade da instrução processual, devendo informar ao titular do órgão ou entidade eventuais não conformidades.

§ 2º Caberá, exclusivamente, ao titular do órgão ou entidade requisitante a decisão quanto ao prosseguimento dos procedimentos para indicação de cargos de fidúcia nas hipóteses em que, no momento da análise documental prevista no § 1º, deste artigo, forem observadas eventuais não conformidades, podendo, para subsidiar sua decisão, consultar a Subsecretaria de Integridade Pública - GI/SUBIP, por meio de ofício, que, por sua vez, poderá submeter a questão à Comissão de Integridade Pública.

§ 3º A elaboração e publicação do ato de nomeação, designação ou contratação previsto no caput compete ao órgão ou entidade requisitante.

Art. 5º Nos casos em que a unidade setorial de RH requisitante verificar a completude da documentação e correta instrução processual, deverá encaminhar à GI/SUBIP o processo administrativo destinado à nomeação, designação ou contratação para cargos de fidúcia, quando se tratar:

I - de indivíduos Estranhos aos Quadros do Poder Executivo Municipal, com vista à submissão ao Procedimento Especial de Avaliação ou Procedimento Extraordinário de Avaliação, de acordo com o respectivo símbolo do cargo de fidúcia a ser ocupado, nos termos dos arts. 16, 21 e 24, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021;

II - de agentes públicos detentores de cargo efetivo indicados para cargo de fidúcia com símbolos de “DAS-9” até “S/E”, da Administração Direta ou equivalentes na Indireta, com vista à submissão ao Procedimento Especial de Avaliação ou Procedimento Extraordinário de Avaliação, de acordo com o respectivo símbolo do cargo de fidúcia a ser ocupado, nos termos dos arts. 16, 21 e 24, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II, do caput, caberá à unidade setorial de RH requisitante realizar o cadastro prévio dos respectivos indicados no portal eletrônico <http://qei.rio> para o preenchimento do Questionário Eletrônico de Integridade - QEI, nos termos do art. 29, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§ 2º Preenchido o cadastro prévio pela unidade setorial de RH requisitante, o indicado receberá, em seu endereço eletrônico informado na Declaração de Informações Gerais, o

link de acesso ao QEI, conforme modelo do Anexo IV, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

§ 3º Recebido o link de acesso ao QEI, o indicado deverá preencher integralmente o questionário e anexar os seguintes documentos:

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

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

III - currículo acadêmico e profissional atualizado;

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

§ 4º O indicado deverá preencher o QEI com informações e documentos verdadeiros, sendo passível de exoneração o agente público que descumprir o previsto neste parágrafo.

§ 5º O indicado deverá registrar no sistema, em campo específico, sua concordância com relação ao preenchimento do QEI e os respectivos termos de compromisso e responsabilidade para prosseguimento do seu processo administrativo.

§ 6º O indicado deverá informar o valor total dos bens no campo específico do QEI, ainda que seja isento da apresentação da Declaração Anual de Imposto de Renda.

§ 7º O preenchimento do QEI só será concluído quando o indicado responder todas as perguntas e anexar todos os documentos solicitados.

§ 8º Finalizado o preenchimento do QEI, o indicado receberá, em seu endereço eletrônico cadastrado, o comprovante de conclusão do procedimento, que deverá ser encaminhado à unidade setorial de RH vinculada ao órgão ou entidade requisitante, visando sua juntada no processo administrativo.

§ 9º Identificadas pendências de informações e/ou documentos no QEI, após análise do questionário pela GI/SUBIP, o sistema enviará notificação para o endereço eletrônico do indicado para complemento das informações e/ou documentos necessários para o regular prosseguimento do seu processo administrativo.

§ 10. Quando solicitado, por meio de notificação nos respectivos endereços eletrônicos e/ou por meio de ofício emitido pela Secretaria de Governo e Integridade Pública ou pela Subsecretaria de Integridade Pública, os ocupantes de cargos de fidúcia deverão atualizar as informações do QEI no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação.

§ 11. Nos casos de indivíduos indicados aos assentos em Conselhos, Comissões, Comitês e demais órgãos de deliberação coletiva, os quais serão submetidos ao Procedimento de Avaliação para órgãos de deliberação coletiva, nos moldes do art. 27 e 28, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021, o processo administrativo deverá ser previamente remetido à Coordenadoria Geral de Administração - GI/CGA, da SEGOVI, para conferência da documentação e regularidade da instrução processual, com posterior encaminhamento à GI/SUBIP para os procedimentos pertinentes.

Art. 6º A GI/SUBIP realizará a análise prévia de aspectos de integridade das nomeações, designações ou contratações no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro para os casos elencados nos incisos I e II e § 10, do art. 5º, desta Resolução.

Art. 7º A análise prévia de aspectos de integridade realizada pela GI/SUBIP, nos casos mencionados no art. 6º, desta Resolução, tem validade de 06 (seis) meses a contar da data da publicação do ato de nomeação, designação ou contratação.

§ 1º A validade estipulada no caput não se aplica aos cargos com símbolo “DAS 10-A” e “S/E” e equivalentes da Administração Indireta, devendo tais processos ser submetidos à GI/SUBIP para avaliação da necessidade de realização de nova análise ou da ratificação do procedimento realizado anteriormente.

§ 2º Aplica-se aos indicados como substituto eventual o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º A análise prévia de aspectos de integridade a que faz referência o caput, pode ter por objeto fatos, seja da vida pessoal ou profissional do indicado, de fontes públicas e/ou disponibilizadas pelo próprio, atual ou pretérita, que possam ter implicações diretas ou indiretas no desempenho de suas atividades profissionais, como ações judiciais (ainda que encerradas, arquivadas, ou das quais o interessado tenha sido absolvido ou exonerado da obrigação), anotações em certidões de órgãos oficiais, cadastros públicos ou de consulta pública, pesquisa em redes sociais, mídias e matérias jornalísticas, entre outros expedientes, podendo, ainda, ser utilizada consulta em bancos internos, sindicâncias, inquéritos administrativos e ferramentas forenses para subsidiar as análises.

§ 4º No caso de solicitação de nova nomeação, designação ou contratação para o mesmo indicado, se houver mudança do tipo de Procedimento de Avaliação, previstos nos incisos I e II, do art. 5º desta Resolução, ainda que dentro da validade estabelecida no caput deste artigo, o órgão ou entidade deverá encaminhar o processo administrativo à GI/SUBIP para a realização de análise.

§ 5º Findo o prazo de validade da análise prévia de aspectos de integridade realizada pela GI/SUBIP, no caso de solicitação de uma nova nomeação, designação ou contratação para o mesmo indicado para cargos de fidúcia a serem submetidos ao procedimento Especial de Avaliação ou ao Procedimento Extraordinário de Avaliação, o órgão ou entidade deverá encaminhar o processo administrativo à GI/SUBIP para a realização de nova análise.

§ 6º A abrangência da análise prévia de aspectos de integridade será baseada em riscos e obedecerá aos critérios definidos pela SEGOVI para cada procedimento de avaliação, considerando os símbolos dos cargos de fidúcia.

§ 7º Após o recebimento dos processos administrativos, a GI/SUBIP realizará a análise de admissibilidade dos processos, no que tange à regularidade da documentação ou instrução processual, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

§ 8º Identificada eventual irregularidade na documentação ou instrução processual, a GI/SUBIP remeterá o processo administrativo à unidade setorial de RH requisitante visando à regularização.

§ 9º Estando regular a instrução processual, finalizada a análise de admissibilidade, a GI/SUBIP realizará a análise de integridade 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 do indicado, o que ocasionará a suspensão do prazo enquanto não for sanada a pendência.

§ 10. 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 05 (cinco) dias úteis para resposta, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada pelo indicado, em virtude, exclusivamente, de eventuais atrasos na obtenção de documentos e informações alheios à sua vontade.

§ 11. Nos casos em que o indicado não prestar os esclarecimentos ou complementar as informações e/ou documentos no prazo definido no § 10, a GI/SUBIP remeterá o processo administrativo à unidade setorial de RH requisitante para o respectivo sobrestamento ou arquivamento.

§ 12. Havendo a complementação de informações, documentos e/ou esclarecimentos de eventuais apontamentos ou óbices pelo indicado após o vencimento do prazo

estabelecido, a GI/SUBIP informará à unidade setorial de RH requisitante para conferência dos documentos e validade das certidões, visando o prosseguimento dos procedimentos pertinentes.

§ 13. A GI/SUBIP também poderá opinar favoravelmente ao prosseguimento dos procedimentos de nomeação, designação ou contratação, condicionada à atualização, por parte do indicado, em periodicidade definida pela GI/SUBIP, de determinada situação ou estado apurado ou ainda à posterior apresentação de documentos para os casos em que houver eventuais atrasos na sua obtenção alheios à vontade do indicado, desde que este não se enquadre nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 14. O descumprimento do previsto no § 13, deste artigo, poderá acarretar a exoneração do agente público.

§ 15. Serão submetidos à análise e decisão do titular do órgão ou entidade os casos em que, após o cumprimento das condições previstas no § 13, sejam identificados eventuais óbices ou riscos à manutenção da nomeação, designação ou contratação do indicado.

Art. 8º Caso não sejam identificados óbices ou riscos à nomeação, designação ou contratação após análise prévia de aspectos de integridade, a GI/SUBIP emitirá o Relatório de Integridade e os processos serão encaminhados aos setores responsáveis pela elaboração do ato, de acordo com as competências contidas no Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021.

§ 1º O Relatório de Integridade será submetido, por meio de ofício, à análise e decisão do titular do órgão ou entidade que realizou a indicação, nos casos em que forem identificados eventuais óbices ou riscos à nomeação, designação ou contratação do indicado, não superados nas diligências complementares realizadas.

§ 2º Caberá ao titular do órgão ou entidade requisitante que decida pelo prosseguimento de nomeação, designação ou contratação de indicado, nas situações previstas no § 1º, deste artigo, a implementação de procedimentos para garantir que os riscos não sejam materializados.

§ 3º O titular do órgão ou entidade poderá, a seu critério, consultar a Comissão de Integridade Pública para subsidiar sua decisão, nos casos em que forem identificados óbices ou riscos à nomeação, designação ou contratação do indicado.

§ 4º O Relatório de Integridade tem caráter sigiloso e permanecerá arquivado na GI/SUBIP, sendo o acesso facultado exclusivamente ao titular do órgão ou entidade requisitante ou ao seu substituto eventual, nas hipóteses previstas, que deverão garantir o sigilo e confidencialidade do documento e informações.

§ 5º Os agentes públicos que acessarem ou divulgarem indevidamente os documentos e informações definidos como sigilosos estarão sujeitos à responsabilização administrativa, cível e criminal.

§ 6º Caberá, exclusivamente, ao titular do órgão ou entidade requisitante a decisão quanto ao prosseguimento dos procedimentos para indicação de cargos de fidúcia nas hipóteses em que o Relatório de Integridade identifique eventuais óbices ou riscos à nomeação, designação ou contratação, devendo sua manifestação ser formalizada por meio de ofício, que será encartada no processo administrativo pela GI/SUBIP.

§ 7º Nas hipóteses previstas no § 6º, será concedido prazo de até 10 (dez) dias úteis para o titular do órgão ou entidade requisitante manifestar sua decisão quanto ao prosseguimento do procedimento de nomeação, designação ou contratação do indicado.

§ 8º Nos casos em que o titular do órgão ou entidade requisitante manifestar sua decisão desfavorável ao prosseguimento do procedimento de nomeação, designação ou contratação do indicado, a GI/SUBIP complementarará o Relatório de Integridade com a referida decisão e encaminhará o processo administrativo para a unidade setorial de RH requisitante para o respectivo arquivamento.

§ 9º Vencido o prazo estipulado no § 7º, sem a manifestação da decisão do titular do órgão ou entidade requisitante, a GI/SUBIP remeterá o processo administrativo à unidade setorial de RH requisitante para o respectivo sobrestamento.

§ 10. Nos casos em que o ofício do titular do órgão ou entidade requisitante for enviado após vencimento do prazo previsto no § 7º, a GI/SUBIP informará à unidade setorial de RH requisitante para nova conferência dos documentos e validade das certidões, visando o prosseguimento dos procedimentos, nos casos de decisão favorável, ou arquivamento do processo, nos casos de decisão desfavorável.

§ 11. Nos casos em que o titular do órgão ou entidade requisitante manifestar sua decisão favorável ao prosseguimento do procedimento de nomeação, designação ou contratação do indicado, a GI/SUBIP complementarará o Relatório de Integridade com a decisão do referido titular e encaminhará o processo administrativo para os responsáveis pela

elaboração do ato, de acordo com a competência contida no Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 9º Após a elaboração do ato pelos setores responsáveis e obtida a assinatura do agente público cuja competência encontra-se delegada no Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021, o processo administrativo deverá ser encaminhado para os procedimentos pertinentes de publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 10. Após a publicação do ato de indicação no Diário Oficial do Município, os processos administrativos serão devolvidos às unidades setoriais de RH do órgão ou entidade requisitante, para adoção das providências quanto à posse do agente público, conforme a legislação vigente.

§ 1º Os documentos elencados no art. 1º desta Resolução, inclusive aqueles referentes ao ato de posse, permanecerão sob a guarda da unidade setorial de RH, por ser atribuição inerente do órgão, estando sempre à disposição do Órgão Central de RH da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ e dos órgãos de controle.

§ 2º O ato de nomeação, designação ou contratação do indicado somente poderá ser publicado para os casos em que tenha sido analisada a documentação pela unidade setorial de RH e realizados os Procedimentos de Avaliação Prévia.

§ 3º O descumprimento das condições previstas no § 2º deste artigo, poderá ocasionar a exoneração do indicado, com a respectiva devolução dos valores recebidos indevidamente, e a responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

Art. 11. Caso o indivíduo não atenda à notificação para o ato de posse no prazo previsto no art. 20, da Lei nº 94, de 14 de março de 1979, a unidade setorial de RH deverá adotar as providências necessárias para tornar sem efeito o ato de nomeação, designação ou contratação para o cargo de fidúcia.

Parágrafo único. Este dispositivo será aplicável às hipóteses de nomeação, designação e contratação indicadas nos incisos I, II e III, do art. 16, do Decreto Rio nº 49.414, de 17 de setembro de 2021.

Art. 12. Competirá aos órgãos e entidades da Administração Indireta expedir normas complementares garantindo a conformidade dos procedimentos descritos nesta Resolução.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2021.

*TONY FERREIRA DE CARVALHO ISSAC CHALITA*

*Respondendo pelo Expediente*

D.O.RIO 19.11.2021