

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO/RJ
LEGISLATIVO

Volume: Ano 3 - Número: 168 de 28 de julho de 2026
DATA: 28/07/2026

APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o canal de transparência da administração pública, onde são publicados os atos oficiais dos poderes executivo e legislativo.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://cabofrio.rj.leg.br> podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições poderão ser geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 226400700
E-mail: secretaria@cabofrio.rj.leg.br

ENDEREÇO COMPLETO

Av. Assunção, 760 - São Bento, Cabo Frio - RJ

RESPONSÁVEL

Câmara Municipal de Cabo Frio



Assinado eletronicamente por:

Vagne Azevedo Simão

CPF: ***.479.847-**

IP com nº: 192.168.1.54

www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176

Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Vagne Azevedo Simão - CPF: ***.479.847-**- em 28/07/2026 17:18:42 - IP com nº: 192.168.1.54 - www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS

- ✚ ATO: 019/2026 - REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E SINDICÂNCIAS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
- ✚ PORTARIA: 079/2026 - ERRATA
- ✚ PORTARIA: 080/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.
- ✚ PORTARIA: 081/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.
- ✚ PORTARIA: 082/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.
- ✚ PORTARIA: 083/2026 - CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES PARA O PERÍODO DE 01/08/2026 A 30/08/2026 NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ PORTARIA: 084/2026 - CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES PARA O PERÍODO DE 01/08/2026 A 20/08/2026 NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ PORTARIA: 085/2026 - CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR QUE MENCIONA.
- ✚ PORTARIA: 086/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.

PUBLICAÇÕES

- ✚ EXTRATO DE TERMO ADITIVO: 01.06.25/2026 - EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025/CMCF
- ✚ EXTRATO DE TERMO ADITIVO: 01.07.25/2026 - EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025/CMCF
- ✚ EXTRATO DE RESCISÃO: 01.26.22/2026 - EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO 026/2022
- ✚ TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL: 01.07.25/2026 - DESIGNA COLABORADOR(ES) PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL TITULAR QUE IRÁ ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA 007/2025 EM SEU 1º TERMO ADITIVO.
- ✚ TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL: 01.06.25/2026 - DESIGNA COLABORADOR(ES) PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL TITULAR DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025 EM SEU 1º TERMO ADITIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - ATO: 019/2026

ATO Nº 019, DE 28 DE JULHO DE 2026.

Regulamenta os procedimentos de apuração de irregularidades e sindicâncias no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, que lhe atribuem a direção dos serviços administrativos e a adoção de medidas necessárias à disciplina e regularidade funcional, e

CONSIDERANDO os efeitos do Ato 017 de 26 de junho de 2026 que cria a Comissão Permanente de Sindicância no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio;

CONSIDERANDO as normativas emitidas pela referida Comissão com o objetivo de nortear os seus trabalhos, conforme artigo 3º, inciso I, do Ato 017 de 26 de junho de 2026;

RESOLVE:**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****CAPÍTULO I
DO OBJETO, DA FINALIDADE E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Regulamento disciplina a organização, a composição, o funcionamento e os procedimentos da Comissão Permanente de Sindicância da Câmara Municipal de Cabo Frio, bem como a condução das sindicâncias instauradas para apuração preliminar de possíveis irregularidades funcionais.

§ 1º. O presente Regulamento não disciplina o processo administrativo disciplinar de natureza acusatória, nem atribui à Comissão Permanente de Sindicância competência para aplicar penalidades ou exercer funções próprias da autoridade instauradora, julgadora, da Procuradoria-Geral Legislativa ou da Controladoria-Geral Legislativa.

§ 2º Os procedimentos previstos neste Regulamento destinam-se à apuração objetiva de fatos que possam caracterizar irregularidade funcional, à identificação de sua autoria e materialidade e à formação de elementos destinados a subsidiar a adoção das providências administrativas ou disciplinares legalmente cabíveis.

§ 3º A apuração disciplinar será conduzida com independência, imparcialidade, objetividade e respeito à dignidade das pessoas envolvidas, vedada qualquer forma de prejulgamento ou presunção antecipada de responsabilidade.

§ 4º Nenhuma penalidade disciplinar poderá ser aplicada sem prévia previsão legal e sem observância do procedimento adequado, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa quando houver pretensão punitiva.

Art. 2º Este Regulamento disciplina a apuração de fatos e possíveis irregularidades ocorridas no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio ou relacionadas ao exercício de suas atividades, aplicando-se aos servidores independentemente do vínculo, sejam servidores públicos efetivos, exclusivamente comissionados, empregados, contratados ou terceirizados.

Art. 3º A autoridade que tiver ciência de fato que possa configurar irregularidade funcional deverá adotar as providências cabíveis para sua apuração, observadas a competência, a gravidade dos fatos, os elementos disponíveis e a adequação do procedimento.

§ 1º A mera notícia de irregularidade não implica instauração automática de sindicância, devendo ser previamente examinada quanto à existência de elementos mínimos que justifiquem a atuação administrativa.

§ 2º Não serão admitidos procedimentos disciplinares fundados exclusivamente em conjecturas, suposições genéricas ou acusações manifestamente desprovidas de elementos mínimos de verossimilhança, sem prejuízo da realização de diligências preliminares quando necessárias à adequada compreensão dos fatos.

§ 3º A denúncia anônima poderá justificar a realização de diligências preliminares quando apresentar informações minimamente plausíveis e passíveis de verificação, não devendo, isoladamente e sem elementos de corroboração, fundamentar a instauração de sindicância ou a aplicação de penalidade disciplinar.

Art. 4º Para fins de definição da providência adequada e de distinção entre os procedimentos investigativos e acusatórios, consideram-se as seguintes formas de atuação administrativa:

I — juízo de admissibilidade, destinado à análise inicial da notícia de irregularidade e à definição da providência cabível;

II — diligências preliminares, destinadas à obtenção pontual de informações indispensáveis à decisão quanto à necessidade de instauração de procedimento formal;

III — sindicância investigativa, de natureza preparatória e não punitiva, destinada à apuração de fatos, autoria e materialidade quando os elementos disponíveis forem insuficientes para a instauração imediata de processo administrativo disciplinar;

IV — processo administrativo disciplinar, de natureza acusatória, destinado à apuração de responsabilidade funcional



quando presentes elementos suficientes de autoria e materialidade e houver possibilidade de aplicação de sanção disciplinar.

Parágrafo único. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada diretamente em procedimento exclusivamente investigativo.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Os procedimentos regulados por este ato observarão, entre outros, os seguintes princípios e garantias:

- I — legalidade;
- II — impessoalidade;
- III — moralidade;
- IV — publicidade, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso;
- V — eficiência;
- VI — devido processo legal;
- VII — contraditório e ampla defesa;
- VIII — presunção de não culpabilidade;
- IX — imparcialidade;
- X — motivação;
- XI — razoabilidade;
- XII — proporcionalidade;
- XIII — segurança jurídica;
- XIV — boa-fé;
- XV — verdade material;
- XVI — duração razoável do processo;
- XVII — individualização da responsabilidade;
- XVIII — vedação ao prejulgamento;
- XIX — proteção da intimidade, da honra, da imagem e dos dados pessoais;
- XX — inadmissibilidade das provas obtidas por meios ilícitos.

Parágrafo único. A aplicação dos princípios previstos neste artigo deverá considerar a natureza do procedimento, distinguindo-se os procedimentos meramente investigativos daqueles de natureza acusatória e potencialmente sancionatória.

Art. 6º A eventual responsabilização administrativa decorrente dos fatos apurados dependerá, no procedimento legalmente adequado, da demonstração da ocorrência do fato, de sua autoria, do nexo entre a conduta e a irregularidade funcional e do elemento subjetivo juridicamente exigível, vedada a responsabilização objetiva do servidor.

§ 1º A responsabilidade será apurada individualmente, sendo vedada a atribuição genérica ou coletiva de responsabilidade sem demonstração da conduta concretamente imputável a cada agente.

§ 2º Na análise da responsabilidade deverão ser consideradas as circunstâncias concretas do fato, a natureza e a gravidade da conduta, os danos eventualmente causados, o grau de participação do agente e os demais elementos relevantes à adequada compreensão do caso.

Art. 7º Os membros da comissão atuarão com independência técnica na apuração dos fatos, não estando sujeitos a ordens destinadas a direcionar o resultado da investigação ou do processo.

§ 1º A independência prevista no caput não afasta o dever de observância da Constituição, das leis, deste Regulamento, do ato de instauração e das decisões judiciais ou administrativas vinculantes aplicáveis ao caso.

§ 2º É vedada qualquer interferência indevida destinada a constranger, pressionar ou direcionar os membros da comissão quanto à apreciação das provas e à formação de suas conclusões.

Art. 8º A comissão deverá limitar sua atuação aos fatos compreendidos no objeto do ato de instauração.

§ 1º Caso sejam identificados, no curso dos trabalhos, indícios de outras irregularidades não compreendidas no objeto inicial, a comissão deverá comunicar o fato à autoridade competente para decisão quanto às providências cabíveis.

§ 2º A ampliação do objeto da apuração dependerá de ato formal da autoridade competente, quando necessária, assegurada a adequação do procedimento e, nos processos de natureza acusatória, o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 9º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

- I — **notícia de irregularidade:** toda informação, denúncia, representação, comunicação, relatório, documento ou outro elemento que indique a possível ocorrência de infração funcional;
- II — **juízo de admissibilidade:** análise preliminar destinada a avaliar a existência de elementos mínimos de materialidade e, quando possível, autoria, bem como definir a providência administrativa adequada;
- III — **diligência preliminar:** providência pontual destinada à obtenção de informação indispensável à análise inicial da notícia de irregularidade;
- IV — **sindicância investigativa:** procedimento administrativo preparatório, não contraditório e não punitivo, destinado à coleta de elementos sobre fatos, autoria e materialidade;
- V — **processo administrativo disciplinar:** procedimento administrativo de natureza acusatória destinado à apuração de responsabilidade funcional, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- VI — **investigado:** pessoa cuja conduta esteja sendo examinada em procedimento exclusivamente investigativo, sem acusação formal;



- VII — **comissão**: colegiado regularmente designado para conduzir sindicância investigativa, nos termos deste Regulamento;
- VIII — **autoridade instauradora**: o Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, competente para determinar formalmente a instauração de sindicância investigativa e de processo administrativo disciplinar, bem como para designar os respectivos membros;
- IX — **autoridade julgadora**: o Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, competente para apreciar o relatório final, proferir decisão e adotar as providências cabíveis, inclusive aplicar penalidade disciplinar, quando inserida em sua competência legal.
- X — **instrução**: fase destinada à produção e reunião dos elementos necessários ao esclarecimento dos fatos;
- XI — **relatório final**: manifestação fundamentada da comissão acerca dos fatos apurados, das provas produzidas e da conclusão alcançada, observada a natureza investigativa ou acusatória do procedimento.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR, DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE E DA INSTAURAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 10. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, na qualidade de autoridade competente:

- I — receber ou tomar conhecimento de notícias de possíveis irregularidades funcionais;
- II — determinar ou promover o juízo de admissibilidade, podendo ser subsidiado por manifestação da Controladoria-Geral Legislativa, da Procuradoria-Geral Legislativa ou de unidade técnica competente;
- III — determinar a realização de diligências preliminares, quando necessárias;
- IV — determinar a instauração de sindicância investigativa, mediante decisão fundamentada, com a delimitação objetiva dos fatos a serem apurados;
- V — encaminhar à Comissão Permanente de Sindicância a determinação de apuração, para indicação dos 3 (três) integrantes que comporão a Comissão Sindicante responsável pela condução do procedimento específico;
- VI — formalizar, mediante Portaria, a designação dos 3 (três) integrantes indicados pela Comissão Permanente de Sindicância, com a definição das funções de Presidente, Secretário e Membro;
- VII — apreciar pedidos de prorrogação de prazo;
- VIII — apreciar o relatório final apresentado pela Comissão Sindicante;
- IX — determinar o arquivamento da sindicância, quando cabível;
- X — determinar a adoção de providências administrativas corretivas ou preventivas;
- XI — determinar a instauração do procedimento disciplinar adequado, quando presentes elementos suficientes para tanto;
- XII — determinar, excepcionalmente e mediante fundamentação, diligências complementares indispensáveis ao esclarecimento dos fatos; e
- XIII — adotar outras providências legalmente cabíveis decorrentes dos fatos apurados.

Parágrafo único. A atuação do Presidente da Câmara deverá observar os limites de sua competência legal, sendo vedada interferência destinada a impor à Comissão Sindicante conclusão predeterminada acerca dos fatos investigados.

CAPÍTULO II

DO RECEBIMENTO DA NOTÍCIA DE IRREGULARIDADE E DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 11. Recebida a notícia de irregularidade, o Presidente da Câmara poderá submetê-la à Controladoria-Geral Legislativa, à Procuradoria-Geral Legislativa ou a outra unidade técnica competente, conforme a natureza da matéria, para subsidiar o juízo de admissibilidade.

§ 1º Quando necessário, o Presidente poderá solicitar manifestação de ambas as unidades ou de outro setor técnico competente.

§ 2º A manifestação da Controladoria-Geral Legislativa ou da Procuradoria-Geral Legislativa terá natureza opinativa e deverá, conforme a respectiva área de competência, avaliar os elementos disponíveis e indicar fundamentadamente a providência considerada adequada.

§ 3º A manifestação técnica ou jurídica terá natureza opinativa e não substituirá a competência decisória da autoridade competente.

§ 4º Quando a notícia de irregularidade tiver origem em relatório, parecer ou manifestação fundamentada da própria Controladoria-Geral Legislativa ou Procuradoria-Geral Legislativa e já contiver elementos suficientes à análise de admissibilidade, será dispensada nova remessa à unidade de origem, salvo necessidade de complementação.

Art. 12. O juízo de admissibilidade destina-se a verificar:

- I — se os fatos narrados podem, em tese, configurar irregularidade funcional;
- II — se existem elementos mínimos de plausibilidade e materialidade;
- III — se há indicação de autoria conhecida ou possibilidade razoável de sua identificação;
- IV — se os fatos estão compreendidos no âmbito do poder disciplinar da Câmara Municipal de Cabo Frio;
- V — se há indícios de prescrição ou outra causa juridicamente impeditiva da persecução disciplinar;
- VI — se são necessárias diligências preliminares para a adequada compreensão dos fatos;
- VII — qual o procedimento adequado à apuração; e
- VIII — se é caso de arquivamento fundamentado.

§ 1º O juízo de admissibilidade não deverá antecipar conclusão definitiva sobre a responsabilidade de qualquer pessoa nem substituir a instrução própria da sindicância.



§ 2º Havendo dúvida estritamente jurídica relevante, poderá ser solicitada manifestação da Procuradoria-Geral Legislativa.

§ 3º Havendo necessidade de exame técnico relacionado às atividades de controle, auditoria ou fiscalização, poderá ser solicitada manifestação da Controladoria-Geral Legislativa.

Art. 13. Para subsidiar o juízo de admissibilidade, poderão ser realizadas diligências preliminares destinadas exclusivamente à obtenção de documentos, informações ou esclarecimentos indispensáveis à decisão quanto à providência cabível.

§ 1º As diligências preliminares não possuem natureza acusatória ou punitiva e não poderão resultar diretamente na aplicação de penalidade.

§ 2º As diligências poderão compreender, entre outras providências:

I — requisição de documentos e informações às unidades administrativas;

II — consulta a processos, sistemas e registros institucionais;

III — solicitação de esclarecimentos técnicos;

IV — preservação de documentos ou registros relevantes;

V — outras medidas estritamente necessárias à adequada compreensão inicial dos fatos.

§ 3º As diligências preliminares deverão ser realizadas de maneira objetiva e proporcional, evitando-se a prática antecipada de extensa instrução probatória própria da sindicância.

Art. 14. Concluído o juízo de admissibilidade, caberá ao Presidente da Câmara decidir, mediante despacho fundamentado, por uma ou mais das seguintes providências:

I — arquivamento da notícia de irregularidade;

II — realização de diligências preliminares adicionais;

III — adoção de providências administrativas corretivas, quando não houver infração disciplinar a ser apurada;

IV — instauração de sindicância investigativa;

V — instauração direta de processo administrativo disciplinar, quando presentes elementos suficientes que justifiquem a apuração formal de responsabilidade;

VI — encaminhamento da matéria à autoridade ou ao órgão competente, quando o fato não estiver compreendido no âmbito de competência da Câmara; ou

VII — adoção de outras providências legalmente cabíveis.

§ 1º A decisão deverá indicar, ainda que de forma sucinta, os fundamentos que justificam a providência adotada.

§ 2º Quando houver manifestação fundamentada da Controladoria-Geral Legislativa ou da Procuradoria-Geral Legislativa recomendando determinada providência e o Presidente decidir de forma diversa, a decisão deverá indicar os fundamentos da divergência.

§ 3º O arquivamento por insuficiência de elementos não impedirá a reabertura da apuração caso surjam fatos ou provas novas relevantes, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à prescrição.

§ 4º A recomendação da Controladoria Interna ou da Procuradoria-Geral Legislativa não vincula a decisão do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III DA INSTAURAÇÃO

Art. 15. A sindicância investigativa será instaurada por determinação formal e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, após o juízo de admissibilidade, quando a autoridade competente entender necessária a instauração para aprofundamento da apuração dos fatos.

§ 1º A determinação de instauração deverá conter, no mínimo:

I — a identificação do procedimento;

II — a descrição objetiva e suficientemente delimitada dos fatos a serem apurados, sem prejulgamento ou afirmação antecipada de responsabilidade;

III — quando conhecido e relevante, o período aproximado da ocorrência dos fatos; e

IV — a determinação de encaminhamento dos autos à Comissão Permanente de Sindicância para indicação dos 3 (três) integrantes que comporão a Comissão Sindicante responsável pela condução do procedimento específico.

§ 2º Recebidos os autos, a Comissão Permanente de Sindicância indicará os 3 (três) integrantes que comporão a Comissão Sindicante, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 3º Após a indicação, os nomes serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal, a quem caberá formalizar, mediante Portaria, a composição da Comissão Sindicante, com a designação de 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Membro, promovendo-se a respectiva publicação na forma prevista no art. 18 deste Regulamento.

§ 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será contado da instalação dos trabalhos pela Comissão Sindicante, nos termos deste Regulamento e da legislação estatutária aplicável, sempre em dias úteis.

§ 5º Os prazos previstos neste Regulamento serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 6º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de trinta dias úteis, prorrogáveis por mais oito dias úteis, mediante solicitação de prorrogação, acompanhada de justificativa, ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 7º Sempre que for enviado ofício a outro órgão público, ao Ministério Público, à pessoa jurídica de direito privado, ou a algum departamento da Câmara Municipal, o prazo para conclusão dos trabalhos será suspenso até que a resposta seja anexada aos autos. Anexada resposta, o prazo para conclusão dos trabalhos voltará a correr do primeiro dia útil que se seguir. Se não for apresentada resposta no prazo dado pela Comissão, o Presidente da Câmara decidirá a respeito.

§ 8º A contagem do prazo para comparecimento ou para apresentação de documentos e de resposta escrita será feita a partir da juntada aos autos do recibo de entrega da intimação ou da juntada do e-mail em que o destinatário confirma o recebimento.



§ 9º Em caso de intimação por e-mail, se não houver resposta em três dias úteis, serão utilizadas outras formas de intimação previstas neste Regulamento.

§ 10 O prazo para comparecimento do investigado e testemunhas não será inferior a 3 (três) dias úteis, salvo situações urgentes justificadas no processo.

§ 11 Em caso de omissão deste regulamento, aplica-se, subsidiariamente, as regras do Código de Processo Civil, no que for compatível com a sindicância.

Art. 16. A Comissão Sindicante ficará vinculada ao objeto definido no ato de instauração, sem prejuízo da apuração de fatos conexos indispensáveis à adequada compreensão da irregularidade inicialmente delimitada.

§ 1º Caso surjam indícios de irregularidades autônomas e estranhas ao objeto original, a comissão deverá comunicar formalmente o fato ao Presidente da Câmara, para decisão quanto à instauração de novo procedimento ou à ampliação formal do objeto, quando juridicamente cabível.

Art. 17. A Portaria que formalizar a composição da Comissão Sindicante responsável pela condução do procedimento específico, com a designação de seus 3 (três) integrantes e respectivas funções, será publicada na forma oficialmente adotada pela Câmara Municipal de Cabo Frio, observadas as normas relativas à publicidade administrativa, à proteção de dados pessoais, à intimidade e à presunção de não culpabilidade.

§ 1º A publicação da Portaria de designação da Comissão Sindicante não implica publicidade irrestrita dos elementos constantes dos autos.

§ 2º O acesso aos autos pelos investigados e seus procuradores observará a natureza do procedimento, a fase em que se encontre, os direitos das pessoas envolvidas e as restrições legalmente aplicáveis.

§ 3º Será concedido acesso aos investigados e a seus procuradores ao que foi documentado, mas o acesso pode ser negado temporariamente para atos, documentos ou investigações que ainda estão em curso e cujo sigilo seja essencial para a apuração dos fatos.

§ 4º Às testemunhas não será concedido acesso aos autos, mas tão somente lhes será informado o assunto sobre o qual deporão.

§ 5º Na Portaria e nos demais atos destinados à publicação, deverão ser evitadas informações pessoais ou detalhes cuja divulgação seja desnecessária à finalidade da publicidade administrativa ou possa causar exposição indevida das pessoas envolvidas.

TÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E DAS COMISSÕES SINDICANTES

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 18. A Câmara Municipal de Cabo Frio manterá Comissão Permanente de Sindicância, composta por servidores formalmente designados, dentre os quais serão indicados, para cada sindicância instaurada, 3 (três) integrantes responsáveis pela condução dos respectivos trabalhos, os quais constituirão a Comissão Sindicante do procedimento específico.

§ 1º A indicação dos 3 (três) integrantes será realizada pela Comissão Permanente de Sindicância, consideradas, sempre que possível:

I — a ausência de impedimento ou suspeição;

II — a natureza e as particularidades do tema objeto da apuração;

III — a disponibilidade dos integrantes, sendo considerado indisponível o membro que estiver em gozo de férias ou na iminência de usufruí-las.

IV — a distribuição equilibrada dos trabalhos; e

V — a ausência de relação funcional direta com os fatos investigados capaz de comprometer objetivamente a imparcialidade.

§ 2º Após a indicação, os nomes serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal para formalização, mediante Portaria, da composição da Comissão Sindicante, com a designação de 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Membro.

§ 3º Somente os 3 (três) integrantes formalmente designados participarão da instrução, das deliberações e da elaboração e assinatura do relatório final da respectiva sindicância, ressalvadas as hipóteses de substituição previstas neste Regulamento.

§ 4º Os demais integrantes da Comissão Permanente que não tenham sido designados para o procedimento específico não participarão da instrução ou das deliberações nem responderão pelas conclusões daquela sindicância.

§ 5º A designação para integrar a Comissão Permanente não implica atuação automática em todas as sindicâncias, dependendo a participação efetiva de indicação pela Comissão Permanente e posterior designação formal mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal para cada procedimento específico.

Art. 19. Questões estritamente jurídicas que apresentem dúvida relevante poderão ser submetidas a Procuradoria-Geral Legislativa, sem transferência àquela unidade da responsabilidade pela condução da apuração ou pela valoração de fatos e provas.

§ 1º Será concedido prazo de cinco dias úteis à Procuradoria-Geral Legislativa a fim de que se manifeste sobre as questões jurídicas suscitadas pela Comissão. O prazo para conclusão dos trabalhos será suspenso até que a Comissão receba a resposta do órgão, voltando a contar o prazo do primeiro dia útil que se seguir ao recebimento da resposta.

§ 2º Se a Procuradoria-Geral Legislativa não responder no prazo, a Comissão dará ciência disso ao Presidente da Câmara, que decidirá a respeito.



CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E DE SEUS MEMBROS

Art. 20. Compete aos 3 (três) membros formalmente designados para a condução de cada procedimento, observada sua natureza:

- I — instalar formalmente os trabalhos;
- II — examinar o ato de instauração e os documentos que acompanham o processo;
- III — delimitar e compreender o objeto da apuração;
- IV — elaborar, quando necessário, plano de trabalho para organização das diligências;
- V — requisitar documentos, informações e esclarecimentos às unidades administrativas da Câmara;
- VI — solicitar, por intermédio dos meios institucionais adequados, informações e documentos a outros órgãos ou entidades;
- VII — realizar diligências, inspeções e verificações necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- VIII — convocar e ouvir servidores e outras pessoas que possam contribuir para a apuração;
- IX — colher depoimentos, declarações e interrogatórios, conforme a natureza do procedimento;
- X — determinar a juntada de documentos e demais elementos probatórios;
- XI — apreciar os requerimentos apresentados pelas partes ou interessados, quando cabível;
- XII — deferir ou indeferir, mediante fundamentação, diligências e provas requeridas;
- XIII — adotar providências para preservação de documentos, registros e provas relevantes;
- XIV — solicitar apoio técnico ou manifestação especializada quando necessária à compreensão de matéria que ultrapasse o conhecimento ordinário dos membros;
- XV — manter a adequada organização dos autos;
- XVI — registrar formalmente os atos praticados;
- XVII — comunicar ao Presidente da Câmara fatos novos ou irregularidades estranhas ao objeto original que demandem providência própria;
- XVIII — solicitar, fundamentadamente, a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, quando cabível; e
- XIX — elaborar e apresentar o relatório final.

Parágrafo único. A comissão poderá adotar outras providências instrutórias necessárias ao esclarecimento dos fatos, desde que lícitas, pertinentes, proporcionais e compreendidas em suas atribuições.

Art. 21. Compete ao Presidente da Comissão:

- I — convocar e presidir as reuniões;
- II — coordenar e organizar os trabalhos;
- III — assegurar o cumprimento dos prazos;
- IV — representar a comissão perante o Presidente da Câmara, as unidades administrativas e terceiros;
- V — expedir, em nome da comissão, notificações, intimações, convocações, ofícios, requisições e demais comunicações necessárias;
- VI — presidir as oitivas, depoimentos, interrogatórios e demais atos de instrução;
- VII — manter a ordem e a regularidade durante os atos processuais;
- VIII — formular perguntas e assegurar aos demais membros oportunidade para fazê-lo;
- IX — decidir questões de ordem relativas à condução dos atos, sem prejuízo da deliberação colegiada sobre matérias relevantes;
- X — providenciar o registro das deliberações e dos atos praticados;
- XI — certificar ou determinar a certificação de ocorrências processuais;
- XII — submeter à deliberação da comissão as questões relevantes à apuração; e
- XIII — exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 22. Compete aos demais membros da comissão:

- I — participar das reuniões e dos atos de instrução;
- II — examinar os autos e os elementos probatórios;
- III — formular perguntas durante as oitivas e demais atos instrutórios;
- IV — propor diligências e medidas necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- V — participar das deliberações;
- VI — contribuir para a elaboração dos atos e do relatório final;
- VII — manifestar-se sobre as questões submetidas à comissão; e
- VIII — exercer outras atribuições que lhes forem distribuídas, observada a responsabilidade colegiada.

§ 1º Os membros terão igual acesso aos autos e aos elementos da apuração.

§ 2º A distribuição interna de tarefas não afasta a responsabilidade de cada membro pelo exame adequado do processo e pelas manifestações que subscrever.

Art. 23. A comissão poderá designar um de seus membros para exercer as funções de secretário, responsável pelo apoio à organização administrativa dos trabalhos.

Parágrafo único. Compete ao secretário, sem prejuízo de outras atribuições definidas pela comissão:

- I — organizar os autos e documentos;
- II — preparar minutas de atas, termos, certidões e comunicações;
- III — manter o controle dos prazos e da agenda de atos;
- IV — auxiliar na expedição das comunicações;
- V — registrar a entrada e saída de documentos;
- VI — auxiliar na preparação das reuniões e oitivas; e
- VII — exercer outras atividades de apoio determinadas pelo Presidente da Comissão.



CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 24. A comissão realizará reunião de instalação após o recebimento do processo, lavrando-se termo ou ata na qual constarão, no mínimo:

- I — a identificação do ato de instauração;
- II — a identificação dos membros presentes;
- III — a data de início dos trabalhos;
- IV — a ciência quanto ao objeto da apuração;
- V — a verificação inicial dos documentos recebidos;
- VI — a designação do secretário, quando cabível; e
- VII — as primeiras providências e diligências deliberadas.

§ 1º Na reunião de instalação, os membros deverão declarar a inexistência de impedimento ou suspeição conhecida que comprometa sua atuação.

§ 2º Identificada qualquer circunstância que possa afetar a imparcialidade de membro da comissão, o fato deverá ser imediatamente comunicado na forma prevista neste Regulamento.

Art. 25. As deliberações serão tomadas pelos 3 (três) membros designados para o procedimento, por maioria de votos, e registradas nos autos quando relevantes.

§ 1º Todos os membros atuantes terão direito a voz e voto.

§ 2º O membro vencido poderá apresentar manifestação divergente fundamentada, que será juntada aos autos e, quando se referir à conclusão final, acompanhará o relatório.

Art. 26. As reuniões e os atos da comissão poderão ser realizados presencialmente ou, quando adequado e tecnicamente viável, por meio eletrônico ou videoconferência, asseguradas:

- I — a identificação dos participantes;
- II — a integridade e regularidade do ato;
- III — a possibilidade de participação efetiva das pessoas que tenham direito de acompanhar o ato;
- IV — a documentação do ocorrido; e
- V — a proteção das informações e dos dados pessoais envolvidos.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 27. São deveres dos membros da Comissão Sindicante:

- I — atuar com independência, imparcialidade, objetividade e discrição;
- II — guardar sigilo sobre as informações legalmente protegidas ou cuja divulgação possa comprometer a apuração;
- III — declarar eventual impedimento ou suspeição;
- IV — cumprir os prazos estabelecidos e comunicar tempestivamente eventual necessidade de prorrogação;
- V — zelar pela regularidade dos atos, pela integridade dos autos e pela adequada documentação das diligências realizadas;
- VI — tratar com urbanidade todas as pessoas envolvidas no procedimento;
- VII — abster-se de manifestar publicamente opinião antecipada sobre os fatos, a responsabilidade das pessoas envolvidas ou o resultado da apuração; e
- VIII — observar a legislação aplicável e as disposições deste Regulamento.

CAPÍTULO V DO APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 28. A comissão poderá solicitar ao Presidente da Câmara apoio técnico, administrativo ou especializado necessário à adequada condução dos trabalhos.

§ 1º O apoio poderá compreender, entre outros:

- I — assessoramento técnico especializado;
- II — suporte de tecnologia da informação;
- III — apoio para análise contábil, financeira, patrimonial ou de engenharia;
- IV — disponibilização de espaço, equipamentos e recursos necessários às reuniões e oitivas;
- V — auxílio para organização e digitalização dos autos; e
- VI — outras medidas necessárias à regular condução da apuração.

§ 2º O profissional ou unidade que prestar apoio técnico não integrará a comissão nem participará de suas deliberações, salvo se formalmente designado como membro nos termos da legislação aplicável.

§ 3º As manifestações técnicas deverão ser formalizadas e juntadas aos autos quando utilizadas como elemento para a formação da conclusão da comissão.

TÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS, DA SUSPEIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

CAPÍTULO I DOS IMPEDIMENTOS



Art. 29. É impedido de atuar em sindicância investigativa o membro da comissão que:

I — tenha interesse direto ou indireto no resultado da apuração;

II — tenha participado diretamente dos fatos objeto da apuração;

III — figure ou possa vir a figurar como denunciante, representante, investigado, acusado ou testemunha no mesmo procedimento;

IV — tenha atuado anteriormente no mesmo caso ou exercido atribuição funcional diretamente relacionada aos fatos objeto da apuração, quando sua atuação tenha envolvido participação, decisão, fiscalização, supervisão, controle, emissão de manifestação conclusiva ou responsabilidade direta sobre a matéria investigada, de forma capaz de comprometer objetivamente sua imparcialidade;

V — seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do investigado, acusado, denunciante ou de pessoa diretamente interessada no resultado do procedimento;

VI — mantenha relação profissional, econômica ou negocial diretamente relacionada aos fatos objeto da apuração ou com pessoa diretamente interessada no resultado do procedimento;

VII — tenha interesse pessoal na procedência ou improcedência da apuração; ou

VIII — esteja presente outra circunstância objetiva que comprometa sua independência ou imparcialidade.

§ 1º O impedimento constitui circunstância objetiva e deverá ser declarado pelo próprio membro tão logo tenha conhecimento de sua existência.

§ 2º A participação anterior do membro em atividades de cunho decisório ou emissão de pareceres a respeito de caso relacionado com os fatos a serem apreciados pela Comissão é causa de impedimento.

CAPÍTULO II DA SUSPEIÇÃO

Art.30. Poderá ser arguida a suspeição do membro da comissão quando houver circunstância de natureza pessoal capaz de gerar dúvida objetiva e razoável quanto à sua imparcialidade, especialmente quando:

I — mantiver amizade íntima ou inimizade notória com o investigado, acusado, denunciante ou pessoa diretamente interessada no resultado do procedimento;

II — houver relação pessoal especialmente próxima ou conflito pessoal relevante que possa comprometer a isenção necessária à condução dos trabalhos;

III — o membro, seu cônjuge, companheiro ou parente próximo possuir interesse relevante no resultado da apuração;

IV — tiver aconselhado, orientado ou auxiliado uma das pessoas diretamente envolvidas nos fatos acerca do mérito da controvérsia;

V — tiver manifestado publicamente opinião conclusiva sobre a responsabilidade ou inocência do investigado ou acusado antes do encerramento da instrução; ou

VI — existir outra circunstância pessoal concreta capaz de comprometer justificadamente a confiança na imparcialidade de sua atuação.

§ 1º A mera lotação no mesmo setor, o exercício de atribuições na mesma unidade administrativa, a relação funcional ordinária, divergências profissionais comuns ou o simples conhecimento pessoal entre servidores não caracterizam, isoladamente, impedimento ou suspeição, salvo quando demonstrada circunstância concreta capaz de comprometer a imparcialidade do membro.

§ 2º A suspeição deverá estar fundamentada em fatos concretos, não sendo suficiente alegação genérica ou baseada exclusivamente em conjecturas.

CAPÍTULO III DA DECLARAÇÃO E DA ARGUIÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Art. 31. O membro da comissão deverá comunicar imediatamente ao Presidente da Câmara e aos demais membros qualquer circunstância de impedimento ou suspeição de que tenha conhecimento.

§ 1º A comunicação será feita por escrito e juntada aos autos, com indicação sucinta dos fatos que a fundamentam.

§ 2º Reconhecido o impedimento ou acolhida a suspeição, o membro deixará de atuar no procedimento e será substituído na forma deste Regulamento.

§ 3º Enquanto não houver decisão sobre a questão, o membro deverá abster-se da prática de atos que não sejam urgentes e indispensáveis à preservação de provas ou à prevenção de prejuízo relevante ao procedimento.

Art. 32. O investigado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de membro da comissão mediante requerimento escrito e fundamentado, acompanhado, sempre que possível, dos elementos que sustentem a alegação.

§ 1º A arguição deverá ser apresentada na primeira oportunidade em que couber ao interessado manifestar-se nos autos após ter conhecimento do fato que a fundamenta.

§ 2º A arguição manifestamente genérica, desprovida de indicação concreta de fatos ou utilizada com finalidade exclusivamente protelatória poderá ser rejeitada mediante decisão fundamentada.

§ 3º O membro arguido será cientificado para, querendo, apresentar manifestação sobre os fatos alegados.

§ 4º A arguição será encaminhada ao Presidente da Câmara para decisão fundamentada.

§ 5º A arguição de impedimento ou suspeição não suspenderá automaticamente o procedimento, salvo decisão fundamentada do Presidente da Câmara quando a continuidade dos atos puder gerar prejuízo relevante ou risco à validade do processo.

Art. 33. Quando a alegação de impedimento ou suspeição recair sobre o Presidente da Comissão, os atos administrativos urgentes e inadiáveis poderão ser praticados pelo membro previamente indicado para substituí-lo, até decisão do Presidente



da Câmara.

Parágrafo único. Não havendo substituto previamente indicado, o Presidente da Câmara poderá designar temporariamente outro servidor para a prática dos atos estritamente necessários à preservação da regularidade do procedimento.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 34. O membro da comissão será substituído nas hipóteses de:

- I — impedimento;
- II — suspeição reconhecida;
- III — afastamento legal que inviabilize a continuidade dos trabalhos;
- IV — impossibilidade permanente ou prolongada de atuação;
- V — desligamento do serviço público ou perda da condição necessária à participação na comissão;
- VI — descumprimento grave e injustificado dos deveres inerentes à função, mediante decisão fundamentada da autoridade competente; ou
- VII — outra situação devidamente justificada que torne inviável sua permanência.

§ 1º A substituição será formalizada por ato do Presidente da Câmara.

§ 2º Sempre que possível, será designado membro suplente previamente indicado.

§ 3º A substituição de membro não implicará, por si só, a repetição dos atos regularmente praticados, salvo quando demonstrado prejuízo concreto à apuração ou à defesa.

§ 4º O novo membro terá acesso integral aos autos e deverá declarar ciência do conteúdo do procedimento antes de participar de deliberações ou subscrever o relatório final.

§ 5º Será possível a desistência do membro da Comissão Sindicante no curso processo, por motivo de força maior, como por exemplo: parto, luto, doença grave em pessoa da família ou no próprio membro, que o impeça de prosseguir no processo e manter o equilíbrio emocional necessário à condução dos trabalhos. Nesse caso, o membro da Comissão comunicará o Presidente da Câmara, com justificativa.

§ 6º A qualquer tempo poderá o membro da Comissão de Sindicância desistir de prosseguir na comissão, independente de justificativa, mediante comunicação ao Presidente da Câmara, que autorizará a saída do membro, mediante portaria.

Art. 35. A substituição de membro não poderá ser utilizada como forma de interferência no resultado da apuração, sendo vedada a dispensa imotivada destinada a afastar membro em razão de posicionamento técnico, voto, proposta de diligência ou conclusão regularmente manifestada no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a substituição por motivo legal, impedimento, suspeição, afastamento, impossibilidade de atuação ou descumprimento dos deveres inerentes à função, desde que devidamente fundamentada.

CAPÍTULO V DOS EFEITOS SOBRE OS ATOS JÁ PRATICADOS

Art. 36. O reconhecimento de impedimento ou suspeição não acarretará automaticamente a nulidade de todos os atos anteriormente praticados pelo membro, devendo ser analisadas:

- I — a natureza da circunstância reconhecida;
- II — o momento em que surgiu ou se tornou conhecida;
- III — a efetiva participação do membro nos atos questionados;
- IV — a influência concreta de sua atuação sobre a produção ou valoração da prova; e
- V — a existência de prejuízo ao investigado ou à regularidade da apuração.

§ 1º Serão renovados os atos cuja validade tenha sido concretamente comprometida pela atuação do membro impedido ou suspeito.

§ 2º A decisão sobre a preservação ou renovação dos atos deverá ser fundamentada.

TÍTULO V DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA NATUREZA

Art. 37. A sindicância investigativa é procedimento administrativo preparatório, de natureza investigativa, preparatória, não acusatória e não punitiva, destinado à apuração de fatos que possam caracterizar irregularidade funcional, especialmente quando os elementos disponíveis ainda forem insuficientes para a instauração direta de processo administrativo disciplinar.

§ 1º A sindicância investigativa terá por finalidade esclarecer, conforme o caso:

- I — a ocorrência e as circunstâncias dos fatos;
- II — a existência de possível irregularidade funcional;
- III — a autoria ou possível autoria;
- IV — a materialidade da conduta;
- V — o nexo entre os fatos e o exercício das atribuições funcionais; e
- VI — a existência de elementos suficientes para justificar a instauração de processo administrativo disciplinar ou a adoção de outra providência cabível.



§ 2º A sindicância investigativa não poderá resultar diretamente na aplicação de penalidade disciplinar.

§ 3º A ausência de contraditório pleno durante a sindicância investigativa decorre de sua natureza preparatória e não punitiva, sem prejuízo do direito de o investigado prestar esclarecimentos, apresentar documentos e fornecer outros elementos que considere relevantes.

§ 4º Caso, durante a sindicância, sejam identificados elementos suficientes para a formulação de acusação disciplinar, eventual responsabilização dependerá da instauração do procedimento acusatório adequado, com observância do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS AUTOS

Art. 38. Publicada a Portaria de instauração e recebidos os autos, os membros designados constituirão a Comissão Sindicante responsável pelo procedimento específico, iniciando-se os trabalhos na forma deste Capítulo.

§ 1º O ato de instauração indicará os **3 (três) membros da Comissão Permanente** designados para constituir a Comissão Sindicante responsável pela condução daquela sindicância específica, com indicação de seu Presidente.

§ 2º A Comissão Sindicante atuará exclusivamente no procedimento para o qual foi designada, ressalvadas outras designações formais em processos distintos.

§ 3º A escolha dos membros observará as regras de impedimento, suspeição e substituição previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO E DA ORGANIZAÇÃO DA APURAÇÃO

Art. 39. Após a análise inicial dos autos, a Comissão Sindicante poderá elaborar plano de trabalho destinado a orientar e organizar a apuração, especialmente nos casos de maior complexidade.

§ 1º O plano de trabalho poderá conter:

- I — síntese objetiva dos fatos a serem esclarecidos;
- II — questões centrais que demandam apuração;
- III — documentos e informações a serem requisitados;
- IV — pessoas cuja oitiva possa ser necessária;
- V — diligências, inspeções ou verificações a serem realizadas;
- VI — eventual necessidade de apoio técnico especializado;
- VII — sequência estimada dos atos instrutórios; e
- VIII — outras providências consideradas relevantes.

§ 2º O plano de trabalho terá natureza interna e organizacional, podendo ser alterado no decorrer da apuração conforme os elementos obtidos.

§ 3º A ausência de plano formal não acarretará nulidade, desde que os trabalhos sejam conduzidos de forma organizada e dentro dos limites do objeto da sindicância.

CAPÍTULO IV

DAS DILIGÊNCIAS E DOS PODERES INSTRUTÓRIOS

Art. 40. A Comissão Sindicante promoverá as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, observados os princípios da legalidade, pertinência, necessidade, proporcionalidade e eficiência.

Parágrafo único. Poderão ser realizadas, entre outras, as seguintes diligências:

- I — requisição de processos, documentos, registros e informações às unidades administrativas da Câmara;
- II — solicitação de documentos ou informações a outros órgãos e entidades, pelos meios institucionais adequados;
- III — consulta a sistemas, bancos de dados e registros institucionais aos quais a comissão tenha acesso autorizado;
- IV — realização de inspeções e verificações em locais relacionados aos fatos;
- V — obtenção e preservação de documentos eletrônicos e outros registros digitais;
- VI — solicitação de esclarecimentos técnicos;
- VII — realização de oitivas e tomada de declarações;
- VIII — juntada de documentos apresentados por investigados, servidores, testemunhas ou terceiros; e
- IX — outras providências lícitas, pertinentes e necessárias ao esclarecimento do objeto da apuração.

Art. 41. As unidades administrativas e os servidores da Câmara deverão colaborar com a Comissão Sindicante e atender às requisições de documentos, informações e esclarecimentos dentro do prazo de três dias úteis do recebimento, ressalvada impossibilidade devidamente justificada no prazo.

§ 1º A impossibilidade de atendimento no prazo deverá ser comunicada e justificada antes de seu término, sempre que possível.

§ 2º A recusa injustificada, a omissão deliberada, a destruição, ocultação ou alteração de documento ou informação relevante será registrada nos autos e comunicada ao Presidente da Câmara para adoção das providências cabíveis, sem prejulgamento de eventual responsabilidade.

§ 3º Quando for necessária a busca de documentos que demande mais tempo para serem encontrados, a unidade administrativa da Câmara pode solicitar mais prazo, por escrito, à Comissão, a qual dará prazo razoável.

Art. 42. Quando a compreensão dos fatos exigir conhecimento técnico especializado, a Comissão Sindicante poderá solicitar ao Presidente da Câmara a designação de servidor, profissional ou unidade técnica para prestar apoio.



§ 1º O responsável pelo apoio técnico deverá atuar com objetividade e declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses.

§ 2º A manifestação técnica será formalizada e juntada aos autos sempre que utilizada como elemento para a formação da conclusão da comissão.

§ 3º O profissional ou unidade de apoio não participará das deliberações da Comissão Sindicante nem subscreverá o relatório final como membro, salvo se formalmente designado para essa condição e atendidos os requisitos legais.

CAPÍTULO V

DA DOCUMENTAÇÃO E DA PRESERVAÇÃO DAS PROVAS

Art. 43. Todos os elementos relevantes à apuração deverão ser formalmente juntados aos autos, de modo a permitir a identificação de sua origem, data de recebimento e relação com o objeto investigado.

§ 1º Documentos físicos poderão ser digitalizados, observada a preservação de sua autenticidade e integridade.

§ 2º Documentos eletrônicos, mensagens, imagens, áudios, vídeos, registros de sistemas e outros elementos digitais poderão ser admitidos como prova, desde que obtidos por meio lícito e seja possível avaliar sua origem, integridade e pertinência.

§ 3º Quando houver dúvida relevante sobre a autenticidade ou integridade de elemento probatório, a comissão poderá determinar diligência de verificação ou solicitar apoio técnico.

§ 4º Informações recebidas informalmente somente poderão fundamentar conclusão da comissão após sua adequada formalização e incorporação aos autos.

Art. 44. A Comissão Sindicante adotará as providências razoavelmente necessárias à preservação de documentos e demais elementos probatórios relevantes à apuração.

§ 1º Identificado risco concreto de perda, destruição, alteração ou desaparecimento de prova, a comissão deverá registrar a circunstância e adotar ou solicitar imediatamente as medidas lícitas e proporcionais necessárias à sua preservação.

§ 2º Quando a medida necessária ultrapassar a competência da comissão, deverá ser solicitada providência ao Presidente da Câmara ou à autoridade competente.

§ 3º A comissão não poderá acessar dados, comunicações ou informações protegidas por reserva constitucional.

CAPÍTULO VI

DAS PESSOAS OUVIDAS NA SINDICÂNCIA

Art. 45. Para o esclarecimento dos fatos, poderão ser ouvidos:

I — o denunciante ou representante, quando identificado;

II — o servidor cuja conduta esteja sendo investigada;

III — servidores que tenham conhecimento dos fatos;

IV — terceiros que possam contribuir para a apuração; e

V — especialistas ou responsáveis por esclarecimentos técnicos, quando necessário.

§ 1º A comissão definirá a ordem das oitivas considerando a lógica da apuração, a necessidade de preservação da prova e a eficiência dos trabalhos.

§ 2º Sempre que possível, o servidor investigado será ouvido após a obtenção dos principais elementos relacionados aos fatos, de modo que possa prestar esclarecimentos sobre as questões relevantes já identificadas.

§ 3º A condição em que cada pessoa é ouvida deverá ser expressamente registrada no respectivo termo.

Art. 46. O investigado será informado, antes de sua oitiva:

I — da condição em que será ouvido;

II — do objeto geral da apuração, ressalvadas informações cujo conhecimento antecipado possa comprometer concretamente diligência ainda em curso;

III — do direito de não produzir prova contra si próprio;

IV — da possibilidade de apresentar documentos e outros elementos pertinentes; e

V — da possibilidade de ser acompanhado por advogado, se assim desejar.

§ 1º A ausência de advogado não impedirá a realização da oitiva em sindicância investigativa, desde que o investigado tenha sido adequadamente informado de seus direitos.

§ 2º O exercício do direito ao silêncio não poderá ser interpretado, isoladamente, como reconhecimento de responsabilidade.

§ 3º O investigado poderá apresentar documentos ou esclarecimentos adicionais no prazo de cinco dias úteis.

CAPÍTULO VII

DAS CONVOCAÇÕES, INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES PARA OITIVA

Art. 47. A convocação para comparecimento perante a Comissão Sindicante será realizada por meio idôneo que permita comprovar, sempre que possível, o envio ou a ciência do destinatário, podendo ocorrer:

I — por correio eletrônico institucional ou pessoal previamente informado ou comprovadamente utilizado pelo destinatário;

II — por telegrama com registro de entrega ou aviso de recebimento;

III — por correspondência registrada com aviso de recebimento;

IV — por outro meio eletrônico que permita comprovar a identidade do destinatário, o conteúdo da comunicação, a data de envio e, quando tecnicamente possível, o recebimento ou a ciência; ou

V — por publicação no Diário Oficial, nas hipóteses previstas neste Regulamento.

§ 1º A comissão deverá priorizar meios que assegurem a comunicação direta e a menor exposição possível das pessoas



envolvidas.

§ 2º A convocação deverá conter, no mínimo:

I — a identificação da Comissão Sindicante;

II — o número ou outra identificação do procedimento;

III — a condição em que a pessoa será ouvida, quando cabível;

IV — a data, o horário e o local da oitiva ou, sendo realizada por meio remoto, as informações necessárias para acesso;

V — a indicação de contato institucional para esclarecimentos exclusivamente relacionados ao comparecimento; e

VI — outras informações necessárias à regular realização do ato.

§ 3º Quando o destinatário for investigado, deverão ser observadas também as garantias previstas no art. 52 deste Regulamento.

Art. 48. A comunicação por correio eletrônico será considerada válida quando encaminhada para endereço eletrônico institucional ou para endereço pessoal informado pelo próprio destinatário, constante dos registros administrativos ou comprovadamente utilizado por ele.

§ 1º A comissão deverá juntar aos autos cópia da mensagem enviada e dos elementos disponíveis que demonstrem sua transmissão, entrega ou ciência.

§ 2º Na ausência de confirmação de recebimento em três dias úteis ou diante de dúvida razoável sobre a efetiva ciência, a comissão deverá, sempre que necessário à validade do ato, utilizar outro meio de comunicação.

§ 3º A mera ausência de resposta ao correio eletrônico não será considerada, por si só, recusa ao recebimento.

Art. 49. A convocação por telegrama ou correspondência registrada será encaminhada ao endereço funcional ou residencial constante dos registros administrativos ou a outro endereço validamente informado pelo destinatário.

§ 1º O comprovante de entrega, o aviso de recebimento, a certidão de tentativa de entrega ou outro documento correspondente será juntado aos autos.

§ 2º Havendo recusa expressa no recebimento, a circunstância será certificada nos autos e considerada para fins de comprovação da tentativa de comunicação, sem prejuízo da adoção de outro meio quando necessário.

Art. 50. A publicação no Diário Oficial será utilizada preferencialmente em caráter subsidiário, quando:

I — o destinatário estiver em local incerto ou não sabido;

II — forem frustradas as tentativas razoáveis de comunicação direta;

III — houver recusa reiterada ou impossibilidade comprovada de comunicação pelos meios ordinários; ou

IV — outra circunstância excepcional, devidamente justificada, tornar necessária a publicação.

§ 1º A publicação deverá conter apenas as informações estritamente necessárias ao chamamento, evitando-se a exposição detalhada dos fatos investigados e de dados pessoais desnecessários.

§ 2º Sempre que possível, o ato publicado deverá utilizar o número do processo ou outra forma adequada de identificação, preservando-se dados cuja divulgação não seja necessária à finalidade da comunicação.

§ 3º A utilização da publicação no Diário Oficial deverá ser certificada nos autos.

CAPÍTULO VIII

DA REALIZAÇÃO DAS OITIVAS

Art. 51. As oitivas serão realizadas, preferencialmente, de forma presencial, em data, horário e local previamente definidos pela Comissão Sindicante, asseguradas condições adequadas à regularidade, à reserva e à documentação do ato.

§ 1º A convocação para oitiva será realizada, sempre que possível, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, contados da ciência do convocado, de modo a permitir seu adequado comparecimento.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa registrada nos autos e desde que não haja prejuízo à regularidade do ato, a Comissão Sindicante poderá realizar a convocação com antecedência inferior à prevista no § 1º, especialmente em situações de urgência ou risco de perecimento da prova.

§ 3º A convocação indicará a data, o horário e o local da oitiva presencial, bem como o contato institucional da Comissão Sindicante para comunicação de eventual impossibilidade de comparecimento.

§ 4º O convocado que estiver impossibilitado de comparecer presencialmente poderá comunicar previamente tal circunstância à Comissão Sindicante, apresentando, sempre que possível, a respectiva justificativa e solicitando a realização da oitiva por videoconferência.

§ 5º Recebida a comunicação prevista no § 4º, a Comissão Sindicante poderá autorizar a realização da oitiva por videoconferência, consideradas as circunstâncias do caso, a justificativa apresentada, a conveniência da instrução, a viabilidade técnica, a eficiência dos trabalhos e a duração razoável do procedimento.

§ 6º Autorizada a realização da oitiva por videoconferência, a Comissão Sindicante comunicará ao convocado as instruções necessárias para acesso ao ambiente virtual, mantendo-se, sempre que possível, a data e o horário originalmente designados.

§ 7º Na realização de oitiva por videoconferência, deverão ser asseguradas a identificação da pessoa ouvida, condições adequadas de comunicação, a ausência de interferência indevida de terceiros e a confiabilidade do registro do ato.

§ 8º A Comissão Sindicante poderá interromper a oitiva realizada por videoconferência ou determinar sua repetição presencial quando problemas técnicos, dúvida quanto à identidade do participante, interferência indevida de terceiros ou outras circunstâncias comprometerem a confiabilidade ou a regularidade do ato.

§ 9º O comparecimento espontâneo da pessoa convocada poderá suprir eventual irregularidade formal da convocação, desde que não haja prejuízo à regularidade do ato.

Art. 52. No início da oitiva, o Presidente da Comissão deverá:

I — identificar a pessoa ouvida;



- II — informar a condição em que ela presta declarações;
- III — apresentar os membros da Comissão Sindicante presentes;
- IV — prestar os esclarecimentos pertinentes sobre o objeto do ato; e
- V — informar os direitos e deveres aplicáveis à condição da pessoa ouvida.

Parágrafo único. O investigado será expressamente informado do direito de não produzir prova contra si próprio e de que o exercício do direito ao silêncio não poderá ser considerado, isoladamente, como reconhecimento de responsabilidade.

Art. 53. As perguntas serão formuladas de maneira objetiva, pertinente e respeitosa, sendo vedadas perguntas manifestamente ofensivas, constrangedoras, impertinentes ou destinadas exclusivamente a intimidar a pessoa ouvida.

§ 1º O Presidente da Comissão conduzirá o ato e assegurará aos demais membros a possibilidade de formular perguntas.

§ 2º Quando houver advogado ou procurador acompanhando a pessoa ouvida, sua participação observará a natureza do procedimento e os direitos assegurados pela legislação, cabendo ao Presidente manter a ordem e a regularidade do ato.

§ 3º Eventual indeferimento de pergunta ou requerimento relevante deverá ser registrado no termo, quando solicitado.

Art. 54. A oitiva será documentada mediante termo escrito, registro audiovisual ou ambos, conforme definido pela Comissão Sindicante e os recursos disponíveis.

§ 1º O registro audiovisual será permitido em caso de oitiva por videoconferência e oitiva presencial, podendo fazer o registro a pessoa ouvida, seu procurador ou os membros da comissão que assim o desejarem.

§ 2º Quando reduzidas a termo, as declarações serão disponibilizadas para leitura e conferência da pessoa ouvida antes da assinatura.

§ 3º Eventuais correções ou ressalvas solicitadas deverão ser registradas antes da assinatura.

§ 4º Em caso de recusa de assinatura, a circunstância será certificada pelos membros presentes, sem que isso, por si só, invalide o conteúdo regularmente documentado do ato.

§ 5º O registro audiovisual, quando realizado, será incorporado ou referenciado nos autos, com adoção das medidas necessárias à preservação de sua integridade e acesso.

CAPÍTULO IX

DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DA SINDICÂNCIA

Art. 55. A sindicância investigativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, contado da instalação dos trabalhos pela Comissão Sindicante, admitida prorrogação mediante solicitação fundamentada, observados os limites e condições estabelecidos na legislação estatutária aplicável.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo e indicará:

- I — as diligências já realizadas;
- II — as razões que impediram a conclusão dos trabalhos;
- III — as diligências ainda pendentes; e
- IV — o período adicional necessário, dentro dos limites legais.

§ 2º A prorrogação dependerá de decisão expressa da autoridade competente.

§ 3º A Comissão Sindicante deverá conduzir os trabalhos com diligência, evitando paralisações injustificadas.

CAPÍTULO X

DO NÃO COMPARECIMENTO, DA REMARCAÇÃO E DAS OCORRÊNCIAS NAS OITIVAS

Art. 56. O não comparecimento da pessoa regularmente convocada para oitiva será certificado nos autos pela Comissão Sindicante.

§ 1º A comissão avaliará, considerando a condição da pessoa convocada, a justificativa eventualmente apresentada, a relevância da oitiva e as circunstâncias do caso, a necessidade de nova convocação.

§ 2º Quando o não comparecimento decorrer de motivo justificável, a comissão poderá remarcar a oitiva, fixando nova data.

§ 3º A ausência do investigado à oitiva, ainda que injustificada, não implicará confissão, reconhecimento de responsabilidade ou presunção de veracidade dos fatos investigados.

§ 4º O não comparecimento injustificado de servidor regularmente convocado na qualidade de testemunha ou para prestar esclarecimentos será registrado nos autos e poderá ser comunicado ao Presidente da Câmara para avaliação das providências cabíveis, sem prejuízo da realização de nova convocação, quando necessária.

Art. 57. O pedido de remarcação de oitiva deverá ser apresentado, sempre que possível, antes da data designada, acompanhado da respectiva justificativa.

§ 1º A Comissão Sindicante decidirá sobre o pedido considerando:

- I — a relevância do motivo apresentado;
- II — a existência de documento comprobatório, quando razoavelmente exigível;
- III — a necessidade da oitiva;
- IV — o prazo disponível para conclusão da sindicância; e
- V — a possibilidade de realização do ato por videoconferência ou outro meio adequado.

§ 2º A comissão poderá remarcar a oitiva de ofício quando houver motivo relevante, indisponibilidade justificada de seus membros, necessidade de diligência prévia ou outra circunstância que impeça a regular realização do ato.

§ 3º A remarcação e sua justificativa serão registradas nos autos.

Art. 58. Caso a pessoa convocada se recuse a prestar declarações, responder a determinadas perguntas ou assinar o termo de oitiva, a circunstância será registrada nos autos.

§ 1º Ao investigado é assegurado o direito de não produzir prova contra si próprio, não podendo seu silêncio ser interpretado,



isoladamente, como reconhecimento de responsabilidade.

§ 2º A recusa de testemunha ou servidor chamado a prestar esclarecimentos será avaliada conforme sua condição jurídica e as circunstâncias concretas, vedada à comissão a aplicação direta de penalidade por esse fato.

§ 3º Quando entender que a recusa injustificada pode configurar irregularidade funcional autônoma, a comissão limitar-se-á a registrar e comunicar o ocorrido ao Presidente da Câmara para avaliação das providências cabíveis.

CAPÍTULO XI

DO ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO DA SINDICÂNCIA

Art. 59. Concluídas as diligências consideradas necessárias e suficientes ao esclarecimento do objeto da sindicância, a Comissão Sindicante deliberará pelo encerramento da instrução.

§ 1º Antes do encerramento, a comissão deverá verificar:

I — se foram realizadas as diligências essenciais à apuração;

II — se os documentos e demais elementos relevantes estão devidamente juntados aos autos;

III — se existem diligências pendentes cuja realização seja indispensável à formação da conclusão;

IV — se foram adequadamente esclarecidos, na medida do possível, os fatos, a materialidade e a eventual autoria; e

V — se surgiram fatos novos que devam ser comunicados ao Presidente da Câmara.

§ 2º A comissão não estará obrigada a realizar diligências manifestamente desnecessárias, repetitivas, impertinentes ou sem aptidão para contribuir para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º O encerramento da instrução será registrado em ata, termo ou despacho nos autos.

Art. 60. Antes da elaboração do relatório final, a Comissão Sindicante poderá realizar diligência complementar quando identificar lacuna relevante, contradição substancial ou necessidade de esclarecimento indispensável à adequada conclusão dos trabalhos.

§ 1º A diligência complementar deverá guardar relação com o objeto da sindicância.

§ 2º Caso a diligência comprometa a conclusão no prazo estabelecido, a comissão deverá observar as regras relativas à solicitação de prorrogação.

§ 3º A reabertura da instrução será formalmente registrada nos autos.

CAPÍTULO XII

DO RELATÓRIO FINAL DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 61. Encerrada a instrução, a Comissão Sindicante elaborará relatório final, de forma clara, objetiva, ordenada e fundamentada nos elementos constantes dos autos.

§ 1º O relatório final deverá conter, no mínimo:

I — identificação do procedimento e do ato de instauração;

II — composição da Comissão Sindicante;

III — descrição objetiva do fato submetido à apuração;

IV — síntese das diligências realizadas;

V — relação dos principais documentos, depoimentos e demais elementos considerados relevantes;

VI — exposição objetiva dos fatos efetivamente apurados;

VII — indicação, quando possível, da existência ou inexistência de materialidade;

VIII — indicação, quando possível, da autoria ou possível autoria;

IX — registro das limitações encontradas durante a apuração, quando relevantes;

X — conclusão da comissão; e

XI — proposta de encaminhamento ao Presidente da Câmara.

§ 2º O relatório deverá distinguir claramente:

I — fatos comprovados;

II — fatos não comprovados;

III — circunstâncias sobre as quais permaneceram dúvidas relevantes; e

IV — inferências ou conclusões extraídas dos elementos probatórios.

§ 3º Nenhuma pessoa será apontada como possível responsável com fundamento exclusivamente em conjecturas, rumores ou informações não corroboradas por elementos minimamente consistentes.

Art. 62. Em conformidade com a legislação estatutária aplicável, o relatório final terá caráter fático e expositivo, devendo apresentar, de modo claro, objetivo e ordenado, os elementos colhidos durante a sindicância, abstendo-se a Comissão Sindicante de formular conclusões de cunho jurídico, capitular infrações disciplinares ou propor a aplicação de penalidades.

§ 1º A Comissão deverá indicar os fatos apurados, os elementos que os sustentam e, quando cabível, a existência de indícios suficientes de materialidade e autoria que justifiquem a adoção, pela autoridade competente, das providências legalmente cabíveis.

§ 2º A Comissão não deverá utilizar expressões que antecipem condenação definitiva ou prejulgamento de responsabilidade, devendo adequar a linguagem à natureza investigativa do procedimento.

§ 3º A capitulação jurídica de eventual transgressão disciplinar e a adoção das providências decorrentes dos fatos apurados competirão exclusivamente à autoridade competente, observado o procedimento legalmente cabível.

Art. 63. Com base nos elementos fáticos colhidos durante a apuração, o relatório final deverá apresentar conclusão objetiva e fundamentada quanto aos fatos investigados, podendo indicar:

I — a inexistência de elementos suficientes que evidenciem a ocorrência de



irregularidade funcional;

II — a existência de elementos indicativos da possível ocorrência de irregularidade funcional, sem que tenha sido possível identificar sua autoria;

III — a existência de indícios suficientes de materialidade e possível autoria, aptos a subsidiar a avaliação, pela autoridade competente, quanto à instauração do procedimento disciplinar adequado;

IV — a identificação de falhas de natureza administrativa, procedimental, organizacional ou de controle que possam justificar a adoção de providências corretivas ou preventivas pela autoridade competente;

V — a existência de fatos ou elementos cuja natureza possa justificar o encaminhamento à autoridade, órgão ou entidade competente para adoção das providências cabíveis; ou

VI — outra situação fática relevante decorrente da apuração, desde que descrita de forma objetiva e fundamentada nos elementos constantes dos autos.

§ 1º A conclusão da Comissão Sindicante terá natureza exclusivamente fática e opinativa, limitando-se à exposição dos fatos apurados, dos elementos relativos à materialidade e à possível autoria e da suficiência ou insuficiência dos elementos colhidos para subsidiar a adoção das providências cabíveis pela autoridade competente.

§ 2º É vedado à Comissão Sindicante formular capitulação jurídica definitiva de infração disciplinar, indicar penalidade, antecipar juízo de culpabilidade ou substituir a autoridade competente na decisão quanto às providências decorrentes da sindicância.

§ 3º A indicação prevista no inciso III não vincula a autoridade competente nem constitui juízo definitivo de responsabilidade, destinando-se exclusivamente a demonstrar a existência de elementos fáticos que possam justificar a instauração do procedimento disciplinar adequado.

§ 4º A Comissão Sindicante poderá registrar recomendações destinadas ao aperfeiçoamento de rotinas, procedimentos e controles administrativos diretamente relacionados aos fatos apurados, desde que não impliquem criação de dever funcional, infração ou penalidade sem previsão legal.

Art. 64. O relatório final será deliberado pelos 3 (três) membros da Comissão Sindicante designados para o procedimento e aprovado por maioria de votos.

§ 1º § 1º O relatório será assinado por todos os membros atuantes, sem prejuízo da apresentação de manifestação divergente na forma do § 2º.

§ 2º O membro vencido poderá apresentar manifestação divergente fundamentada, que será juntada aos autos e encaminhada juntamente com o relatório final.

§ 3º A divergência entre os membros não invalida o relatório aprovado pela maioria.

Art. 65. Concluído o relatório final, os autos serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio para apreciação e adoção das providências cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º O Presidente poderá, entre outras providências legalmente cabíveis:

I — determinar o arquivamento;

II — determinar a adoção de providências administrativas corretivas ou preventivas;

III — determinar a instauração do procedimento disciplinar adequado;

IV — determinar o encaminhamento dos elementos pertinentes a outro órgão ou autoridade competente; ou

V — excepcionalmente e mediante decisão fundamentada, determinar diligência complementar destinada ao esclarecimento de ponto específico e relevante, vedada a imposição de conclusão predeterminada à Comissão Sindicante.

§ 2º A decisão deverá ser fundamentada.

§ 3º O Presidente poderá solicitar manifestação da Procuradoria-Geral Legislativa quando houver questão jurídica relevante.

Art. 66. Determinada a realização de diligência complementar, os autos retornarão à Comissão Sindicante com indicação objetiva dos pontos que necessitam de esclarecimento.

§ 1º A comissão realizará exclusivamente as diligências pertinentes à determinação recebida ou outras que se mostrem diretamente indispensáveis em decorrência dos novos elementos obtidos.

§ 2º Concluídas as diligências complementares, a comissão apresentará relatório complementar ou, quando necessário, novo relatório final.

§ 3º A determinação de diligência complementar não poderá ser utilizada para impor à comissão conclusão previamente definida ou direcionar indevidamente o resultado da apuração.

Art. 67. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cabo Frio, 26 de junho de 2026.

VAGNE AZEVEDO SIMÃO

Presidente

MODELO I

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO SINDICANTE

PORTARIA Nº /20, DE ____ DE _____ DE 20__.

Instaura Sindicância Investigativa e designa os membros da Comissão Sindicante responsável pela condução dos trabalhos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo nº __/20;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 380/1981 e do Regulamento dos Procedimentos de Apuração de Irregularidades e Sindicâncias no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio;

RESOLVE:

DOM assinado eletronicamente por: Vagne Azevedo Simão - CPF: ***.479.847-** em 28/07/2026 17:18:42 - IP com nº: 192.168.1.54
Autenticação em: www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176



Art. 1º Instaurar Sindicância Investigativa destinada à apuração dos fatos relacionados a {descrição objetiva e sucinta dos fatos}, conforme elementos constantes do Processo Administrativo nº __/20.

Art. 2º Designar, dentre os integrantes da Comissão Permanente de Sindicância, os seguintes servidores para comporem a Comissão Sindicante responsável pela condução do procedimento:

I — {NOME COMPLETO}, matrícula nº ____, Presidente;

II — {NOME COMPLETO}, matrícula nº ____, Secretário; e

III — {NOME COMPLETO}, matrícula nº ____, Membro.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contado da instalação dos trabalhos, admitida prorrogação mediante solicitação fundamentada, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação estatutária aplicável.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, ____ de ____ de 20__.

VAGNE AZEVEDO SIMÃO

Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio.



MODELO II
TERMO DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO
COMISSÃO SINDICANTE
SINDICÂNCIA Nº ____/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/20

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, reuniram-se os membros da Comissão Sindicante designada pela Portaria nº ____/20, composta pelos servidores {NOME DO PRESIDENTE}, Presidente; {NOME DO SECRETÁRIO}, Secretário; e {NOME DO MEMBRO}, Membro, para dar início aos trabalhos destinados à apuração dos fatos delimitados no respectivo ato de instauração.

Nesta data, a Comissão declara formalmente instalados os trabalhos e registra o recebimento e a análise inicial dos autos, deliberando pela adoção das diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, na forma da legislação e do regulamento aplicáveis.

Nada mais havendo, lavra-se o presente Termo, que vai assinado pelos membros da Comissão Sindicante.
Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME DO PRESIDENTE}
Presidente

{NOME DO SECRETÁRIO}
Secretário

{NOME DO MEMBRO}
Membro

Como o prazo de 30 dias começa a contar da instalação dos trabalhos, a data desse termo será essencial para o controle do prazo da sindicância.



MODELO III
DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

SINDICÂNCIA Nº _/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _/20

Eu, {NOME COMPLETO}, matrícula nº {____}, designado(a) para atuar como membro da Comissão Sindicante constituída pela Portaria nº _/20, declaro, para os devidos fins, a existência de circunstância caracterizadora de:

☐ IMPEDIMENTO

☐ SUSPEIÇÃO

em razão de {descrever objetivamente a circunstância identificada}.

Diante disso, comunico formalmente a impossibilidade de minha atuação no presente procedimento, para adoção das providências cabíveis quanto à minha substituição.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20__.

{NOME DO MEMBRO}

{Presidente / Secretário / Membro}



MODELO IV
ATA DE DELIBERAÇÃO INICIAL

SINDICÂNCIA Nº __/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/20

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, reuniram-se os membros da Comissão Sindicante designada pela **Portaria nº __/20**, composta por **{NOME DO PRESIDENTE}**, Presidente; **{NOME DO SECRETÁRIO}**, Secretário; e **{NOME DO MEMBRO}**, Membro, para análise inicial dos autos e definição das providências necessárias à apuração dos fatos delimitados no ato de instauração.

Após exame dos elementos inicialmente disponíveis, a Comissão deliberou pela adoção das seguintes providências:

- I — {descrever a primeira diligência, requisição de documento ou providência};
- II — {descrever a segunda diligência};
- III — {indicar eventual pessoa a ser convocada para oitiva};
- IV — {outras providências consideradas necessárias}.

Fica consignado que as diligências ora definidas possuem caráter inicial, podendo a Comissão Sindicante determinar outras providências que se revelem necessárias no curso da apuração, observados os limites do objeto da sindicância e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nada mais havendo, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente Ata, que, lida e achada conforme, segue assinada pelos membros da Comissão Sindicante.

Cabo Frio, __ de _____ de 20__.

{NOME DO PRESIDENTE}

Presidente

Esse modelo pode ser reaproveitado ao longo de toda a sindicância, mudando apenas o título para "Ata de Deliberação", sempre que a Comissão precisar registrar uma decisão colegiada sobre novas diligências, convocação de pessoas, análise de documentos, necessidade de inspeção ou qualquer outra providência relevante.

{NOME DO SECRETÁRIO}

Secretário

{NOME DO MEMBRO}

Membro



MODELO V
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

SINDICÂNCIA Nº _/20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _/20

Cabo Frio, ____ de _____ de 20__.

Ofício Nº ____-2026/CS/CMCF

À
{NOME DO SETOR, ÓRGÃO OU ENTIDADE}
A/C {NOME DO RESPONSÁVEL, SE NECESSÁRIO}

Assunto: Solicitação de documentos e/ou informações.

Prezado(a) Senhor(a),

A Comissão Sindicante designada pela Portaria nº _/20, responsável pela condução da Sindicância nº _/20, vem, por meio deste, solicitar o encaminhamento dos documentos e/ou informações abaixo relacionados, necessários à regular instrução do procedimento:

- {descrever o documento ou informação solicitada};
- {descrever o documento ou informação solicitada};
- {descrever o documento ou informação solicitada}.

Solicitamos que os documentos e/ou informações sejam encaminhados no prazo de ____ (____) dias úteis, contado do recebimento deste Ofício.

Na impossibilidade de atendimento integral no prazo estabelecido, solicitamos que a circunstância seja comunicada à Comissão Sindicante, acompanhada da respectiva justificativa.

Atenciosamente,

{NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE}

Presidente da Comissão Sindicante



**MODELO VI
CONVOCAÇÃO PARA OITIVA****SINDICÂNCIA Nº /20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20****OFÍCIO Nº /20 — COMISSÃO SINDICANTE**

Cabo Frio, ____ de _____ de 20 ____.

Ao(À) Senhor(a)

{NOME DO(A) CONVOCADO(A)}**{Cargo/Função/Setor, se aplicável}****Assunto: Convocação para oitiva**

Senhor(a),

A **Comissão Sindicante**, constituída pela Portaria nº /20, publicada em / / , no âmbito da Sindicância nº /20, **CONVOCA Vossa Senhoria para comparecer à oitiva**, a ser realizada conforme as informações abaixo:**Data:****Horário:****Local:****Modalidade:** Presencial

A oitiva destina-se à obtenção de esclarecimentos relacionados aos fatos objeto da sindicância, observada a natureza investigativa, preparatória, não acusatória e não punitiva do procedimento, bem como os direitos e garantias previstos na legislação aplicável e no Regulamento de Sindicância da Câmara Municipal de Cabo Frio.

Na hipótese de impossibilidade justificada de comparecimento presencial, o(a) convocado(a) deverá comunicar o fato à Comissão Sindicante, **preferencialmente com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data designada para a oitiva**, para análise da possibilidade de redesignação da data ou, quando cabível, de realização da oitiva por videoconferência.

Caso seja autorizada a realização por videoconferência, o(a) convocado(a) será previamente informado(a) acerca da data, do horário, da plataforma utilizada e das instruções necessárias para acesso à sala virtual.

Solicita-se a confirmação do recebimento desta convocação pelo e-mail _____.

Atenciosamente,

{NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE}

Presidente da Comissão Sindicante



MODELO VII — TERMO DE OITIVA

SINDICÂNCIA Nº /20

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20

TERMO DE OITIVA

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, às ____ horas e ____ minutos, {na sede da Câmara Municipal de Cabo Frio / por meio de videoconferência realizada pela plataforma _____}, reuniu-se a Comissão Sindicante constituída pela Portaria nº /20, composta pelos seguintes membros:

Presidente:**Secretário(a):****Membro:**

Compareceu perante a Comissão o(a) Sr.(a) {NOME COMPLETO}, portador(a) do CPF nº _____, ocupante do cargo/função de _____, lotado(a) no(a) _____, quando aplicável, a fim de prestar esclarecimentos relacionados aos fatos objeto da presente sindicância, na condição de {TESTEMUNHA / INFORMANTE / PESSOA DIRETAMENTE ENVOLVIDA NOS FATOS}.

O(A) declarante foi informado(a) acerca da natureza investigativa e da finalidade da presente sindicância, bem como dos direitos e garantias aplicáveis à condição em que será ouvido(a).

{INSERIR APENAS UMA DAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS ABAIXO:}

TESTEMUNHA: Na condição de testemunha, o(a) depoente foi informado(a) acerca da natureza e da finalidade da presente sindicância e advertido(a) do dever de prestar declarações verdadeiras, ressalvado o direito de não responder a perguntas cuja resposta possa implicar autoincriminação, bem como as demais garantias asseguradas pela legislação aplicável.

INFORMANTE: Na condição de informante, o(a) depoente foi informado(a) acerca da natureza e da finalidade da presente sindicância, prestando seus esclarecimentos sem compromisso formal próprio de testemunha, devendo, contudo, atuar com boa-fé e veracidade, ressalvado o direito de não responder a perguntas cuja resposta possa implicar autoincriminação.

PESSOA DIRETAMENTE ENVOLVIDA NOS FATOS: Na condição de pessoa diretamente envolvida nos fatos objeto da apuração, o(a) depoente foi informado(a) acerca da natureza investigativa, preparatória, não acusatória e não punitiva da sindicância, sendo-lhe assegurado o direito de permanecer em silêncio e de não responder a perguntas que possam implicar autoincriminação, sem que o exercício dessas garantias possa ser interpretado em seu desfavor, bem como o direito de ser assistido(a) por advogado, nos termos da legislação aplicável.

{Quando aplicável: O(A) depoente encontra-se acompanhado(a) pelo(a) advogado(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) na OAB/ sob o nº _____.}

Iniciada a oitiva, foram formuladas as seguintes perguntas, às quais o(a) depoente respondeu:

PERGUNTA 1:**RESPOSTA:****PERGUNTA 2:****RESPOSTA:****PERGUNTA 3:****RESPOSTA:****{Acrescentar outras perguntas e respostas conforme necessário.}**

Ao final, foi oportunizado ao(à) depoente acrescentar outros esclarecimentos que considerasse pertinentes, tendo declarado: Nada mais havendo, a oitiva foi encerrada às ____ horas e ____ minutos.

O presente Termo, após lido e achado conforme, segue assinado pelo(a) depoente e pelos integrantes da Comissão Sindicante.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME DO(A) DECLARANTE}

DECLARANTE

{NOME}

Presidente da Comissão Sindicante

{NOME}

Secretário(a) da Comissão Sindicante

{NOME}

Membro da Comissão Sindicante

{Quando aplicável:}**{NOME DO(A) ADVOGADO(A)}**

OAB/ nº _____

{Em caso de videoconferência: Tratando-se de oitiva realizada por videoconferência, a participação e a manifestação do(a) depoente foram registradas na forma admitida pelo Regulamento, certificando-se a regularidade do ato.}



MODELO VIII
TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

SINDICÂNCIA Nº /20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20

TERMO DE JUNTADA

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, nesta cidade de Cabo Frio, Estado do Rio de Janeiro, procedo à juntada aos autos da **Sindicância nº /20**, dos documentos abaixo relacionados:

- I — _____;
- II — _____;
- III — _____;
- IV — _____.

Os documentos foram {**recebidos em resposta ao Ofício nº /20 / apresentados pelo(a) declarante durante o ato de oitiva / encaminhados por _____ / obtidos em diligência realizada pela Comissão Sindicante / outro: _____**}, passando a integrar os autos para fins de análise e instrução do procedimento.

Para constar, lavra-se o presente Termo de Juntada.
Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{**NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)**}
Secretário(a) da Comissão Sindicante



**MODELO IX
TERMO DE DILIGÊNCIA****SINDICÂNCIA Nº /20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20****TERMO DE DILIGÊNCIA**

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, às ____ horas e ____ minutos, a Comissão Sindicante constituída pela Portaria nº /20, no âmbito da Sindicância nº /20, realizou diligência destinada à obtenção de elementos necessários ao esclarecimento dos fatos objeto da apuração.

A diligência foi realizada {no local / setor / unidade / sistema / outro} _____, com a finalidade de:

Participaram da diligência os seguintes integrantes da Comissão Sindicante:

Presidente: _____

Secretário(a): _____

Membro: _____

{Quando aplicável:} Também estiveram presentes:

Durante a diligência, foram realizadas as seguintes verificações e constatados os seguintes fatos:

{Quando aplicável:} No decorrer da diligência, foram obtidos, identificados ou produzidos os seguintes elementos:

I — _____;

II — _____;

III — _____.

{Quando aplicável:} Foram realizados registros fotográficos, audiovisuais ou outros registros técnicos, que serão devidamente identificados e juntados aos autos.

{Quando aplicável:} Foram ainda prestados esclarecimentos por _____, na qualidade de _____, os quais foram registrados na forma considerada adequada pela Comissão Sindicante.

Concluída a diligência às ____ horas e ____ minutos, lavra-se o presente Termo para registro e instrução dos autos.
Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME}

Presidente da Comissão Sindicante

{NOME}

Secretário(a) da Comissão Sindicante

{NOME}

Membro da Comissão Sindicante



MODELO X
CERTIDÃO DE OCORRÊNCIASINDICÂNCIA Nº /20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20

Certifico, para fins de registro e instrução dos autos da **Sindicância nº /20**, que, em ____ de _____ de 20____, ocorreu o seguinte fato:

{Quando se tratar de não comparecimento à oitiva:}

Certifico que o(a) Sr.(a) **{NOME COMPLETO}**, regularmente convocado(a) para comparecer à oitiva designada para o dia //20____, às ____ horas e ____ minutos, **não compareceu ao ato e não apresentou justificativa até o momento da lavratura desta certidão.**

OU

Certifico que o(a) Sr.(a) **{NOME COMPLETO}**, regularmente convocado(a) para comparecer à oitiva designada para o dia //20____, às ____ horas e ____ minutos, não compareceu ao ato, tendo apresentado justificativa consistente em:

A justificativa apresentada será submetida à apreciação da Comissão Sindicante para deliberação quanto às providências cabíveis.

{Quando se tratar de tentativa frustrada de convocação:}

Certifico que, em ____ / ____ / ____, foi realizada tentativa de convocação do(a) Sr.(a) **{NOME COMPLETO}**, por meio de **{e-mail / correspondência registrada / telegrama / outro meio admitido pelo Regulamento}**, utilizando-se os seguintes dados de contato:

A tentativa restou frustrada em razão de: _____.

{Quando se tratar de recusa de recebimento:}

Certifico que, em ____ / ____ / ____, às ____ horas e ____ minutos, o(a) Sr.(a) **{NOME COMPLETO}** recusou-se a receber a convocação/comunicação que lhe foi apresentada, circunstância registrada para os devidos fins.

{Quando se tratar de impossibilidade de localização:}

Certifico que, após as tentativas realizadas pelos meios disponíveis e admitidos pelo Regulamento, não foi possível localizar o(a) Sr.(a) **{NOME COMPLETO}**, conforme registros e documentos juntados aos autos.

E, para constar, lavro a presente certidão.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)}

Secretário(a) da Comissão Sindicante



MODELO XI — ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO SINDICANTE

SINDICÂNCIA Nº /20

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, às ____ horas e ____ minutos, {na sede da Câmara Municipal de Cabo Frio / por videoconferência realizada por meio da plataforma _____}, reuniu-se a Comissão Sindicante constituída pela Portaria nº /2026, composta pelos seguintes integrantes:

Presidente:**Secretário(a):****Membro:**

Aberta a reunião, a Comissão procedeu à análise dos elementos constantes dos autos e das providências até então realizadas, especialmente:

Após análise e deliberação, a Comissão Sindicante decidiu:

I — _____;

II — _____;

III — _____;

IV — _____.

{Quando aplicável, utilizar uma ou mais das seguintes redações:}**Realização de nova diligência:**

Realizar diligência no(a) _____, com a finalidade de _____, a ser cumprida até ____ / ____ / ____.

Convocação para oitiva:

Convocar o(a) Sr.(a) _____, na condição de {testemunha / informante / pessoa diretamente envolvida nos fatos}, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto da presente sindicância.

Redesignação de oitiva:

Redesignar a oitiva do(a) Sr.(a) _____ para o dia ____ / ____ / ____, às ____ horas, em razão de _____.

Realização de oitiva por videoconferência:

Autorizar a realização, por videoconferência, da oitiva do(a) Sr.(a) _____, diante da impossibilidade justificada de comparecimento presencial, devendo ser previamente encaminhadas as informações necessárias para acesso à sala virtual.

Solicitação de documentos ou informações complementares:

Solicitar ao(a) _____ o encaminhamento dos seguintes documentos e/ou informações: _____, no prazo de ____ dias.

Juntada ou análise de novos elementos:

Proceder à juntada e análise dos documentos apresentados por _____, para fins de instrução da presente sindicância.

Ausência injustificada à oitiva:

Registrar o não comparecimento do(a) Sr.(a) _____ à oitiva designada para o dia ____ / ____ / ____, conforme Certidão de Ocorrência constante dos autos, deliberando-se por {nova convocação / prosseguimento da instrução / outra providência: _____}.

Outras providências: _____.

Ficou ainda deliberado que o(a) Secretário(a) da Comissão adotará as providências necessárias ao cumprimento das medidas acima determinadas, promovendo os registros e juntadas cabíveis.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às ____ horas e ____ minutos, sendo lavrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos integrantes da Comissão Sindicante.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME}

Presidente da Comissão Sindicante

{NOME}

Secretário(a) da Comissão Sindicante

{NOME}

Membro da Comissão Sindicante



MODELO XII
SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA SINDICÂNCIA

SINDICÂNCIA Nº /20
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20

OFÍCIO Nº /20 — COMISSÃO SINDICANTE

Assunto: Solicitação de prorrogação do prazo da Sindicância nº /20

Excelentíssimo Senhor Presidente,

A **Comissão Sindicante** constituída pela Portaria nº /20, publicada em / / , responsável pela condução da Sindicância nº /20, vem, respeitosamente, solicitar a **prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos**, nos termos do Regulamento de Sindicância da Câmara Municipal de Cabo Frio e da legislação aplicável.

A prorrogação mostra-se necessária em razão de:

{Exemplos, conforme o caso: necessidade de realização de diligências complementares; pendência de recebimento de documentos ou informações já solicitados; necessidade de realização de oitivas; impossibilidade justificada de comparecimento de pessoa convocada; necessidade de análise de documentação superveniente; ou outra circunstância objetivamente demonstrada.}

Registra-se que o prazo vigente para conclusão dos trabalhos se encerrará em ____ de ____ de 20____, razão pela qual a Comissão requer sua prorrogação pelo período de ____ (____) dias, a fim de possibilitar a conclusão adequada das diligências e a elaboração do relatório final.

Diante do exposto, solicita-se o deferimento da prorrogação, mediante decisão da autoridade competente.

Cabo Frio, ____ de ____ de 20____.

{NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO}

Presidente da Comissão Sindicante

ESTE PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DEVE SER FEITO ANTES DO TÉRMINO DO PRAZO



MODELO XIII
RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO SINDICANTE**SINDICÂNCIA Nº /20**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20**I — DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

A presente Sindicância nº /20 foi instaurada por decisão fundamentada do Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, proferida em / /20____, com a finalidade de apurar, em síntese: _____.

Para a condução dos trabalhos, foi constituída Comissão Sindicante por meio da Portaria nº /20, publicada em / /20____, composta pelos seguintes integrantes:

Presidente: _____

Secretário(a): _____

Membro: _____

Os trabalhos foram instalados em / /20____, conforme Termo de Instalação e Início dos Trabalhos constante dos autos.

{Quando aplicável:}

O prazo para conclusão dos trabalhos foi prorrogado por decisão da autoridade competente, proferida em / /20____, em razão de _____.

II — DO OBJETO DA APURAÇÃO

A presente sindicância teve por objeto a apuração dos seguintes fatos: _____.

A Comissão Sindicante conduziu seus trabalhos dentro dos limites do objeto definido no ato de instauração, sem prejuízo da análise dos fatos conexos indispensáveis à adequada compreensão da irregularidade inicialmente delimitada.

III — DAS PROVIDÊNCIAS E DILIGÊNCIAS REALIZADAS

No curso da instrução, foram realizadas, entre outras, as seguintes providências:

I — análise dos documentos inicialmente constantes dos autos;

II — solicitação de documentos e informações a _____;

III — juntada e análise dos documentos encaminhados em resposta às solicitações formuladas;

IV — realização das oitivas de _____;

V — realização de diligência em _____;

VI — análise de _____;

VII — outras providências: _____.

{Excluir os itens não aplicáveis e acrescentar outros, conforme o caso concreto.}**IV — DOS ELEMENTOS COLHIDOS E DOS FATOS APURADOS**

Da análise conjunta dos documentos, informações, declarações e demais elementos obtidos durante a instrução, foram apurados os seguintes fatos: _____.

Quanto ao fato consistente em _____, verificou-se que:

Os documentos de _____ demonstram que:

Por sua vez, as declarações prestadas por _____ indicam que:

{Descrever os fatos objetivamente, confrontando, quando necessário, documentos, declarações e demais elementos de informação, sem antecipar juízo punitivo que extrapole a finalidade da sindicância.}**V — DA ANÁLISE DOS ELEMENTOS APURADOS**

Após a instrução, a Comissão Sindicante procedeu à análise conjunta e fundamentada dos elementos constantes dos autos.

Quanto a _____, verificou-se que:

{Quando houver elementos convergentes:}

Os elementos colhidos mostram-se convergentes quanto a _____, especialmente em razão de _____.

{Quando houver divergências:}

Foram identificadas divergências entre _____ e _____.

Após o confronto dos elementos disponíveis, verificou-se que:

{Quando não houver elementos suficientes:}

Não foram obtidos elementos suficientes para confirmar, com segurança, a ocorrência de _____, tendo em vista que:

VI — DA CONCLUSÃO

Diante do conjunto dos elementos constantes dos autos, a Comissão Sindicante conclui que:

{HIPÓTESE 1 — AUSÊNCIA DE ELEMENTOS SUFICIENTES}

Não foram identificados elementos suficientes para confirmar a ocorrência de irregularidade ou justificar o prosseguimento da apuração em procedimento disciplinar, pelos fundamentos expostos neste Relatório.



{HIPÓTESE 2 — IRREGULARIDADE NÃO CONFIRMADA}

Os elementos colhidos não confirmaram a ocorrência da irregularidade inicialmente noticiada, conforme fundamentação apresentada neste Relatório.

{HIPÓTESE 3 — EXISTÊNCIA DE INDÍCIOS QUE JUSTIFICAM APURAÇÃO DISCIPLINAR}

Foram identificados elementos indicativos da possível ocorrência de irregularidade funcional que, em razão de sua natureza e das circunstâncias apuradas, justificam a avaliação pela autoridade competente quanto à instauração do procedimento disciplinar adequado, assegurados o contraditório e a ampla defesa na forma da legislação aplicável.

{HIPÓTESE 4 — NECESSIDADE DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS CORRETIVAS OU PREVENTIVAS}

Foram identificadas circunstâncias que, embora não necessariamente caracterizem infração disciplinar, recomendam a avaliação e adoção de providências administrativas de natureza corretiva ou preventiva, especialmente quanto a:

{As hipóteses poderão ser combinadas quando houver mais de um fato ou aspecto objeto da apuração.}

VII — DO ENCAMINHAMENTO

Concluídos os trabalhos, a Comissão Sindicante encaminha os autos ao **Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio**, autoridade competente para apreciação do presente Relatório e adoção das providências que entender juridicamente cabíveis.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20 ____.

{NOME}

Presidente da Comissão Sindicante

{NOME}

Secretário(a) da Comissão Sindicante

{NOME}

Membro da Comissão Sindicante



MODELO XIV
TERMO DE ENCERRAMENTO E ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS

SINDICÂNCIA Nº /20__.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20__.

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, a Comissão Sindicante constituída pela Portaria nº /20, após a conclusão das diligências consideradas necessárias à apuração dos fatos objeto da **Sindicância nº /20** e a elaboração do respectivo **Relatório Final**, declara encerrados os seus trabalhos.

Os autos, devidamente instruídos, são encaminhados ao **Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio**, autoridade competente para apreciação do Relatório Final e adoção das providências cabíveis, nos termos do Regulamento de Sindicância e da legislação aplicável.

Para constar, lavra-se o presente Termo de Encerramento e Encaminhamento, que segue assinado pelos integrantes da Comissão Sindicante.

Cabo Frio, ____ de _____ de 20____.

{NOME}

Presidente da Comissão Sindicante

{NOME}

Secretário(a) da Comissão Sindicante

{NOME}

Membro da Comissão Sindicante

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 079/2026

PORTARIA Nº 079/2026

EM 16 DE JULHO DE 2026.

ERRATA

A Portaria nº **074**, de 14 de julho de 2026, que trata da exoneração de servidor, publicada na edição nº 164/2026, de 15/07/2026, no Diário Oficial do Legislativo, têm pela presente, por lapso de digitação, a seguinte correção:

Onde se lê:

Artigo 1º - Exonerar VITOR MARTIM DE OLIVEIRA LEITE, lotado no gabinete do Vereador Milton Alencar Júnior, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar–CC07 (...)

Leia-se:

Artigo 1º - Exonerar VITOR MARTIM DE **ALMEIDA** LEITE, lotado no gabinete do Vereador Milton Alencar Júnior, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar–CC07 (...)

Sala da Presidência, 16/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 080/2026

PORTARIA Nº 080/2026

EM 21 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74, de 04 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o Ato nº 017, de 26 de junho de 2026, que instituiu a Comissão Permanente de Sindicância no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio;

CONSIDERANDO a Portaria nº 067, de 07 de julho de 2026, que designou membros para comporem a Comissão Permanente de Sindicância;

CONSIDERANDO requisição da Diretoria-Geral,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder a Gratificação Especial de Serviço – GES aos servidores abaixo relacionados, no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos base, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74 de 04 de fevereiro de 2026:

Nº	Nome	Cargo	Regime
1.	Arydiane Magalhães Jardim	Téc. em Informática	Efetivo
2.	Claudia Domingues Moreira	Téc. Administrativo	Efetivo
3.	Daniel Renato de Aquino Carnot	Contador	Efetivo
4.	Margareth Silva Rodrigues Alves	Chefe da Divisão de Doc. Históricos	Comissão
5.	Renata Ayres Mahaut Nantes	Téc. Administrativo	Efetivo
6.	Viviane Mazarino Barroso	Assistente Jurídico	Efetivo

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de julho de 2026 e enquanto perdurar a vigência da designação ora indicada, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 21/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 081/2026

PORTARIA Nº 081/2026

EM 21 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE

DOM assinado eletronicamente por: Vagne Azevedo Simão - CPF: ***.479.847-** em 28/07/2026 17:18:42 - IP com nº: 192.168.1.54
Autenticação em: www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176



SERVIÇO – GES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a Portaria nº 070, de 13 de julho de 2026, que designou membros para comporem a Comissão de Contratação;

CONSIDERANDO requisição da Diretoria-Geral,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder a Gratificação Especial de Serviço – GES aos servidores abaixo relacionados, no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre seus vencimentos base, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74 de 04 de fevereiro de 2026:

Nº	Nome	Cargo	Regime
1.	Amanda da Matta Berger	Coordenadora de Administração	Comissão
2.	Elaine Mendes Vieira Cardoso	Diretora-Geral	Comissão
3.	Frederico Ricardo de Sousa Oliveira da Costa	Diretor Executivo de Gestão e Contratos	Comissão

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de julho de 2026 e enquanto perdurar a vigência da designação ora indicada, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 21/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 082/2026

PORTARIA Nº 082/2026

EM 21 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74, de 04 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o Ato nº 018, de 06 de julho de 2026, que instituiu a Comissão Especial de Compilação das Leis do Município no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio;

CONSIDERANDO a Portaria nº 071, de 14 de julho de 2026, que designou membros para comporem a Comissão de Compilação das Leis do Município;

CONSIDERANDO requisição da Diretoria-Geral,

RESOLVE:



Artigo 1º - Conceder a Gratificação Especial de Serviço – GES aos servidores abaixo relacionados, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos base, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74 de 04 de fevereiro de 2026:

Nº	Nome	Cargo	Regime
1.	Carla da Silva Loyola de Oliveira	Chefe da Divisão de Redação e Atas	Comissão
2.	Josiane Rocha dos Santos Siqueira	Diretora Executivo Legislativo	Comissão
3.	Marcia Cardoso Ramos	Chefe da Divisão de Processos Legislativos	Comissão
4.	Maria das Graças Crispim Rosa	Chefe da Divisão de Rotinas Legislativas	Comissão
5.	Marlene Maria da Conceição Fonseca	Diretora de Arquivo-Geral	Comissão
6.	Paulo Fernando Gomes Tatsch	Superintendente de Infraestrutura	Comissão

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de julho de 2026 e enquanto perdurar a vigência da designação ora indicada, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 21/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 083/2026

PORTARIA Nº 083/2026

EM 21 DE JULHO DE 2026.

CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES PARA O PERÍODO DE 01/08/2026 A 30/08/2026 NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder férias regulamentares para o período de **01/08/2026** a **30/08/2026** aos servidores que menciona nesta Portaria:

Nº	Nome	Cargo/Função	Período Aquisitivo
1.	EDSON CALDAS	ASSESSOR LEGISLATIVO	01/08/2025 a 31/07/2026
2.	FABIO JARDIM RIGUEIRA	ASSESSOR ESPECIAL	16/01/2025 a 15/01/2026
3.	RICARDO HENRIQUE ALVES	ASSISTENTE DE GABINETE	01/08/2025 a 31/07/2026

Artigo 2º. Férias autorizada em conformidade com disposto no artigo 7º, inciso XVII, combinado com parágrafo 3º do artigo 39 da Constituição Federal.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos produzidos a partir de 01/08/2026, revogadas as disposições contrárias.

Sala da Presidência, 21/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 084/2026

PORTARIA Nº 084/2026

EM 21 DE JULHO DE 2026.

CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES PARA O PERÍODO DE 01/08/2026 A 20/08/2026 NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º. Conceder férias regulamentares para o período de **01/08/2026** a **20/08/2026** ao servidor que menciona nesta Portaria:

Nº	Nome	Cargo/Função	Período Aquisitivo
1.	LEONARDO BRITO MIRANDA	SEGURANCA PARLAMENTAR	28/12/2024 a 27/12/2025

Artigo 2º. Férias autorizada em conformidade com disposto no artigo 7º, inciso XVII, combinado com parágrafo 3º do artigo 39 da Constituição Federal e artigo 64 da Lei Complementar 50/2022.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos produzidos a partir de 01/08/2026, revogadas as disposições contrárias.

Sala da Presidência, 21/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 085/2026

PORTARIA Nº 085/2026

EM 23 DE JULHO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR QUE MENCIONA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto na Lei Complementar nº 50, de 28 de dezembro de 2022 e,

CONSIDERANDO laudo médico e laudo pericial que constam do Processo Administrativo nº 98/2026,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde ao servidor FRANCISCO CARLOS DA SILVA, matrícula



200057, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, por 180 (noventa) dias, a contar de 10/06/2026 até 06/12/2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 10/06/2026, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 23/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 086/2026

PORTARIA Nº 086/2026

EM 23 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE SERVIÇO – GES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74, de 04 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO requisição da Diretoria-Geral,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Gratificação Especial de Serviço – GES ao servidor NILO SERGIO LOPES DUARTE, ocupante do cargo em comissão Chefe de Gabinete Parlamentar-CC05, no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 49 de 28 de dezembro de 2022, alterada pela Lei Complementar nº 74 de 04 de fevereiro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de julho de 2026 e enquanto perdurar a vigência da designação ora indicada, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 23/07/2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - PUBLICAÇÕES - EXTRATO DE TERMO ADITIVO: 01.06.25/2026

**EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025/CMCF**

INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025/CMCF

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO e AUTO POSTO ESTRELA DALVA LTDA, CNPJ Nº19.109.658/0001-64

OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025, COM RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO ORIGINÁRIO REGISTRADO, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL. (GASOLINA COMUM)

VIGÊNCIA: 12 MESES, 28/07/2026 A 28/07/2027

DOM assinado eletronicamente por: Vagne Azevedo Simão - CPF: ***.479.847-** em 28/07/2026 17:18:42 - IP com nº: 192.168.1.54
Autenticação em: www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176



VALOR ESTIMADO: R\$ 977.112,24 (NOVECIENTOS E SETENTA E SETE MIL, CENTO E DOZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)
RESPONSÁVEL: VAGNE AZEVEDO SIMÃO
DATA DA ASSINATURA: 28/07/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 171/2026

VAGNE AZEVEDO SIMÃO
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - PUBLICAÇÕES - EXTRATO DE TERMO ADITIVO: 01.07.25/2026

**EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025/CMCF**

INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025/CMCF
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO e MALIZ PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 32.692.479/0001-60
OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025, COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS ORIGINÁRIOS REGISTRADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
VIGÊNCIA: 12 MESES, 28/07/2026 A 28/07/2027
VALOR: R\$ 6.402,00 (SEIS MIL, QUATROCENTOS E DOIS REAIS)
RESPONSÁVEL: VAGNE AZEVEDO SIMÃO
DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO: 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 148/2026

VAGNE AZEVEDO SIMÃO
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - PUBLICAÇÕES - EXTRATO DE RESCISÃO: 01.26.22/2026

**EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
DO CONTRATO 026/2022**

INSTRUMENTO: EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO 026/2022
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO E NPI BRASIL COPRATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ: 86.751.658/0001-50
OBJETO: RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 026/2022, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA, SERVIDOR EM NUVENS E DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, BEM COMO, SERVIÇOS CORRELATADOS, COMPREENDENDO: SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÕES PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA.
DATA DA RESCISÃO: 09/07/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79, INCISO II, DA LEI FEDERAL 8666/93
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 117/2026

Vagne Azevedo Simão
Presidente do Legislativo
Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - PUBLICAÇÕES - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL: 01.07.25/2026

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

DOM assinado eletronicamente por: Vagne Azevedo Simão - CPF: ***.479.847-** em 28/07/2026 17:18:42 - IP com nº: 192.168.1.54
Autenticação em: www.transparencia.cabofrio.rj.leg.br/diariooficial.php?id=176



PROCESSO Nº 148/2026 (T.A)

PROCESSO ORIGEM Nº 058/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

ATA Nº 007/2025

“Designa colaborador(es) para exercer a função de Fiscal titular que irá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata 007/2025 em seu 1º Termo Aditivo.

O Presidente do Legislativo, Exmo. Sr. Vagne Azevedo Simão, no uso da competência que lhe foi outorgada e, considerando o disposto na lei 14.133/2021, no artigo 117 e seguintes.

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- I Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Câmara Municipal de Cabo Frio;
- II Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV Indicar eventuais glosas das faturas;

RESOLVE:

Designar a servidor, **PAULO FERNANDO GOMES TATSCH**, matrícula nº 401019, como fiscal titular que irá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata 007/2025, em seu 1º Termo Aditivo, firmada com a empresa **MALIZ PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, para aquisição material de limpeza. (Sabonete líquido)

Dê ciência aos interessados.
Autue-se no processo.

Cabo Frio, 23 de julho de 2026.

Vagne Azevedo Simão
Presidente

Paulo Fernando Gomes Tatsch
Fiscal

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO - PUBLICAÇÕES - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL: 01.06.25/2026**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL**

PROCESSO Nº 171/2026 (T.A)

PROCESSO ORIGEM Nº 171/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº 006/2025

“Designa colaborador(es) para exercer a função de Fiscal titular do objeto da Ata de Registro de Preços nº 006/2025 em seu 1º Termo Aditivo”

O Presidente do Legislativo, Exmo. Sr. Vagne Azevedo Simão, no uso da competência que lhe foi outorgada e, considerando o disposto na lei 14.133/2021, no artigo 117 e seguintes.

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.



Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- I Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Câmara Municipal de Cabo Frio;
- II Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV Indicar eventuais glosas das faturas;

RESOLVE:

Designar a servidor, PAULO FERNANDO GOMES TATSCH, matrícula nº 401019, como fiscal titular que irá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da Ata de Registro de preços nº 006/2025 em seu 1º Termo Aditivo, firmada com a empresa AUTO POSTO ESTRELA DALVA LTDA, para prestação de serviço de fornecimento de combustível. (gasolina comum)

Dê ciência aos interessados.

Autue-se no processo.

Cabo Frio, 28 de julho de 2025.

Vagne Azevedo Simão
Presidente
Gestão 2025/2026

Paulo Fernando Gomes Tatsch
Fiscal do Contrato



Diario_168_2026.pdf

Documento número #e75d8e69-fc0b-48f3-8770-cb39ee15f12e

Hash do documento original (SHA256): 871614a87f97d91c5f33115da8bade4585dd563958a6400634f30a56890e6188

Assinaturas



Vagne Azevedo Simão

CPF: 031.278.617-45

Assinou em 28 jul 2026 às 17:20:28

Log

- 28 jul 2026, 17:18:57 Operador com email admin@cabofrio.rj.leg.br na Conta 9d2444c4-c6f7-4400-adea-a7fbc2c5478f criou este documento número e75d8e69-fc0b-48f3-8770-cb39ee15f12e. Data limite para assinatura do documento: 28 de julho de 2026 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 jul 2026, 17:18:57 Operador com email admin@cabofrio.rj.leg.br na Conta 9d2444c4-c6f7-4400-adea-a7fbc2c5478f adicionou à Lista de Assinatura: ver.vaguinho@cabofrio.rj.leg.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vagne Azevedo Simão e CPF 031.278.617-45.
- 28 jul 2026, 17:20:29 Vagne Azevedo Simão assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail ver.vaguinho@cabofrio.rj.leg.br. CPF informado: 031.278.617-45. IP: 38.41.45.193. Componente de assinatura versão 1.1486.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 28 jul 2026, 17:20:30 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e75d8e69-fc0b-48f3-8770-cb39ee15f12e.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº e75d8e69-fc0b-48f3-8770-cb39ee15f12e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.