

ASSESSORIA TÉCNICA

Documento: [101439366](#) | Resolução

**RESOLUÇÃO CASA CIVIL/COMAP nº 01 DE ABRIL DE 2024.**

SEI 6010.2024/0001424-6

***Estabelece normas e procedimentos gerais acerca da instrução processual dos expedientes administrativos submetidos ao Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP), e dá outras providências.***

O Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 5º e 6º do Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009;

Considerando a sua função precípua em zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, bem como pelo respeito aos preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, sem prejuízo das atribuições e competências dos demais órgãos da Administração;

Considerando o objetivo de assegurar a transparência dos atos da Administração Pública e à proteção dos dados pessoais ou sigilosos, por meio de mecanismos de integridade e boas práticas governamentais;

Considerando os dispositivos presentes nos **Decretos Municipais nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012 e nº 59.767, de 15 de setembro de 2020, que regulamentam, respectivamente, a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no âmbito da Administração Pública Municipal;**

Considerando a necessidade de padronizar e aprimorar o fluxo dos expedientes administrativos relativos às propostas de nomeação ou designação para o exercício de cargo ou emprego em comissão, função de confiança ou função gratificada, pelo Prefeito ou por dirigente das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, a serem apreciados pelo Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP); e

Considerando a necessidade de adoção de procedimento instrutório, até a expedição de ato normativo superveniente.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os expedientes administrativos relativos às propostas de nomeação ou designação para o exercício de cargo ou emprego em comissão, função de confiança ou função gratificada, pelo Prefeito ou por dirigente das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, a serem submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP) deverão ser formalizados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e contar obrigatoriamente com os seguintes documentos:

I - Declaração Ficha Limpa, anexo único do Decreto nº 53.177 de 04 de junho de 2012;

II - Formulário de Informação de Vínculo Familiar, anexo I do artigo 1º do Decreto nº 50.898 de 02 de outubro de 2009;

III - Formulário relativo à Lei Municipal nº 17.910/2023 constante no anexo único desta Resolução;

IV - Documento de identificação nacional do indicado;

V - Documento(s) específico(s) relativo à forma do provimento do cargo, emprego e função, quando obrigatório pela legislação vigente.

§ 1º Os documentos autodeclaratórios mencionados nos incisos I, II e III deste artigo deverão estar datados e assinados pelo indicado.

§ 2º Nas hipóteses de assinatura digital formalizada por meio de autenticador digital externo, o interessado deverá apresentar o comprovante de validação da assinatura.

§ 3º A apresentação de documentação sem datação ou com datação retroativa a 30 (trinta) dias, contados a partir do envio ao ponto eletrônico (SEI), PREF/CASA CIVIL/COMAP, ou eventual inobservância ao disposto neste artigo ensejará na restituição do expediente à unidade de origem.

Art. 2º Os órgãos e Entidades deverão apresentar a instrução individualizada dos expedientes e ou propostas, utilizando-se de 1 (um) processo eletrônico (SEI), por cargo, emprego e/ou função podendo conter ou não atos relacionados a depender do caso concreto.

Parágrafo Único. Excetuam-se do *caput* deste artigo os casos de exonerações, nomeações e ou designações oriundas de legislações de reestruturação interna e/ou transferência entre órgãos.

Art. 3º A unidade de autuação do expediente administrativo deverá adotar as providências necessárias quanto a observância à Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, de modo a proteger os dados pessoais do interessado e impor-lhe a devida restrição, quando assim a lei determinar.

Art. 4º A fim de promover a celeridade processual, os expedientes administrativos relacionados à exoneração e nomeação do mesmo servidor deverão tramitar de forma conjunta (vinculados), ou, na sua impossibilidade, devem conter menção expressa em ambos os processos, contribuindo para uma gestão mais eficiente.

Art. 5º As propostas submetidas à apreciação do Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP), serão realizadas mediante solicitação do Chefe do Executivo ou indicação da autoridade máxima do Órgão ou Entidade, seu substituto ou agente público cuja competência lhe foi delegada expressamente.

Parágrafo Único. Na hipótese de delegação da competência prevista neste artigo ou nos casos de substituição independentemente de sua natureza, os expedientes administrativos deverão ser instruídos com a documentação correspondente.

## **CAPÍTULO II DOS PROCESSOS COM VÍNCULO FAMILIAR**

Art. 6º Sem prejuízo do disposto no artigo 1º desta Resolução, as propostas e/ou expedientes, encaminhados via processo eletrônico (SEI), com declaração positiva de vínculo familiar, serão instruídos complementarmente, a depender se:

I - Administração direta, indicado ou/e vínculo familiar:

a) Imagem atual do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências (SIGPEC), do apontado como vínculo familiar, contemplando as informações de seu vínculo vigente junto à Administração;

b) Imagem atual do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências (SIGPEC), do indicado, contemplando as informações do seu vínculo atual, quando o indicado possuir um vínculo vigente;

c) Indicação da forma do provimento do cargo ou função, do apontado como vínculo familiar e do indicado;

d) Informações complementares a depender do caso concreto.

II - Administração indireta, indicado ou/e vínculo familiar:

a) Demonstrativo de pagamento atual do apontado como vínculo familiar, abrangendo as informações do seu atual vínculo com à Administração;

b) Demonstrativo de pagamento atual do indicado, com informações sobre seu vínculo atual, caso o indicado possua tal vínculo;

c) Forma do provimento do cargo ou emprego do apontado como vínculo familiar e do indicado;

d) Informações complementares a depender do caso concreto.

III - Ocupante de cargo eletivo e servidor ou empregado público federal, estadual e de outros municípios, do vínculo familiar:

- a) Demonstrativo de pagamento atual do apontado como vínculo familiar, abrangendo as informações do seu atual vínculo;
- b) Forma do provimento do cargo, emprego e função, do apontado como vínculo familiar;
- c) Informações complementares a depender do caso concreto.

**Parágrafo Único.** Ficará a cargo da unidade/órgão proponente, solicitar ao indicado ou a outro órgão/entidade a depender do caso concreto, a comprovação das informações constantes na identificação dos vínculos do formulário de vínculo familiar, anexo I do artigo 1º do Decreto nº 50.898 de 02 de outubro de 2009.

Art. 7º Compete ao agente público manter atualizada a declaração de vínculo familiar, por meio de nova declaração, que deve ser arquivada em prontuário na unidade/órgão, sempre que ocorrer fato novo após a posse/contratação, conforme o artigo 3º do Decreto nº 50.898/2009.

Parágrafo Único. A hipótese do *caput* deste artigo, não se faz necessária remessa ao Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP), exceto em situações de alteração de vínculo junto à Administração.

Art. 8º Aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta caberá, sob pena de responsabilidade, zelar pela estrita observância do Decreto Municipal nº 50.898/2009 e instaurar processo administrativo disciplinar em caso de prestação de declaração falsa ou omissão da existência de vínculo familiar, nos termos do artigo 4º do referido decreto, assim como o disposto no artigo 96 e seguintes do Decreto Municipal nº 43.233/2003.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCESSOS DE SUBSTITUIÇÃO E CONFIRMAÇÕES PARA CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL, DELIBERATIVO E COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO, DIRETORIA E/OU PRESIDÊNCIA**

Art. 9º As propostas e/ou expedientes encaminhados via processo eletrônico (SEI), destinados à apreciação pelo Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP), referentes a conselhos de administração, fiscal, deliberativo e comitê de auditoria estatutário, diretoria e/ou presidência da Administração Indireta, observarão, no que couber, o disposto nos Capítulos I e II, desta Resolução, além de conter:

- I - Cadastro para verificação dos requisitos legais, estatutários e vedações (SADIM), específico da entidade a depender do cargo do indicado;
- II - Documentação dos requisitos comprobatórios de experiência do indicado;
- III - Currículo profissional atualizado;
- IV - Termos de Compromisso, quando a legislação exigir.

Parágrafo Único. As propostas e expedientes referidos no *caput* deste artigo, serão endereçadas ao Chefe do Executivo ou à autoridade a quem a competência tenha sido delegada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

Art. 10 Não serão recebidos, restando prejudicada a reanálise, os pedidos de reconsideração apresentados em face de pareceres emitidos pelo colegiado do Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP) nos seguintes casos:

- I - Encaminhados após 30 (trinta) dias da publicação da Ata da Reunião;
- II - Que sejam meramente protelatórios;
- III - Que não apresentem elementos novos;
- IV - Que não sejam condizentes à situação fática do caso.

Parágrafo Único. Excetuam-se do inciso I deste artigo as correções decorrentes de vícios materiais ou formais em decisões emanadas pelo colegiado do COMAP.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.11 A ausência de quaisquer documentos obrigatórios do indicado ou sendo necessária a complementação de informações na instrução do processo eletrônico (SEI), o Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP) procederá à devolução do expediente/proposta ao órgão/entidade de origem, sem a análise da proposta.

Art.12 Os expedientes em conformidade com as disposições desta Resolução devem ser encaminhados ao Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP) via processo eletrônico (SEI), para análise e deliberação no ponto PREF/CASACIVIL/COMAP, sendo, posteriormente, remetidos ao Chefe do Executivo.

Art.13 Eventuais dúvidas relacionadas à execução da presente Resolução serão solucionadas pelo Conselho Municipal de Administração Pública (COMAP).

Art.14 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revogará o anexo único da

**Resolução - CC/COMAP nº 01/2023.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

<b>MEMBROS</b>	<b>ÓRGÃO</b>
Denise Soares Ramos	CASA CIVIL
Caian Jose Mangifesti de Oliva	GABINETE DO PREFEITO
Raissa Marques Agostinho	GABINETE DO PREFEITO
Maria Lucia Palma Latorre	SMJ
Armando Luis Palmieri	SGM

ANEXO RESOLUÇÃO DOC [101234701](#)