



## Nota Técnica 003/2017/SMJ-CGM-COPI

**Assunto:** Procedimentos de publicização dos atos relativos à organização do Aniversário de Sapopemba

---

### RESUMO

1. Trata-se de identificar os procedimentos necessários para a publicização dos atos relativos à organização do Aniversário de Sapopemba.

---

### INFORMAÇÃO

#### **2. Apresentação dos fatos**

Diante dos questionamentos relativos à organização do Aniversário de Sapopemba no ano de 2016, a Coordenadoria de Promoção da Integridade foi consultada pela Prefeitura Regional de Sapopemba de forma a evitar possíveis problemas na organização do Aniversário de Sapopemba no ano de 2017.

No dia 02 de março de 2017, a servidora Marilza Meire Lino Monção, esteve presente em uma reunião junto ao Coordenador da COPI, Thomaz Anderson Barbosa da Silva, e à Diretora de Promoção da Ética, Jaqueline de Oliveira.

A consulta se deu em relação aos seguintes pontos:

- (i) formas adequadas para realização de contratos entre a Prefeitura Regional e a iniciativa privada (pessoas físicas ou jurídicas);
- (ii) formas adequadas para distribuição de brindes e divulgação das marcas das empresas parceiras;
- (iii) demais exigências de outros órgãos envolvidos (SVMA, CET/SMT/SPTrans, SMSU).

#### **3. Análise sobre o fato apresentado**

De modo geral, o órgão deve observar o princípio básico da [Lei de Acesso à Informação](#) (LAI), denominado como Princípio da Máxima Divulgação, em que a publicidade é a regra e o sigilo a exceção.

Para tal, a Coordenadoria de Promoção da Integridade recomenda que todo o processo de organização do Aniversário de Sapopemba se dê a partir da produção de um único chamamento público, que dê conta das seguintes sessões abaixo expostas.

#### **a) Alvarás e Licenças para eventos públicos**

Primeiramente, a unidade deve garantir que o evento público respeite às disposições constantes no [Decreto nº 49.969/2008](#), garantindo Alvará de Autorização, outras licenças e termos de permissão possivelmente necessários, bem como suas respectivas publicações em Diário Oficial, atentando-se aos prazos previstos.

#### **b) Manifestações Artísticas**

*Não havendo transferência de recursos*, deve ser realizado um comunicado para manifestação de interesse de doação de serviço de natureza artística, convocando os possíveis interessados a se apresentarem com proposta de participação no evento. No comunicado, podem constar parâmetros pré-definidos pela Prefeitura Regional que direcionem a seleção. A avaliação das propostas pode ser feita por uma comissão interna designada previamente, sendo que os resultados devem ser publicados em Diário Oficial, garantido maior transparência ao processo.

*No caso de haver transferência de recursos*, devem ser respeitados os procedimentos de contratação previstos na [Lei Federal 8.666/1993](#), no que tange aos bens e serviços de natureza artística com a modalidade Inexigibilidade.

#### **c) Comercialização de Bebidas e Alimentos**

A comercialização de bebidas e alimentos no evento público deverá respeitar ao disposto na [Lei Municipal nº 15.947/2013](#) e no [Decreto Municipal nº 55.085/2014](#). Desse modo, deve ser realizado chamamento público para a inscrição dos interessados em participar do evento com essa finalidade, seguindo os ritos de publicação previstos, e, posteriormente, a emissão dos Termos de Permissão de Uso também previstos. A comercialização de bebidas alcóolicas fica sujeita ao exposto no cap. VI do Decreto acima citado e a outras recomendações expressas nos alvarás concedidos.

#### **d) Parcerias: Doações e Termos de Cooperação**

*Havendo doações*, a legislação que dispõe sobre o tema no município de São Paulo está regulamentada nos Decretos Municipais nº 40.384/2001, 48.909/2007, 52.062/2010, 55.152/2014. Orienta-se que seja *realizado chamamento público* que defina exatamente quais materiais, bens ou serviços a unidade prevê como necessários para a plena realização do evento público, de modo a evitar a transferência de recursos financeiros para posterior contratação desses mesmos bens e serviços.

O chamamento público visa à garantia da isonomia (mesmas condições de participação de qualquer interessado), da impessoalidade, da publicidade e evitar que eventuais conflitos

de interesse possam se configurar. Havendo interesse, deve-se também atentar para as eventuais contrapartidas definidas junto ao doador, de modo que não se ultrapasse os limites estabelecidos em lei.

*No caso de haver interesse de estabelecimento de parcerias com Organizações Sociais, deve-se atentar à Lei Federal 13.019/2014 e ao Decreto regulamentador [nº 57.575/2016](#). Para maiores informações a esse respeito, pode-se [verificar manual](#) produzido pela Secretaria Municipal de Gestão.*

*No caso de o evento envolver os pedidos de aquisição, permuta, concessão administrativa e permissão de uso de imóveis municipais, deve-se atentar ao exposto nos Decretos Municipais [Nº 52.201/2014](#) e [54.888/2014](#).*

e) **Voluntariado**

No caso de haver interesse de se lançar mão de trabalho voluntário como forma de apoiar à organização do evento, deve-se respeitar o disposto no [decreto municipal nº 48.696/2007](#), não deixando de se zelar pela celebração de termos de adesão entre a unidade e os prestadores de serviço voluntário.

**4. Conclusão**

Por fim, a unidade deve atender à legislação acima indicada para cada um dos aspectos apresentados. De modo geral, orienta-se que seja realizado um único chamamento público, dividido em diferentes partes, deliberado junto à sociedade na Reunião de Governo da Prefeitura Regional, de modo a garantir o respeito básico à isonomia, à legalidade, à impessoalidade, à moralidade e à publicidade. Além disso, deve-se atentar para o atendimento às demais normativas dos outros órgãos envolvidos, como SMPR, SVMA, CET/SPTRANS/SMT; SMSU; SMTE.

São Paulo, 13 de março de 2017

Thomaz Anderson Barbosa da Silva  
Coordenador - RF 836.429.0/1  
Coordenadoria de Promoção da Integridade  
Controladoria Geral do Município