

# Manual de implementação Botão de Doações, Comodatos e Cooperações





# INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo auxiliar na implementação do Botão de Acesso à Informação, em especial da nova seção de Doações, Comodatos e Termos de Cooperação



**OBJETIVOS**



**IMPACTOS  
DESEJADOS**



**LEGISLAÇÃO**



**DADOS**



**RECOMENDAÇÕES**



**FONTE**



**FREQUENCIA  
ATUALIZAÇÃO**



**TEXTO PADRÃO**



**EXEMPLO**



## INTRODUÇÃO

Este manual deve ser utilizado **juntamente com o *CheckList*** também disponibilizado pela Controladoria Geral do Município (CGM).

Lá estão as informações ainda mais detalhadas quanto à legislação e à fonte dos dados de cada seção.

Caso não tenha tido acesso ao manual completo e aos materiais complementares, entre em contato conosco!





# BOTÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO



## OBJETIVO

Criar um local único e padronizado que concentre as informações mínimas e essenciais das diferentes unidades da PMSP para divulgação de maneira ativa, sobretudo aquelas definidas e cobradas em lei.



## IMPACTOS ESPERADOS

- Diminuir demandas ativas de acesso à informação;
- Diminuir pressão sobre os servidores responsáveis pelo atendimento direto ao cidadão nas diversas praças de atendimento;
- Aumento da satisfação dos cidadãos com o fornecimento de informações íntegras e atualizadas;
- Padronização das interfaces de relacionamento com o cidadão.
- Efetividade do controle social.



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO



## LEGISLAÇÃO

**Doações:** Decretos Municipais nº40.384/2001, 48.909/2007  
52.062/2010, 55.152/2014.

**Termo de Cooperação:** Decreto Mun. nº 52.062/2010, 48.909/2007

**Comodato:** Código Civil, Lei Federal nº 10.406/2002, Art. 579 à 585



## DADOS

- 3 tabelas com a lista de doações, termos de cooperação e comodatos da unidade, segundo modelo que segue em anexo.
- Íntegra dos contratos de cada uma das doações, cooperações e comodatos.

*Fonte: Gabinete da unidade, assessoria jurídica.*



## FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO

Mensal



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO



## TEXTO PADRÃO

*Nessa seção podem ser encontradas informações a respeito de doações, comodatos e termos de cooperação firmados por essa [nome da unidade da Prefeitura de São Paulo] junto a entes privados. Cada uma das doações, cooperações ou comodatos são firmados com base em contratos.*

*Os contratos de doações, comodatos e cooperações estabelecidos a partir de Janeiro de 2017 podem ser consultados nos links abaixo de cada uma das seções, junto das informações em formato de tabela.*

*Outras informações dessa e de outras unidades da PMSP podem ser encontradas no [Portal da Transparência](#) ou no [Diário Oficial da Cidade](#).*



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO



## TEXTO PADRÃO

*(continuação)*

### ***Doações***

*Doações envolvem o ato de transferir gratuitamente para a administração municipal, de forma legal, bem, quantia, imóvel ou serviços que constituíam objeto de propriedade ou patrimônio de pessoa física ou jurídica privada.*

***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](#).

***Lista de doações*** realizadas para essa unidade: *(links em formato xls, ods, csv)*

***Links para a íntegra dos contratos*** de doação: *(links para cada uma das doações)*

***Obs.: Caso não haja doações para a unidade***, inserir o seguinte texto após o texto padrão: *“A Secretaria não possui nenhum tipo de doação celebrada com entes privados”.*



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO



## TEXTO PADRÃO

*(continuação)*

### **Comodato**

*O comodato é o empréstimo gratuito de bens móveis ou imóveis em que, por convenção das partes, alguém (comodante) cede para outro alguém (comodatário) o direito de uso temporário desse bem, devendo o uso ser feito conforme estabelecido previamente no contrato. O comodante guarda a propriedade da coisa e o comodatário adquire a posse. O comodante geralmente é o proprietário ou o usufrutuário. Ao final do período de vigência, o bem em comodato deve ser restituído, não podendo ser devolvido outro bem que não aquele que foi o originalmente cedido pelo comodante.*

**A legislação** que dispõe sobre o tema: Código Civil, Lei Federal [nº 10.406/2002](#), Art. 579 à 585

**Lista de comodato** realizados para essa unidade: *(links em formato xls, ods, csv)*

**Links para a íntegra dos contratos de comodato:** *(links para cada uma das contratos)*

**Obs.: Caso não haja comodatos para a unidade,** inserir o seguinte texto após o texto padrão: *A Secretaria não possui nenhum tipo de comodato celebrado com entes privados.*



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO



## TEXTO PADRÃO

*(continuação)*

### ***Termos de Cooperação***

*Consideram-se termos de cooperação parcerias para melhorias urbanas, paisagísticas e ambientais ou projetos, obras, serviços, ações e intervenções, relativos a bens públicos municipais e a bens privados tombados em caráter provisório ou definitivo ou preservados nos termos de legislação municipal, estadual e federal pertinente.*

***A legislação que dispõe sobre o tema :***

Decretos Municipais [nº 52.062/2010](#), [48.909/2007](#)

***Lista de termos de cooperação realizadas para essa unidade: (links em formato xls, ods, csv)***

***Links para a íntegra dos termos de cooperação: (links para cada uma das doações)***

***Obs.: Caso não haja termo de cooperação para a unidade, inserir o seguinte texto após o texto padrão: A Secretaria não possui nenhum tipo de termo de cooperação celebrado com entes privados.***



# DOAÇÕES, TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMODATO

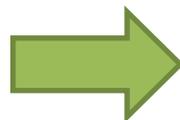


## RECOMENDAÇÕES

- Deve-se criar um botão específico para Doações, Termos de Cooperação e Comodato, dentro da área de acesso à informação;
- Deve ser colocada a data da última atualização da página no topo dela;

Basta incluir mais uma capa, seguindo a numeração aplicada, e nomeá-la com o título: Doações, Comodatos e Cooperações.

As marcações numeradas indicam as posições das capas no Waram.



**Acesso à Informação**

Esta seção reúne e divulga, de forma espontânea, dados da Controladoria Geral do Município que são de interesse coletivo ou geral com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) e o Decreto Municipal (53.623/2012) e demais alterações. Nesta Secretaria a autoridade de monitoramento da LAI pode ser contatada no endereço eletrônico [controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br](mailto:controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br). Informações adicionais podem ser obtidas no Portal da Transparência.

**1** Acesso à Informação

<b>11</b> Institucional	<b>12</b> Ações e Programas	<b>13</b> Perguntas Frequentes
<b>14</b> Informações Classificadas e Desclassificadas	<b>15</b> e-SIC	<b>16</b> Auditorias
<b>17</b> Compras Públicas	<b>18</b> Contratos e Convênios	<b>19</b> Doações, Comodatos e Cooperações
<b>20</b> Repasses e Transferências		



## DÚVIDAS

Caso tenha dúvidas com o material disponibilizado para implementação do Botão de Acesso à Informação, entre em contato com Coordenadoria de Promoção da Integridade da Controladoria Geral do Município:

email: [copi@prefeitura.sp.gov.br](mailto:copi@prefeitura.sp.gov.br)

Telefone: 3334-7409/ 7110



**PREFEITURA DE**  
**SÃO PAULO**  
CONTROLADORIA GERAL