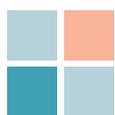




# CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PARA PROJETOS  
DE REVITALIZAÇÃO DE  
ESPAÇOS COMÉRCIAIS

Manual para Prefeituras



# **CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**PARA PROJETOS  
DE REVITALIZAÇÃO DE  
ESPAÇOS COMERCIAIS**

**Manual para Prefeituras**

Janeiro de 2014

## **2014 - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae**

Todos os direitos reservados.

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610)

### **Informações e contatos**

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae

SGAS Quadra 603 · Conjunto A · Brasília DF · CEP 70200-904

Fone: (61) 3348.7100

[www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional do Sebrae

**Roberto Simões**

Diretor-Presidente

**Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho**

Diretor-Técnico

**Carlos Alberto dos Santos**

Diretor de Administração e Finanças

**José Claudio dos Santos**

Gerente da Unidade de Atendimento Coletivo Comércio

**Juarez de Paula**

Equipe Técnica

Coordenação

**Maurício Tedeschi**

Organização e Redação

**Luiz Cascão** (CP Empreendimentos)

Apoio

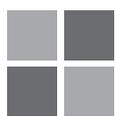
**Vicente Scalia Neto**

**Luana Tavares** (Estagiária)

Editoração

**Eye Design**

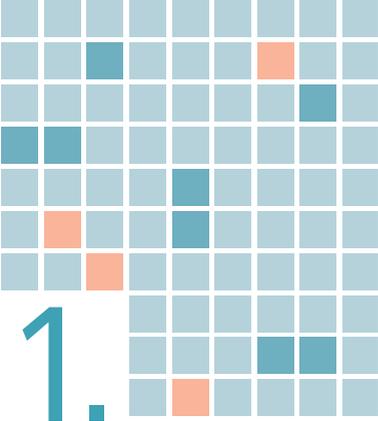
Versão Janeiro de 2014



# **CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

PARA PROJETOS  
DE REVITALIZAÇÃO DE  
ESPAÇOS COMERCIAIS

Manual para Prefeituras



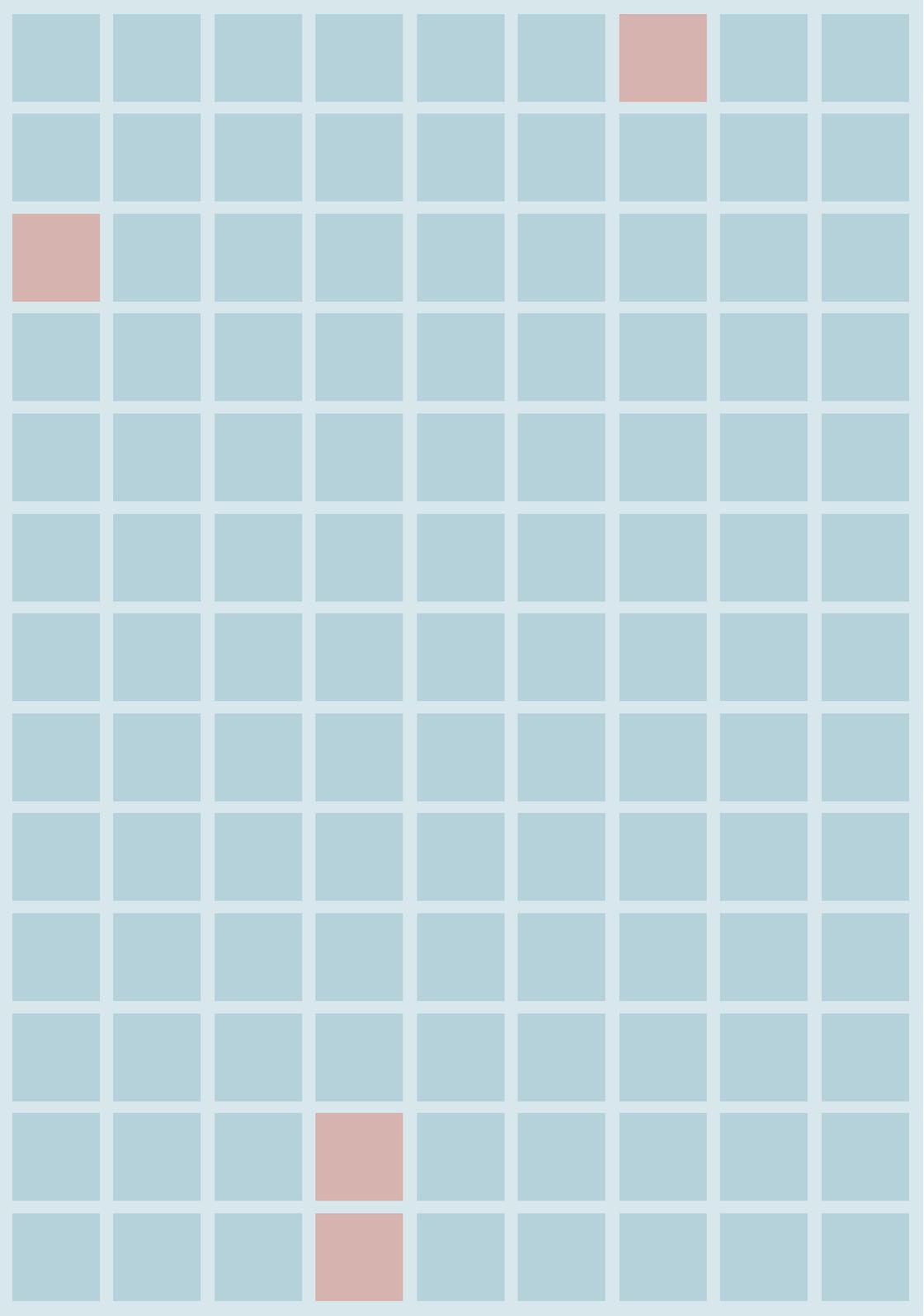
# 1.

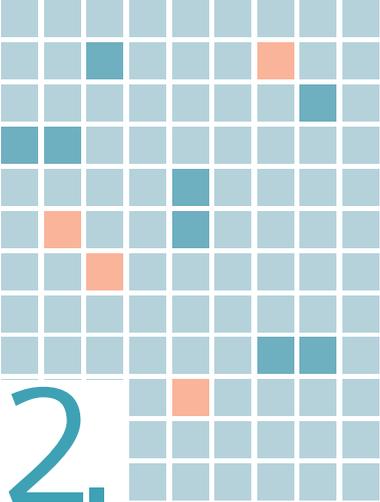
## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Projeto de Revitalização de Espaços Comerciais é uma iniciativa do Sebrae que propõe uma abordagem territorial capaz de criar um ambiente favorável à competitividade do comércio de rua em face dos desafios de manter e atrair novos consumidores.

O sucesso de um projeto de revitalização passa pela adesão e atuação sinérgica de diversos agentes de desenvolvimento, entre os quais a prefeitura municipal. Assim, este Manual busca auxiliar o poder público local a captar recursos via Ministério das Cidades (MCidades), a fim de viabilizar sua participação no processo, mais especificamente para intervenções estruturais, como melhorias em ruas e calçadas, rede de esgoto e de águas pluviais, aterramento de fiação, coleta de lixo e iluminação pública.

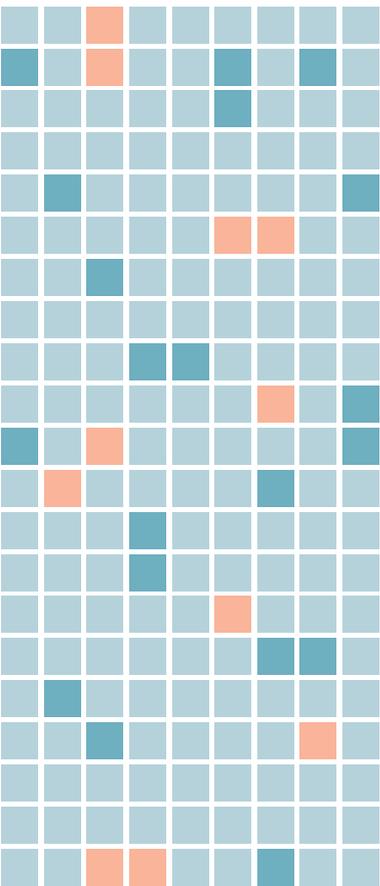
O acesso aos recursos pelos municípios pode ser de duas maneiras: através de seleção pública de projetos feita pelo Ministério das Cidades ou através de emendas parlamentares, devendo, nos dois casos, o recurso estar previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) da União.





# 2.

## OBJETIVOS DO PROGRAMA E SUAS MODALIDADES



No MCidades, o **Programa Planejamento Urbano** possui entre suas iniciativas a reabilitação urbana e a acessibilidade. A iniciativa Reabilitação de Áreas Urbanas Centrais tem como objetivo “Promover transformações urbanísticas estruturais em territórios de especial interesse em áreas urbanas para efetivar as funções sociais da cidade e da propriedade por meio de projetos urbanos integrados”. De interesse no presente documento, na medida em que é o complemento natural do programa do Sebrae, é a Modalidade 4 dessa iniciativa – *Execução de Obras Integradas de Reabilitação Urbana*, que contempla a “execução de obras integradas de reabilitação urbana com o objetivo principal de melhorar espaços, estruturas e equipamentos necessários para a reabilitação de áreas urbanas degradadas e/ou subutilizadas”.

Por sua vez, a iniciativa **Acessibilidade** tem por objetivo específico “Promover a acessibilidade universal em áreas urbanas e edificações por meio de



soluções técnicas e projetos que eliminem barreiras arquitetônicas e urbanísticas, de modo a garantir o acesso à cidade e o exercício pleno e equitativo dos direitos a todos, sejam pessoas com deficiência, idosos ou pessoas com mobilidade reduzida”.

Para essas duas iniciativas, o repasse de recurso é realizado via transferência voluntária da União, operacionalizada pelo MCidades (mandatária) e pela Caixa Econômica Federal como agente financeiro (banco repassador) dos recursos.

O acesso pode se dar de duas formas: para obtenção de recursos orçamentários do próprio Ministério, através de concurso público de seleção realizado pelo Ministério das Cidades; e acesso aos recursos oriundos de emendas parlamentares específicas para determinados Projetos, também através do MCidades, porém sem outros concorrentes. Pelo MCidades, a operacionalização do processo se dá através da Secretaria Nacional de

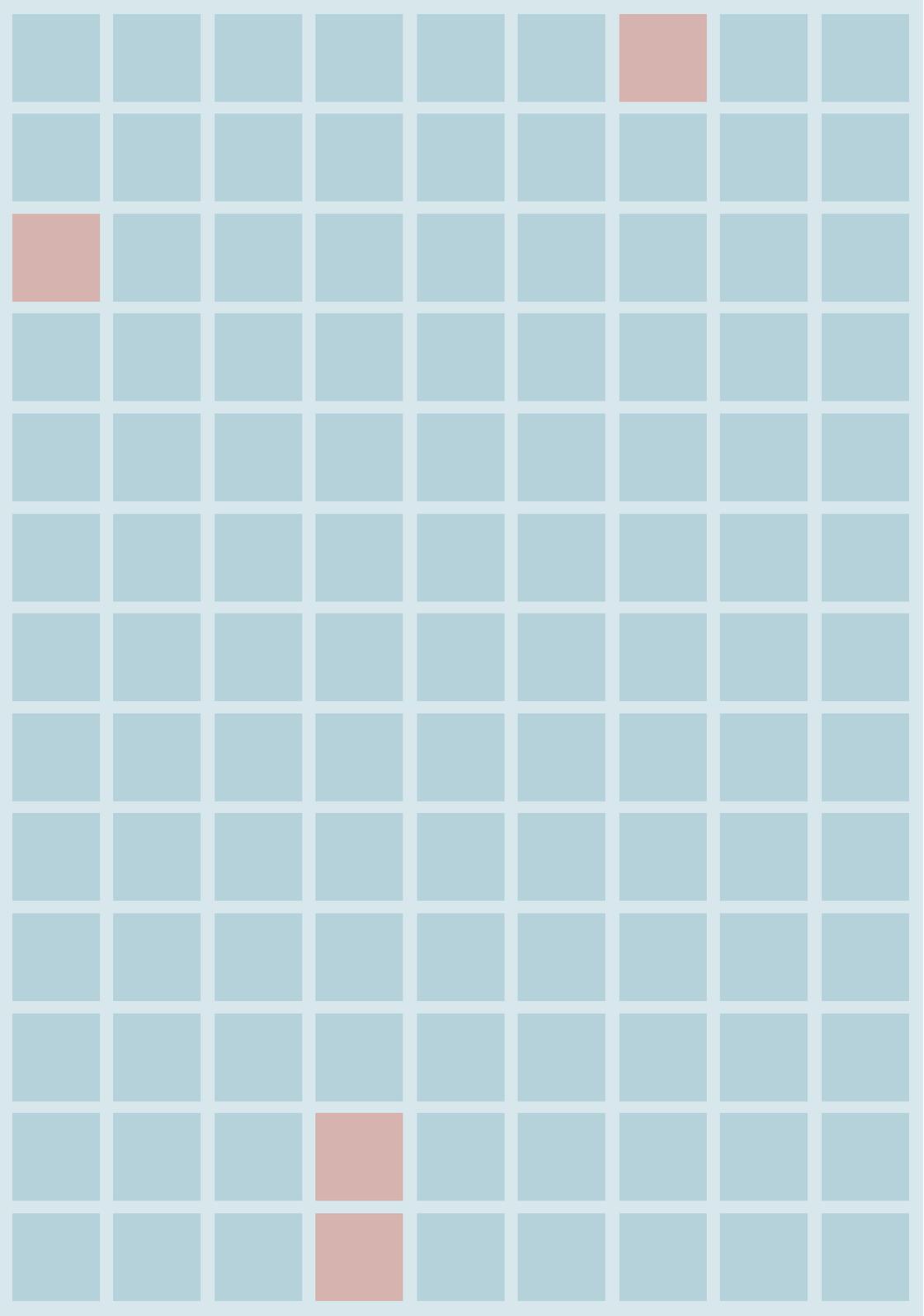
Acessibilidade e Programas Urbanos. Cabe, entretanto, mencionar que todo o encaminhamento ao MCidades – tanto nas ações prévias quanto no desenvolvimento dos trabalhos – se dá através do SINCONV, Sistema de Convênios do Governo Federal.

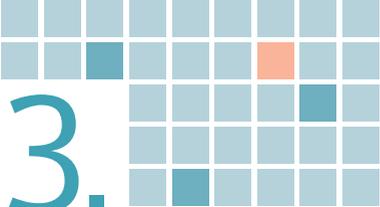
Para ambos os casos, existem normas e regulamentos específicos, sendo de se notar que várias etapas são idênticas. Este Manual apresenta a seguir um roteiro passo a passo” de como acessar esses recursos.

Note-se, ainda, que se apresenta aqui apenas um roteiro visando o claro entendimento sobre a forma de as prefeituras municipais acessarem recursos que permitam a integração do Município com os agentes do Projeto. É recomendável, porém, que os elaboradores do pleito consultem a legislação pertinente, de forma a considerar aspectos próprios de cada situação no intuito de fortalecer sua candidatura ao recebimento dos recursos.

Os principais instrumentos a ser consultados são:

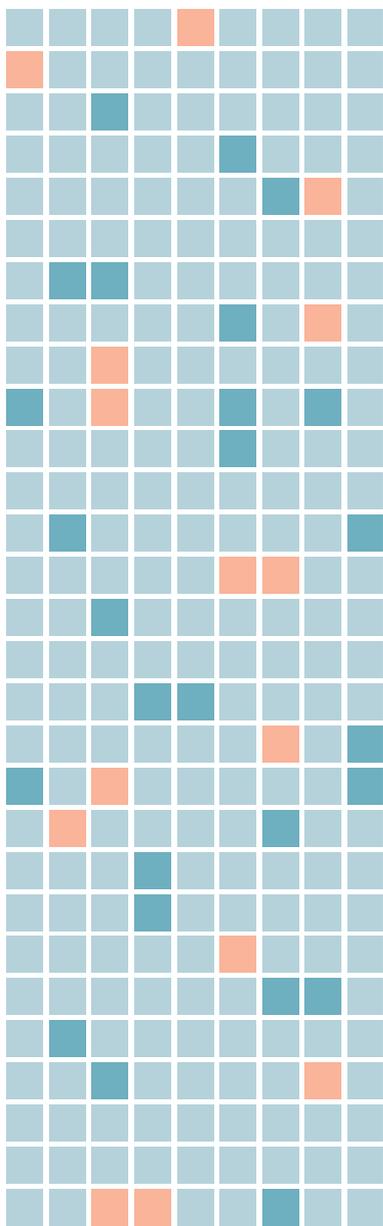
- a) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei das licitações);
- c) Portaria nº 517, de 3 de novembro de 2010, que orienta sobre o processo geral de aprovação e execução dos Programas e Ações sob a responsabilidade do Ministério das Cidades, exceto os que integram o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;
- d) Portaria nº 378, de 14 de agosto de 2012, aprovando o *Manual de Instruções para Contratação dos Programas e Ações do Ministério das Cidades – Procedimento Simplificado*;
- e) Sistemática do Ministério das Cidades, *Manual para Apresentação de Propostas*;
- f) *Manual de Instruções para Contratação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades – Procedimento Simplificado*; e
- g) *Manual de Instruções para Aprovação e Execução de Programas e Ações do Ministério das Cidades – Transferências Voluntárias*.





3.

## COMO PLEITEAR OS RECURSOS FEDERAIS



### 3.1. AÇÕES PRÉVIAS

No contexto geral, o primeiro passo consiste em a Prefeitura Municipal identificar a área a ser beneficiada pelo Projeto – no caso aqui apresentado, aquele já sob a égide do Projeto Revitalização de Espaços Comerciais do Sebrae.

Antes mesmo da elaboração do Projeto, é recomendável que a Prefeitura Municipal verifique as pré-condições para enquadramento nos Programas. Para isso, deve fazer o seguinte.

- a) Assegurar que a operação está em consonância com o Estatuto da Cidade e com o Plano Diretor local. As obras deverão estar de acordo com as legislações urbanística, de uso e ocupação do solo do município, ambiental e de proteção do patrimônio cultural que porventura incidam sobre a área de intervenção. Deverão também ser compatíveis com as características regionais, locais, climáticas e culturais da área, e adotar soluções técnicas que eliminem barreiras arquitetônicas e urbanísticas, visando garantir a acessibilidade universal, conforme a Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- b) Verificar o volume de investimento necessário: as propostas deverão seguir os valores mínimos definidos no inciso I do art. 10 da Portaria Interministerial nº 507/2011:

*Art. 10. É vedada a celebração de convênios:*

*I - com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) ou, no caso de execução de obras e serviços de engenharia, exceto elaboração de projetos de engenharia, nos quais o valor da transferência da União seja inferior a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).*

## 3.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A documentação necessária para pleitear esses recursos é a constante na Lei Complementar nº 101, 2000, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor:

*I - Demonstração do exercício da Plena Competência Tributária, conforme dispõe o parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;*

*II - Regularidade Previdenciária de servidores próprios;*

*III - Regularidade quanto a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;*

*IV - Regularidade quanto a Contribuições Previdenciárias, relativamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em Dívida Ativa do INSS;*

*V - Regularidade perante o Poder Público Federal, conforme consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);*

*VI - Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS;*

*VII - Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais Recebidos Anteriormente;*

*VIII - Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União, e administrados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);*

*IX - Aplicação mínima de recursos na área da Educação;*

*X - Aplicação mínima de recursos na área da Saúde;*

*XI - Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;*

*XII - Inexistência de vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites:*

- a) Limites de despesa total com pessoal; constante do Anexo I, do RGF;*
- b) Limites das dívidas consolidada e mobiliária; constante do Anexo II, do RGF;*
- c) Limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; constante do Anexo IV, do RGF;*
- d) Limite de inscrição em Restos a Pagar, aplicável para o último ano do mandato, constante do Anexo VI, do RGF.*

*XIII - Encaminhamento das Contas Anuais (Demonstrativos Contábeis citados na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), para a consolidação das contas dos Entes da Federação relativas ao exercício anterior;*

*XIV - Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), no prazo de até 30 dias após o encerramento de cada bimestre;*

*XV - Comprovação de que as Despesas de Caráter Continuado Derivadas do Conjunto das Parcerias Público-Privadas já contratadas no ano anterior limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida do exercício e se as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios;*

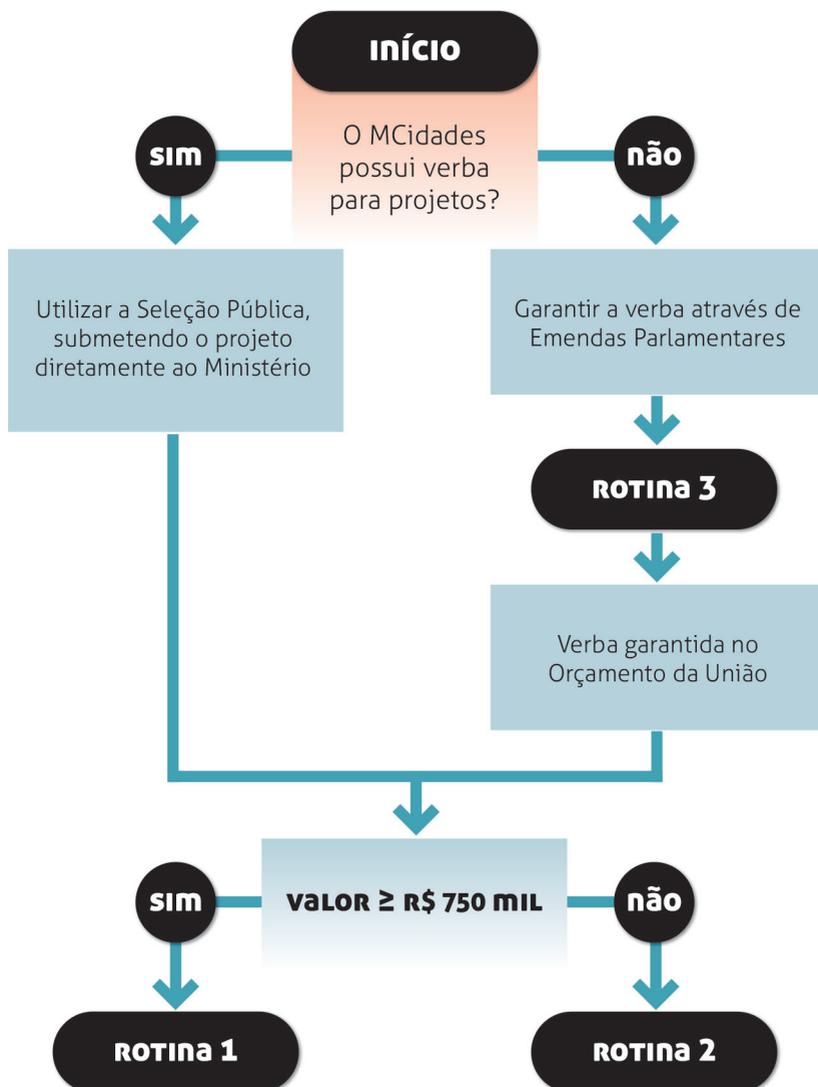
*XVI - Comprovação da regularidade quanto ao Pagamento de Precatórios Judiciais, segundo regramento apostado na alínea "b" do inciso IV do § 10 do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;*

*XVII - Comprovação de divulgação da execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa;*

*XVIII - Inexistência de situação de vedação ao recebimento de transferências voluntárias.*

### 3.3. ROTEIRO PASSO A PASSO PARA ACESSO AOS RECURSOS

FLUXOGRAMA INICIAL DA ROTINA DE FINANCIAMENTOS DE PROJETOS DO MINISTÉRIO DAS CIDADES



### **PROCESSAMENTO INICIAL DA ROTINA DE FINANCIAMENTO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES**

A primeira tarefa para o proponente que pretende submeter um projeto para o MCidades é verificar se já existe verba alocada no Orçamento da União para essas ações do Ministério. Dependendo da época do ano, existe a possibilidade de essa verba estar disponível ou não. Isso depende da publicação do Orçamento da União e das dotações definidas na Lei do Orçamento.

Em caso positivo, isto é, o MCidades possuindo verba destinada a projetos, é mais fácil o proponente entrar com a solicitação diretamente no Ministério.

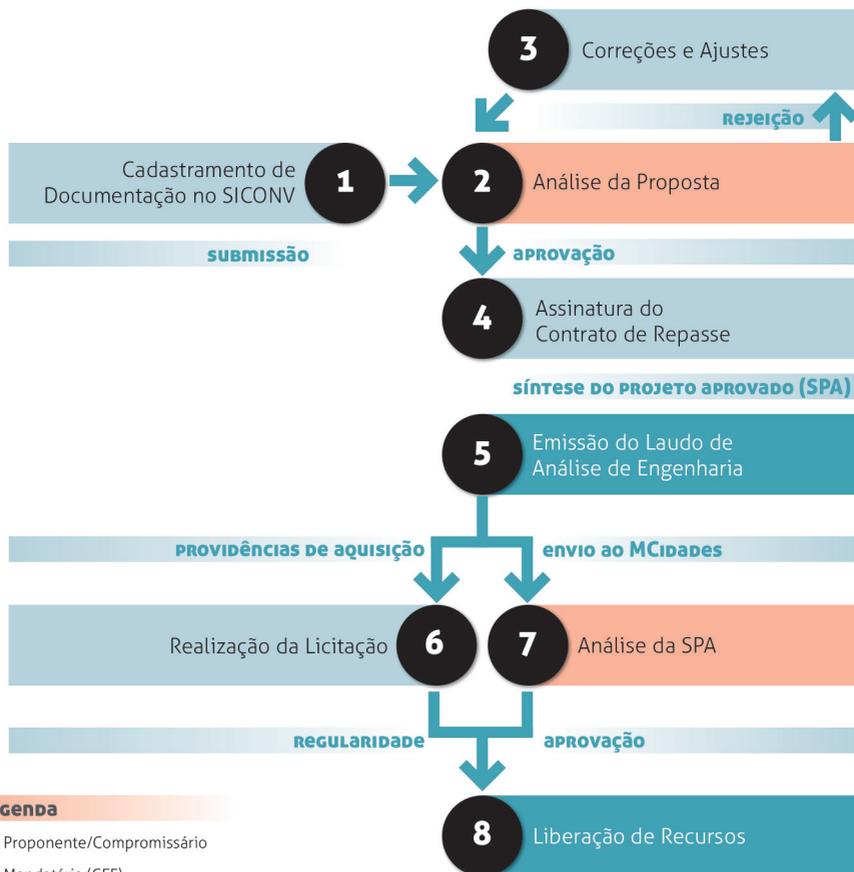
Se o MCidades não dispuser de verba orçamentária, será necessário garanti-la através da proposição de uma emenda parlamentar ao orçamento do ano seguinte, quando ele se encontrar em elaboração. Nesse caso, deverá ser seguido o Fluxo de Rotina 3.

Independentemente da rotina a ser seguida, duas possibilidades poderão ocorrer, dependendo do valor total do projeto:

- a) Se o valor for maior ou igual a R\$ 750.000,00, dever-se-á seguir o Fluxo de Rotina 1, denominado “Completo”;
- b) Se o valor do projeto for menor do que R\$ 750.000,00, seguir-se-á o Fluxo de Rotina 2, denominado “Simplificado”.

## ROTINA 1

### TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO DE VALOR MAIOR OU IGUAL A R\$ 750.000,00



As rotinas referem-se a contratos de repasse. No convênio, todas as atribuições da Caixa passam a ser do MCidades, e não existe SPA.

**Passo 1 · Cadastramento de Documentação no SICONV:** O município deverá cadastrar no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal– SICONV o conjunto de documentos referentes ao projeto especificado a seguir. Os documentos, listados a seguir, deverão ser originais ou, em caso de fotocópias, autenticados por tabelião.

- a) Plano de Trabalho.
- b) Se projeto for uma obra:
  - i. Projeto Básico de engenharia;
  - ii. laudo(s) de sondagens;
  - iii. documentos complementares identificados durante a fase de análise como necessários para esclarecimentos e conclusão do processo de análise técnica;
  - iv. Projeto de Trabalho Social;
  - v. Plano de Reassentamento (se necessário);
  - vi. Plano de Regularização Fundiária;
  - vii. Licença Ambiental Prévia, ou correspondente (se necessário);
  - viii. Outras autorizações e licenças exigidas pela legislação, dependendo da natureza do projeto, por exemplo: outorga de uso de recursos hídricos, autorização do Corpo de Bombeiros e do IPHAN.
- c) Se o projeto for um estudo, plano ou regularização fundiária:
  - i. Termo de Referência, conforme orientações disponíveis nos Manuais Específicos dos Programas e Ações.
- d) Comprovação de disponibilidade orçamentária para fazer frente à contrapartida acordada (se for o caso).
- e) Se o projeto for uma obra, dever-se-á apresentar documentação comprobatória da titularidade da área: certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, desde que haja interesse público ou social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de vinte anos.

- f) Para a autoridade interveniente (Prefeito, Governador ou dirigente máximo de entidades da Administração Pública indireta):
  - i. Termo de Posse;
  - ii. carteira de identidade;
  - iii. CPF.

**Passo 2 · Análise da Proposta:** Nesta rotina, a análise da proposta é realizada pelo MCidades, procedendo à análise do enquadramento e da disponibilidade de recursos de acordo com critérios técnicos e de disponibilidade orçamentária e financeira.

**Passo 3 · Correções e Ajustes:** Caso a proposta seja rejeitada, ela será devolvida para que o proponente efetue as correções, ajustes e conformidades necessárias. A proposta poderá ser, então, novamente submetida à análise do Ministério das Cidades.

**Passo 4 · Assinatura do Contrato de Repasse:** O proponente deverá lançar no SICONV a aprovação do Plano de Trabalho e fazer o registro da assinatura do contrato, que poderá ter cláusulas suspensivas, isto é, impeditivas da liberação de recursos. Nesse caso, o proponente terá até 9 (nove) meses para atendimento das exigências. A cláusula suspensiva poderá ser prorrogada por uma única vez. Outro procedimento administrativo dessa etapa é a abertura de conta bancária destinada à movimentação dos recursos do contrato.

**Passo 5 · Emissão do Laudo de Análise de Engenharia:** Resolvidas as eventuais pendências identificadas na análise da documentação e emitido o respectivo Laudo de Análise de Engenharia, a mandatária deverá encaminhar ao MCidades a Síntese do Projeto Aprovado – SPA para o Contrato de Repasse ou a etapa correspondente, quando couber.

**Passo 6 · Realização da Licitação:** Os editais de licitação para aquisição dos produtos e serviços necessários à consecução do objeto previsto no Contrato de Repasse somente poderão ser publicados após a assinatura do respectivo Contrato e emissão do Laudo de Análise de Engenharia, com o correspondente orçamento, observando-se as orientações constantes na Lei nº 8666, de 1993. O resultado da licitação é verificado e aprovado pela mandatária (Caixa Econômica Federal).

**Passo 7 · Análise da SPA:** O MCidades analisará a SPA com vistas à verificação do enquadramento global do projeto aprovado pela mandatária nos objetivos e nas diretrizes dos Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações, podendo solicitar adequações, caso necessário. A mandatária deverá adotar as providências determinadas pelo MCidades após a análise da SPA para sanear ou corrigir os eventuais descumprimentos dos dispositivos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações. O resultado da verificação da SPA, aprovado pelo MCidades, deverá ser comunicado à mandatária.

**Passo 8 · Liberação de Recursos:** A partir da homologação da SPA pelo MCidades e atendidos todos os requisitos de autorização do início da execução do objeto, a mandatária solicitará ao MCidades a liberação da parcela de recursos necessária para garantir o início da execução do projeto.

## ROTINA 2

### TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO DE VALOR MENOR DO QUE R\$ 750.000,00



**Passo 1 - Cadastramento de Proposta no SICONV:** o proponente deverá cadastrar a proposta no SICONV para seleção prévia. A estrutura da proposta é a seguinte.

- a) Descrição do objeto a ser executado.
- b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público-alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados.
- c) Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em lei.
- d) Previsão de prazo para a execução. e
- e) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

**Passo 2 - Análise da Proposta:** Nesta etapa, ao contrário da Rotina 1, a análise da proposta é realizada pelo MCidades, de acordo com critérios técnicos e de disponibilidade orçamentária e financeira. Por se tratar de um valor menor, neste caso, algumas análises de cunho financeiro que seriam efetuadas pela mandatária são simplificadas, disso se encarregando o próprio Ministério.

**Passo 3 - Correções e Ajustes:** Caso a proposta seja rejeitada, ela será devolvida para que o proponente efetue as correções, ajustes e conformidades necessárias. A proposta poderá ser, então, novamente submetida à análise do MCidades.

**Passo 4 - Cadastramento de Documentação no SICONV:** O município deverá cadastrar no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do

Governo Federal – SICONV o conjunto de documentos referentes ao projeto especificado a seguir. Os documentos, listados a seguir, deverão ser originais ou, em caso de fotocópias, autenticados por tabelião.

- a) Plano de Trabalho.
- b) Se o projeto for uma obra:
  - i. Projeto Básico de engenharia;
  - ii. Laudo(s) de sondagens;
  - iii. Documentos complementares identificados durante a fase de análise como necessários para esclarecimentos e conclusão do processo de análise técnica;
  - iv. Projeto de Trabalho Social;
  - v. Plano de Reassentamento (se necessário);
  - vi. Plano de Regularização Fundiária;
  - vii. Licença Ambiental Prévia, ou correspondente (se necessário);
  - viii. Outras autorizações e licenças exigidas pela legislação, dependendo da natureza do projeto, por exemplo, outorga de uso de recursos hídricos, autorização do Corpo de Bombeiros e do IPHAN.
- c) Se o projeto for um estudo, plano ou regularização fundiária:
  - i. Termo de Referência, conforme orientações disponíveis nos Manuais Específicos dos Programas e Ações.
- d) Comprovação de disponibilidade orçamentária para fazer frente à contrapartida acordada (se for o caso).
- e) Se o projeto for uma obra, dever-se-á apresentar documentação comprobatória da titularidade da área: certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente ou a documentação constante no Anexo 1, desde que haja interesse público ou social, com a condição de garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de vinte anos.
- f) Para a autoridade interveniente (Prefeito, Governador ou dirigente máximo de entidades da administração pública indireta):
  - i. Termo de Posse;
  - ii. Carteira de identidade;
  - iii. CPF.

- g) O proponente deverá cumprir as exigências constantes do art. 38 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

**Passo 5 - Análise da Documentação:** A Caixa Econômica Federal procederá à análise da documentação do proponente através dos seguintes critérios.

- a) Seleção prévia da proposta pelo MCidades.
- b) Atendimento aos objetivos, aos critérios e às demais condições determinadas no respectivo Manual Específico dos Programas e Ações, com destaque para a fiel observância dos requisitos estabelecidos nas Diretrizes Gerais, bem como das Diretrizes Específicas para Elaboração de Projetos, se for o caso.
- c) Conformidade do percentual de contrapartida com a seleção feita pelo MCidades, quando couber, bem como a comprovação de que os recursos referentes à contrapartida estão devidamente assegurados pelo proponente.
- d) Análise do cronograma de desembolso e da compatibilidade do prazo de execução com o objeto proposto.
- e) Verificação da viabilidade técnica do projeto, do Contrato de Repasse e do cumprimento das metas/etapas previstas, considerando-se os seguintes aspectos da intervenção:
  - i. enquadramento nas diretrizes do programa de vinculação;
  - ii. adequação ao local da intervenção;
  - iii. funcionalidade;
  - iv. exequibilidade técnica;
  - v. adequação dos custos previstos;
  - vi. prazo de execução;
  - vii. existência das licenças, outorgas e autorizações necessárias.
- f) Comprovação da exequibilidade do Projeto de Trabalho Social, quando for o caso e conformidade com o manual específico.
- g) Não será admitida proposta com funcionalidade parcial (fração do projeto global).

**Passo 6 - Assinatura do Contrato de Repasse:** O proponente deverá lançar no SICONV a aprovação do Plano de Trabalho e fazer o registro da assinatura do contrato, que poderá ter cláusulas suspensivas, isto é, impeditivas da liberação de recursos. Nesse caso, o proponente terá até 9 (nove) meses para atendimento das exigências. A cláusula suspensiva poderá ser prorrogada por uma única vez. Outro procedimento administrativo dessa etapa é a abertura de conta bancária destinada à movimentação dos recursos do contrato.

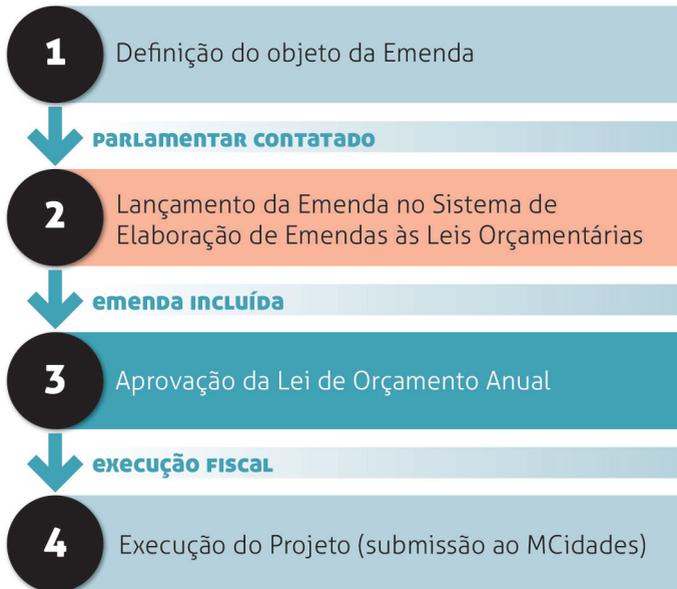
**Passo 7 - Realização da Licitação:** A(s) licitação(ões) apresentada(s) deverá(ão) abranger, no mínimo, todas as metas previstas na primeira etapa do Cronograma de Desembolso, cujo valor deverá corresponder a pelo menos 50% do valor de repasse. O resultado da licitação é verificado e aprovado pela mandatária.

**Passo 8 - Análise da SPA:** O MCidades analisará a SPA através dos critérios simplificados. O resultado da verificação da SPA, aprovado pelo MCidades, deverá ser comunicado à mandatária.

**Passo 9 - Liberação de Recursos:** A partir da homologação da SPA pelo MCidades e atendidos todos os requisitos para autorização para início da execução do objeto, a mandatária solicitará ao MCidades a liberação (sob bloqueio) da primeira parcela de recursos necessária para garantir o início da execução do projeto. O bloqueio só será removido após a comprovação da execução das obras pactuadas na licitação.

### ROTINA 3

#### EMENDAS PARLAMENTARES



#### Legenda

- Proponente
- Deputado/Senador
- Congresso Nacional

As rotinas referem-se a contratos de repasse. No convênio, todas as atribuições da Caixa passam a ser do MCidades, e não existe SPA.

**Passo 1 · Lançamento da Emenda no Sistema de Elaboração de Emendas às Leis Orçamentárias:** o proponente deverá elaborar um resumo com o objeto da Emenda a ser apresentada. Sugerimos a seguinte estrutura.

- a) Descrição do objeto a ser executado.
- b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses, indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados.
- c) Estimativa dos recursos financeiros e da contrapartida prevista para o proponente (se houver), especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em lei.
- d) Previsão de prazo para a execução.
- e) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.
- f) Enquadramento na Área Temática (AT) 5: abrange os programas e ações a cargo dos Ministérios das Cidades e do Planejamento, Orçamento e Gestão. Nesta AT, a programação de maior interesse para fins de apresentação de emendas é a do MCidades, pelo fato de abranger as ações relativas a habitação, infraestrutura urbana, contenção de encostas, transportes coletivos urbanos (inclusive o ferroviário de passageiros), urbanização de assentamentos e várias modalidades de saneamento (exceto as típicas das áreas de saúde e de meio ambiente).

Após essa definição, o proponente deverá contatar parlamentar (deputado ou senador) do seu estado, que será o responsável pela apresentação da emenda ao Orçamento da União.

**Passo 2 · Definição do Objeto da Emenda:** o parlamentar deverá definir qual o tipo de emenda a apresentar.

- a) Apropriação: é aquela que propõe acréscimo ou inclusão de dotações, tendo como fonte de recursos a Reserva de Recursos e outras fontes definidas no Parecer Preliminar, como da reestimativa de receita ou cancelamento realizado pelos relatores setoriais.
- b) Remanejamento: é aquela que propõe acréscimo ou inclusão de dotações com fonte exclusiva de recursos de cancelamento de dotações constantes do Projeto de Lei Orçamentária, devendo, assim, o autor indicar sequenciais de dotações constantes do Projeto. Nesse sentido, é vedada a indicação de cancelamento da reserva de contingência ou de dotações relacionadas às despesas obrigatórias.
- c) Cancelamento: tem por objetivo diminuir parcialmente ou cancelar totalmente dotações constantes do projeto, devido a erros ou omissões, bem como em razão de o autor as considerar excessivas ou desnecessárias. É utilizada para liberar dotações para outros projetos.

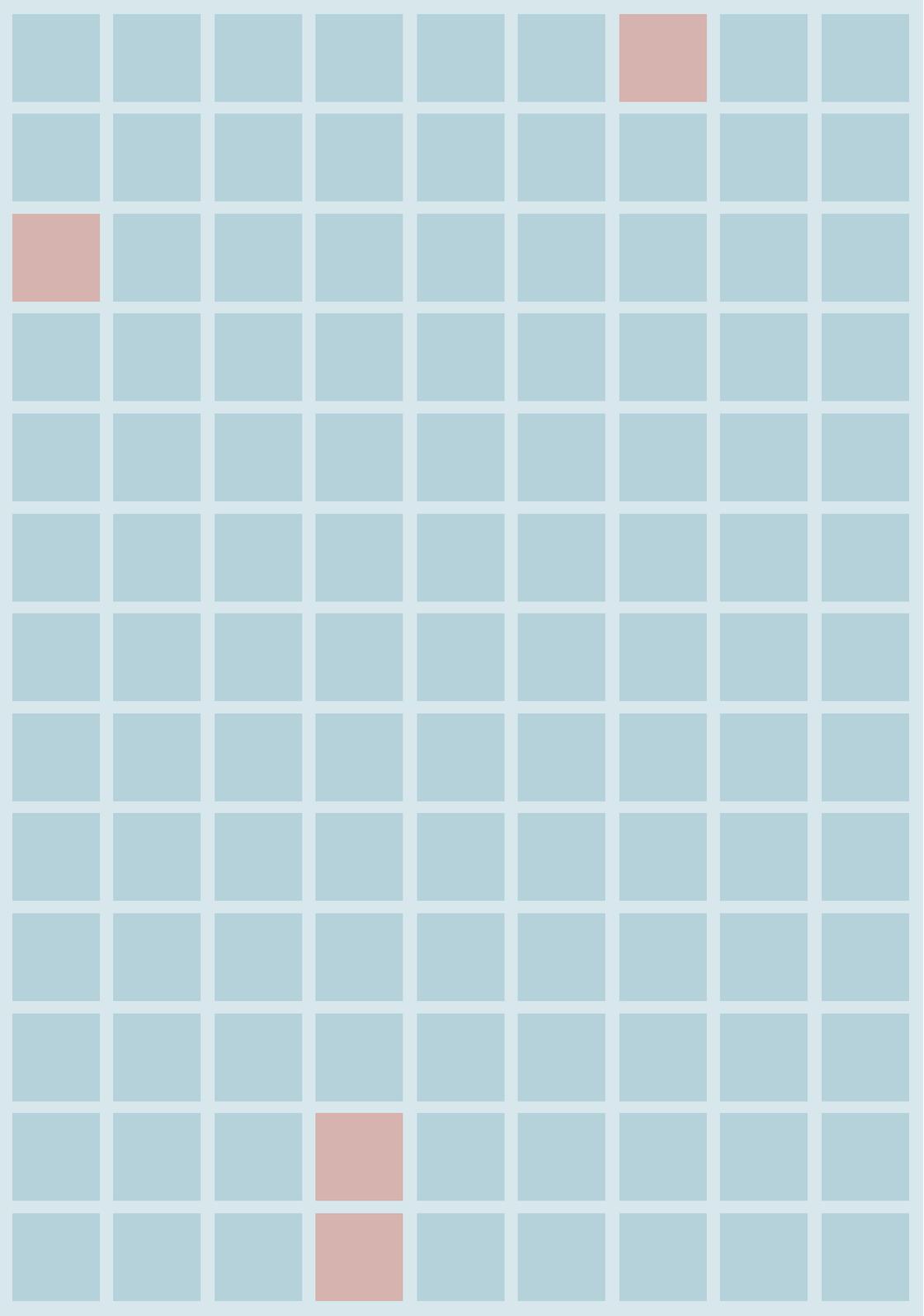
De acordo com o art. 49 da Resolução nº 1, de 2006 – CN, cada parlamentar poderá apresentar, no máximo, 25 (vinte e cinco) emendas, as quais, no total, não poderão ultrapassar o valor definido no parecer preliminar. A limitação financeira não se aplica às bancadas e às comissões, que, no entanto, devem observar os limites de número de emendas e as condições constantes da Resolução nº 1, de 2006 – CN.

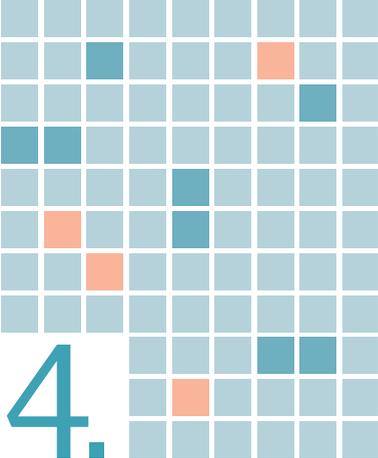
**Passo 3 · Aprovação da Lei de Orçamento Anual:** O projeto de lei orçamentária anual é dividido em 10 (dez) áreas temáticas, com o objetivo de dar atenção às particularidades dos diversos temas que permeiam a proposta, como educação, saúde, transporte, agricultura, entre outros. Para cada área temática, é designado um relator setorial, que deve avaliar o projeto encaminhado, analisar as emendas apresentadas e elaborar relatório setorial com as suas conclusões e pareceres. Os relatórios setoriais são discutidos e votados individualmente na CMO. Após a aprovação dos relatórios setoriais, é tarefa do Relator Geral compilar

as decisões setoriais em um único documento, chamado Relatório Geral, que será submetido à CMO. O papel do relator geral é verificar a constitucionalidade e legalidade das alocações de recursos e zelar pelo equilíbrio regional da distribuição realizada. O relatório aprovado em definitivo pela Comissão constitui o parecer da CMO, o qual será encaminhado à Secretaria-Geral da Mesa do Congresso Nacional, para ser submetido à deliberação das duas Casas, em sessão conjunta.

**Passo 4 - Execução do Projeto (Submissão do Projeto ao MCidades):**

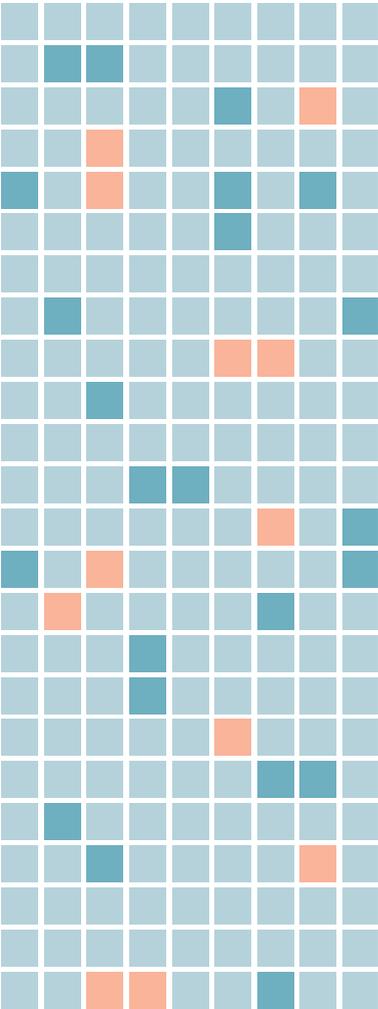
A partir das dotações autorizadas na lei orçamentária (dotação inicial mais/menos créditos adicionais), o gestor irá iniciar a execução das despesas por meio do empenho, que é a reserva de recursos para uma determinada despesa. O projeto deverá, então, ser submetido ao MCidades, devendo ser registrado no SICONV e, a partir daqui, seguir os mesmos fluxos destinados aos projetos de Transferências Voluntárias da União, dependendo do valor total. Isto é, se o projeto tiver valor maior ou igual a R\$ 750.000,00, seguirá o Fluxo 1. Se o valor da despesa for menor do que R\$ 750.000,00, deverá seguir o Fluxo 2.





# 4.

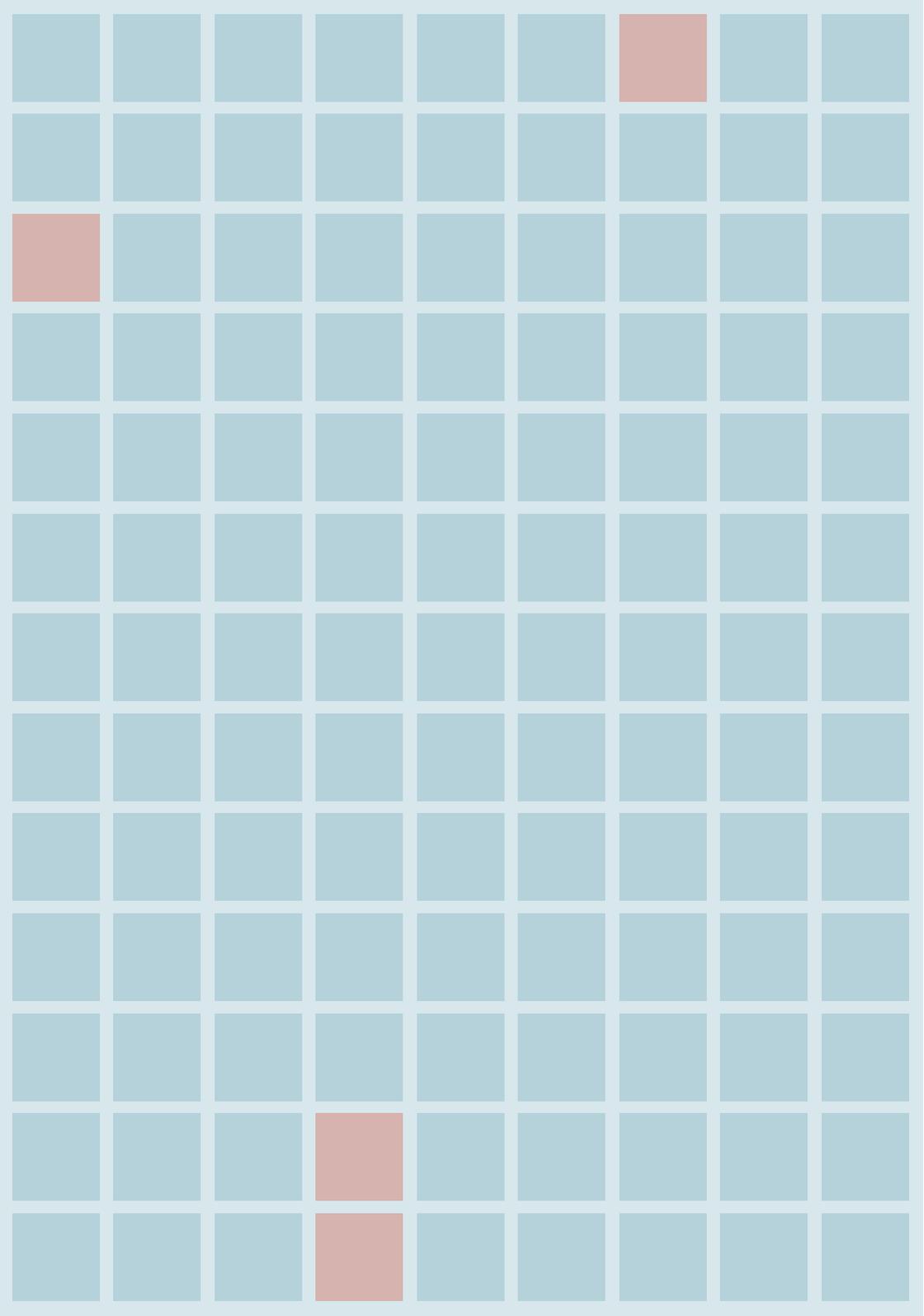
## CONSIDERAÇÃO FINAL



Este Manual foi desenvolvido para fins informativos, visando à orientação de potenciais candidatos a obter recursos geridos pelo Ministério das Cidades, cujo programa Planejamento Urbano, em princípio, é o que melhor se configura para complementar os projetos de Revitalização de Espaços Comerciais do Sebrae.

É importante ressaltar que as orientações contidas aqui podem ter sua aplicabilidade comprometida em razão da não disponibilidade de recursos e de possíveis atualizações e alterações do Programa federal e seus respectivos detalhamentos.

Vale lembrar, ainda, que outros ministérios, agências governamentais e instituições oficiais de crédito também disponibilizam programas e recursos que podem contribuir para o Projeto. Cabem às autoridades locais prospectar os programas que melhor atendem seus interesses e realidades.





0800 570 0800 / [sebrae.com.br](http://sebrae.com.br)