



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

**FUNCIONAMENTO E FLUXO DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS
EMENDAS PARLAMENTARES NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

ÂMBITO FEDERAL

I. NORMAS APLICÁVEIS

1. **Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC):** Regula as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, aplicável às emendas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos.
2. **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):** Define procedimentos para contratações públicas, incluindo licitações e contratos necessários para a execução de emendas parlamentares.
3. **Decreto nº 11.271/2022:** Estabelece o sistema TransfereGov, que gerencia as transferências de recursos federais para estados, municípios e organizações da sociedade civil.

II. SISTEMAS FEDERAIS UTILIZADOS

1. **FNDE:** Recursos destinados à educação (ex.: construção de escolas, aquisição de materiais didáticos).
2. **SISMOB:** Recursos para obras de saúde (ex.: construção de unidades de saúde).
3. **FNS:** Fundo Nacional de Saúde, utilizado para custeio e programas na área da saúde.
4. **TransfereGov:** Recursos para emendas parlamentares e convênios diversos.

III. NEGOCIAÇÃO DAS DEMANDAS

- As demandas parlamentares são negociadas diretamente com o prefeito ou com a Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos (SEMESC), que orienta sobre os destinos possíveis dos recursos ou identifica projetos já existentes aptos a recebê-los.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

- As emendas são alinhadas às prioridades locais e vinculadas aos programas federais disponíveis.

IV. FLUXO DETALHADO DAS ETAPAS OPERACIONAIS

1ª Etapa: Cadastramento da Proposta

- **Responsável:** SEMESC ou SEMUSA (no caso de obras de saúde).
 - **Descrição:**
 - As propostas de captação de recursos, inclusive de emendas parlamentares, são elaboradas e cadastradas pela SEMESC nos sistemas correspondentes, exceto as do SISMOB, que são realizadas diretamente pela SEMUSA.
 - No caso de propostas do SISMOB, a SEMUSA elabora o plano inicial e posteriormente envolve a SEMESC para o desenvolvimento de projetos básicos e peças técnicas.
-

2ª Etapa: Aprovação da Proposta

- **Responsável:** Órgão, sistema concedente federal (FNDE, SISMOB, FNS ou TransfereGov).
 - **Descrição:**
 - Após o cadastro, o concedente analisa a proposta no sistema e gera o extrato do convênio, caso seja aprovada.
 - Propostas reprovadas encerram o processo.
-

3ª Etapa: Elaboração e Aprovação do Projeto

- **Responsável:** SEMESC (elaboração); órgão concedente (aprovação).
- **Descrição:**
 - **Elaboração do Projeto Básico:**
 - SEMESC solicita à unidade setorial o programa de necessidades (quando não enviado inicialmente).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

- Realiza estudos preliminares, elabora o projeto básico, providencia licenças (ex.: ANVISA, Corpo de Bombeiros), para a emissão de aprovação e emissão de certificados.
 - Estima valores com base na Tabela SINAP;
 - Prepara toda documentação pertinente às peças técnicas de engenharia;
 - Envia para a Secretaria responsável pela demanda, mediante link, todos os projetos e peças técnicas, para a devida instrução processual, objetivando a licitação do objeto.
- **Aprovação do Projeto:**
 - O projeto básico é enviado ao sistema federal específico para aprovação.
 - A SGP realiza uma análise de viabilidade econômica do objeto.
-

4ª Etapa: Verificação da Disponibilidade Orçamentária

- **Responsável:** Unidade setorial e SEMPOG.
 - **Descrição:**
 - A unidade setorial declara a disponibilidade orçamentária para custear a despesa por meio do documento CEO - Controle de Execução Orçamentária.
 - A SEMPOG verifica o saldo orçamentário. Se necessário, abre crédito adicional por excesso de arrecadação.
 - A SEMPOG realiza a reserva orçamentária (pré-empenho) para execução dos recursos federais e da contrapartida municipal.
-

5ª Etapa: Licitação e Contratação

- **Responsável:** Unidade setorial, SML e PGM.
- **Descrição:**
 - A unidade setorial encaminha o processo à Superintendência Municipal de Licitações (SML) que analisa o processo, define a modalidade de licitação e verifica a necessidade de ajustes no projeto de engenharia, bem como, no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

termo de referência, para fins de uniformizar as informações apresentadas, nos referidos termo e projeto.

- A minuta do edital é enviada à Procuradoria Geral do Município (PGM) para aprovação da minuta do edital e emissão parecer jurídico (análise pré-licitatória).
 - Após parecer favorável, a SML realiza o certame;
 - Após a homologação do certame licitatório, a SML remete o processo à SEMESC, que submete as peças técnicas da licitação ao sistema federal para validação.
 - Após, o processo é encaminhado à PGM para celebração do contrato.
 - O processo retorna à unidade de origem para nomeação de comissão de fiscalização.
-

6ª Etapa: Execução e Fiscalização

- **Responsável:** Unidade setorial, SEMESC e SEMOB.
 - **Descrição:**
 - **Execução do Objeto:**
 - A secretaria de origem realiza a execução do projeto.
 - SEMESC fiscaliza obras de edificação, enquanto SEMOB fiscaliza obras de infraestrutura.
 - **Alimentação nos Sistemas Federais:**
 - O fiscal da obra alimenta o sistema federal com informações sobre medições, aditivos e intercorrências.
 - **Pagamentos:**
 - **SISMOB e FNS:** Realizados diretamente pela SEMFAZ.
 - **TransfereGov:** Pagamentos processados no sistema e registrados na SEMFAZ para baixa contábil.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

7ª Etapa: Prestação de Contas

- **Responsável:** Unidade setorial e SEMESC (apoio técnico).
- **Descrição:**
 - A unidade setorial realiza a prestação de contas no sistema federal correspondente, incluindo relatórios físico-financeiros e comprovações.
 - A SEMESC presta suporte técnico e operacional quando necessário.
 - O concedente federal analisa a prestação de contas e aprova ou solicita ajustes.
 - Caso não haja aprovação, pode ser instaurada uma Tomada de Contas Especial.

IV. PRINCIPAIS IMPEDIMENTOS TÉCNICOS

1. **Incompatibilidade do objeto com a finalidade da ação orçamentária.**
 - Ex.: Recursos destinados à saúde aplicados em obras educacionais.
2. **Falta de razoabilidade ou insuficiência de valor.**
 - Ex.: Valor da emenda insuficiente para concluir uma etapa útil do projeto.
3. **Ausência ou inadequação do plano de trabalho.**
 - Ex.: Proposta não entregue no prazo ou com informações incompletas.
4. **Pendências documentais ou falta de licenças necessárias.**
5. **Não atendimento às exigências do sistema federal.**

V. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- **Contrapartidas:** Valores de 2% a 8% são comuns, mas podem variar conforme o objeto.
- **OSC:** Organizações da Sociedade Civil devem seguir a Lei nº 13.019/2014 para parcerias, estando dispensadas de chamamento público para emendas.