



Ministério das Cidades
Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos

MANUAL DE PREENCHIMENTO DAS CARTAS-CONSULTA

PAPEL PASSADO

BRASÍLIA
2013

Sumário

1.	Leitura recomendada	3
1.1.	Regras do Programa Papel Passado.....	3
1.2.	Regras gerais.....	3
2.	Encaminhamento de propostas.....	5
3.	SICONV	5
3.1.	Orientações gerais.....	5
3.2.	Passo a passo para preenchimento das propostas no SICONV.....	6
4.	Carta-Consulta	7
4.1.	Orientações gerais.....	7
4.2.	Acesso ao sistema para preenchimento da Carta-Consulta	7
4.2.1.	Municípios.....	8
4.2.2.	Estados.....	9
4.2.3.	Defensorias públicas, entidades civis sem fins lucrativos, empresas públicas e sociedades de economia mista	10
4.3.	Preenchimento.....	11
4.3.1.	Identificação do participante	14
4.3.2.	Proposta de regularização	20
4.3.3.	Dados Financeiros	21
4.3.4.	Termo de Responsabilidade	22
4.4.	Envio da Carta-Consulta	23
4.5.	Preenchimento de nova Carta-Consulta	24

MANUAL DE PREENCHIMENTO DAS CARTAS CONSULTA PROGRAMA 2054: PLANEJAMENTO URBANO

AÇÃO PROGRAMÁTICA 8866 – APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS (PAPEL PASSADO)

1. Leitura recomendada

1.1. Regras do Programa Papel Passado

Antes da apresentação da proposta, é imprescindível a leitura dos seguintes documentos, referentes à Ação 8866 - Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (Papel Passado), do Programa 2054 - Planejamento Urbano:

- Manual da Ação Programática 8866 - Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (Papel Passado), aprovado pela Portaria nº 326, de 22 de julho de 2013.

Disponível nos links:

<http://www.cidades.gov.br/index.php/regularizacao-fundiaria/758-manual-do-programa>

ou

<http://www.cidades.gov.br/index.php/pac/transferencias-voluntarias/manuais-especificos>

- Portaria nº 451 de 03 de outubro de 2013: Torna público o processo de seleção e contratação de propostas no âmbito da Ação 8866 - Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas, do Programa 2054 - Planejamento Urbano, apoiadas com recursos do Orçamento Geral da União - OGU, a ser desenvolvido pela Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos.

Disponível no link:

<http://www.cidades.gov.br/index.php/legislacao-cidades/portarias-2011/2447-portarias-2013.html>

1.2. Regras gerais

Recomenda-se, ainda, a leitura dos seguintes documentos, que regulam a transferência voluntária de recursos da União.

- Decreto nº 6.170/2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

Disponível no link:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm

- Portaria Interministerial nº 507/2011 - Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Disponível no link:

<http://www.cidades.gov.br/index.php/pac/transferencias-voluntarias/manuais-gerais-transferencias-voluntarias>

- Lei nº 12.708/2012 Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013 e dá outras providências.

Disponível no link:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2012/Lei/L12708.htm

- Portaria MCidades nº 27, de 23 de janeiro de 2013 - Manual de Instrução para Aprovação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades, com recursos de transferências voluntárias do Orçamento Geral da União, com valor de repasse igual ou superior a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais);

Disponível no link:

<http://www.cidades.gov.br/index.php/pac/transferencias-voluntarias/manuais-gerais-transferencias-voluntarias>

- Portaria MCidades nº 378, de 14 de agosto de 2012 -. Manual de Instruções para Contratação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades para Transferências Voluntárias contempladas pelo **Procedimento Simplificado** de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia de Pequeno Valor.

Disponível no link:

<http://www.cidades.gov.br/index.php/pac/transferencias-voluntarias/manuais-gerais-transferencias-voluntarias>

2. Encaminhamento de propostas

Para participação no processo de seleção do Programa Papel Passado, as propostas deverão ser encaminhadas ao Ministério das Cidades por intermédio do SICONV (Portal de Convênios do Governo Federal) e de Carta-Consulta disponível no sítio eletrônico do MCIDADES (www.cidades.gov.br.)

As propostas deverão ser inicialmente cadastradas no SICONV, e poderão contemplar mais de um assentamento irregular, exceto se o proponente for entidade civil sem fim lucrativo, hipótese em que a proposta deverá restringir-se a um assentamento irregular. A proposta inserida no SICONV deverá conter todos os assentamentos irregulares objeto do pleito.

Para cada assentamento irregular contemplado na proposta cadastrada no SICONV deverá ser preenchida uma Carta-Consulta, na qual deverá ser informado o número da proposta, gerado pelo SICONV no ato do cadastramento, e indicada a ordem de prioridade de regularização do respectivo assentamento frente ao conjunto proposto. Após preenchida(s) e enviada(s) a(s) carta(s)-consulta, recomenda-se que o proponente anexe-a(s) à proposta cadastrada no SICONV, para então proceder ao envio para análise no sistema.

Somente serão aceitas propostas devidamente cadastradas no SICONV e que tiverem suas respectivas Cartas-Consulta preenchidas e enviadas no sítio eletrônico www.cidades.gov.br.

Saliente-se que as propostas, englobando o conjunto de assentamentos, não poderão ter valor inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

3. SICONV

3.1. Orientações gerais

O acesso ao SICONV está disponível no link abaixo:

<https://www.convenios.gov.br/siconv/secure/entrar-login.jsp>

Para o preenchimento da proposta, o proponente deverá localizar o Programa Papel Passado, por meio de seu código no SICONV:

Código do Programa - 5600020130010

A inserção da proposta no SICONV é o primeiro passo para participar da seleção do Programa Papel Passado. Assim, estão aptos à participação os proponentes que estiverem com seus cadastros válidos no Sistema. Caso não possua cadastro no SICONV ou esse não esteja regular, o proponente deverá seguir as orientações de credenciamento e cadastramento disponíveis no link:

<https://www.convenios.gov.br/portal/convenienteProponente.html>

Em conformidade com o disposto no art. 19 da Portaria Interministerial nº. 507/2011, a proposta a ser inserida no SICONV deverá conter, de forma sintética:

- I) Descrição do objeto a ser executado. Exemplo: "implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à efetivação da regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos no Município de (*nome do município/ UF*)";
- II) Breve 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;
- III) 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;
- IV) Previsão de prazo para a execução; e
- V) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto.

Para cadastramento da proposta, as informações acima mencionadas deverão ser preenchidas na aba "Dados" do SICONV. Após preenchimento e envio das cartas-consulta, é recomendável que as mesmas sejam incorporadas à proposta cadastrada no SICONV, na aba "Anexos", antes do envio para análise da proposta.

3.2. Passo a passo para preenchimento das propostas no SICONV

Para o correto preenchimento das propostas no SICONV, deverá ser seguido o passo a passo abaixo:

1. O primeiro passo do processo de seleção é cadastrar a proposta no SICONV. Nesta etapa deverão ser preenchidas as informações solicitadas na aba "Dados" do SICONV. Recomenda-se não enviar a proposta para análise neste momento, mantendo-a com o "status" de PROPOSTA CADASTRADA, e anotar o número da proposta gerado pelo SICONV;
2. Após o cadastro da proposta no SICONV, e já possuindo o respectivo número no SICONV, o passo seguinte é o preenchimento da(s) carta(s)-consulta(s) no sítio eletrônico do Ministério das Cidades - www.cidades.gov.br/sistematica. Em cada carta-consulta preenchida deverá ser informado o número da proposta gerado pelo SICONV.
3. A(s) carta(s)-consulta(s) preenchidas deverão ser enviadas uma a uma pelo sítio eletrônico do Ministério das Cidades. Após enviada(s) a(s) carta(s)-consulta, recomenda-se imprimi-la(s), para anexar ao

SICONV, na aba "Anexos", conforme as instruções presentes no item 4.4 deste manual.

4. É recomendável que os arquivos em PDF referentes a cada carta-consulta sejam anexados à proposta do SICONV, lembrando que uma única proposta no SICONV pode contemplar várias cartas-consulta.
5. Quando anexados os arquivos de cada carta-consulta, recomenda-se que a proposta cadastrada seja enviada para análise por meio do SICONV. Concluído o processo de envio, é importante observar a situação da proposta no SICONV, que deve indicar "proposta em análise".

As informações relativas ao processo de seleção serão disponibilizadas por meio do SICONV.

4. Carta-Consulta

4.1. Orientações gerais

Para preenchimento da(s) carta(s)-consulta, o proponente deverá acessar o link abaixo:

<https://www.cidades.gov.br/sistematica/src/sistema/index>

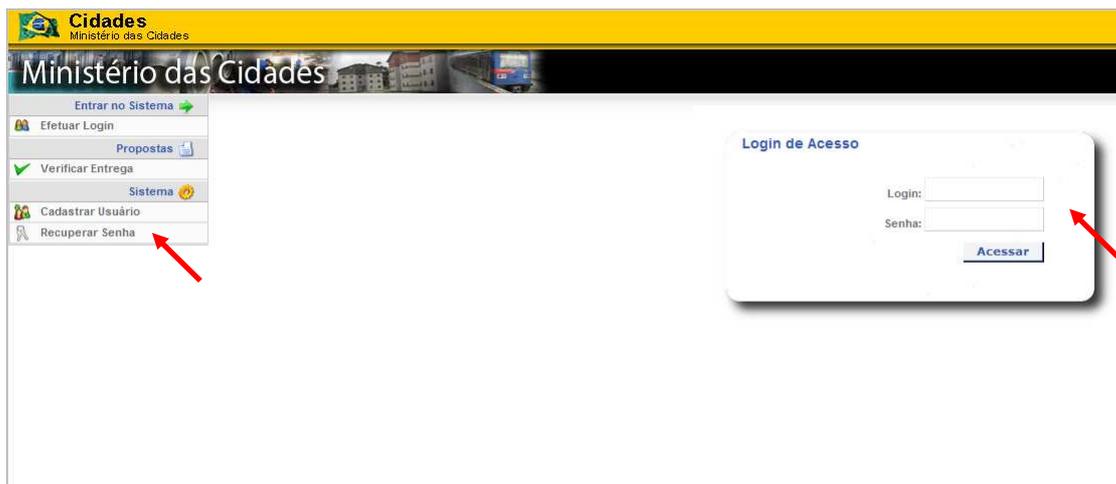
Para iniciar o preenchimento da(s) carta(s)-consulta, o proponente deverá ter em mãos o número da proposta gerado pelo SICONV, conforme orientações contidas no item 3 deste Manual. O número da proposta gerado pelo SICONV é campo obrigatório para envio da(s) carta(s)-consulta.

É recomendável que antes de iniciar o preenchimento da(s) carta(s)-consulta o proponente tenha em mãos todos os dados e documentos referentes ao assentamento a ser regularizado, de modo a evitar interrupções e eventuais perdas de informações já digitadas. Até o momento do envio da(s) carta(s)-consulta, é possível realizar alterações, sendo que os campos preenchidos e salvos permanecem armazenados.

Após enviada(s) a(s) carta(s)-consulta, é recomendável imprimir-la(s), para anexar ao SICONV, na aba "Anexos", conforme as instruções presentes no item 4.4 deste manual. É importante lembrar que o(s) arquivo(s) da(s) carta(s)-consulta pode(m) ser anexado(s) à proposta no SICONV somente antes do seu envio para análise.

4.2. Acesso ao sistema para preenchimento da Carta-Consulta

Ao acessar o link para preenchimento da(s) carta(s)-consulta, o proponente será direcionado à seguinte tela de início:



Nos subitens abaixo são apresentadas as orientações de acesso ao sistema para cada tipo de proponente.

4.2.1. Municípios

LOGIN: Para os usuários representantes dos municípios, o campo "Login" deverá ser preenchido com a palavra "municipio" em letras minúsculas e sem acento, seguida de ponto (".") e do código do IBGE (06 dígitos).

Exemplo: <municipio.150140>, seria o usuário para o município de Belém/PA

Caso o proponente desconheça o código do município, esse poderá ser obtido no sítio eletrônico do IBGE, canal Cidades@, disponível no link abaixo:

<http://www.ibge.gov.br/cidade-sat/index.php>

Deverão ser considerados apenas os seis primeiros dígitos para a definição do "Login".

Exemplo: Código Belém/PA = 1501402 → utilizar o código 150140

SENHA: A senha a ser utilizada pelos municípios será a mesma já fornecida para acesso às seleções do PAC. Os usuários poderão recuperar a senha clicando no campo "recuperar senha", no canto esquerdo da tela. Aqueles que não obtiverem sucesso nesse procedimento ou não possuírem senha deverão solicitá-la pelo email "papelpassado2013@cities.gov.br", identificado com o assunto "senha".

PRIMEIRO ACESSO: após acessar o sistema, o usuário deverá clicar em "Alterar Dados Pessoais", no canto inferior esquerdo da tela, e depois na aba "Alterar Proponente". Na tela que será aberta, deverão ser preenchidos os campos com as informações referentes ao órgão responsável pelo encaminhamento da proposta, por exemplo, a secretaria municipal ou a autarquia responsável pela política de regularização fundiária.

Após preencher as informações, o usuário deverá clicar em "gravar", ficando apto para iniciar o preenchimento da(s) carta(s)-consulta.

4.2.2. Estados

LOGIN: Para os usuários representantes dos estados e do Distrito Federal, o campo "Login" deverá ser preenchido com a palavra "estado", em letras minúsculas, seguido de ponto ("."), da sigla do estado em letras maiúsculas e do código do IBGE, referente ao respectivo estado (02 dígitos).

Exemplo: <estado.PA15>, seria o usuário para o Estado do Pará.

Caso o proponente desconheça o código do estado, esse poderá ser obtido no sítio eletrônico do IBGE, canal Cidades@, disponível no link abaixo:

<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/index.php>

O código do estado equivale aos dois primeiros dígitos do código de qualquer município pertencente ao estado.

Exemplo: Código Belém/PA = 1501402 → utilizar o código 15 (Estado do PA)

SENHA: A senha a ser utilizada pelos estados será a mesma já fornecida para acesso às seleções do PAC. Os usuários poderão recuperar a senha clicando no campo "recuperar senha", no canto esquerdo da tela. Aqueles que não obtiverem sucesso nesse procedimento ou não possuírem senha deverão solicitá-la pelo email "papelpassado2013@cidades.gov.br", identificado com o assunto "senha".

PRIMEIRO ACESSO: após acessar o sistema, o usuário deverá clicar em "Alterar Dados Pessoais", no canto inferior esquerdo da tela, e depois na aba "Alterar Proponente". Na tela que será aberta, deverão ser preenchidos os campos com as informações referentes ao órgão responsável pelo encaminhamento da proposta, por exemplo, a secretaria municipal ou a autarquia responsável pela política de regularização fundiária.

Após preencher as informações, o usuário deverá clicar em "gravar", ficando apto para iniciar o preenchimento da(s) carta(s)-consulta.

4.2.3. Defensorias públicas, entidades civis sem fins lucrativos, empresas públicas e sociedades de economia mista

Os usuários representantes de entidades civis sem fins lucrativos, defensorias públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, deverão clicar no campo "Cadastrar Usuário", no canto esquerdo da tela inicial de acesso (<https://www.cidades.gov.br/sistematica/src/proponente/showCadastrarUsuario>):

Será aberta uma tela na qual o usuário deverá definir um "Login" e uma "Senha", preencher seu nome completo e email de contato. Tenha especial atenção para não esquecer a senha digitada, pois essa será usada para os próximos acessos ao sistema.

Cidades
Ministério das Cidades

Ministério das Cidades

Entrar no Sistema

Informações do Usuário Responsável pelo preenchimento das Propostas
Preencha as informações para autenticação.

Efetuar Login

Propostas

Verificar Entrega

Sistema

Cadastrar Usuário

Recuperar Senha

Login (Nome de usuário):

Nome Completo:

Senha:

Repetir Senha:

Email:

Gravar

*** Para Estados, Distrito Federal e Municípios as senhas foram entregues via ofício.**

Após gravar esses dados, o usuário deverá clicar no campo "Efetuar Login", no canto superior esquerdo da tela, para acessar o sistema.

O proponente deverá então clicar no campo "Inserir", no canto superior esquerdo da tela. Será aberta uma tela na qual o usuário deverá preencher informações obrigatórias sobre proponente:

Cidades
Ministério das Cidades

Ministério das Cidades Tempo da sessão: 01 dia(s) 23:59:52

Propostas

Inserir

Minhas Propostas 2013

Verificar Entrega

Sistema

Página Inicial

Alterar Dados Pessoais

Sair

Informações obrigatórias do Proponente para preenchimento de Propostas

Dados da Entidade

Tipo de Proponente:

UF:

Nome da Entidade:

CNPJ:

Logradouro:

Bairro:

CEP:

Telefone:

Dados do(a) Representante Legal da Entidade

* Nome:

CPF:

* Em caso de prefeitura municipal preencher nome do(a) Prefeito(a); caso DF ou governo estadual preencher nome do(a) Governador(a); nos demais casos preencher nome do(a) dirigente superior.

Dados do(a) responsável pelo preenchimento da(s) proposta(s)

Nome:

Cargo/Função:

Email:

DDD - Telefone:

Gravar

Após preencher as informações, o usuário deverá clicar em "gravar", ficando apto para iniciar o preenchimento da(s) carta(s)-consulta.

4.3. Preenchimento

Para iniciar o preenchimento da carta-consulta, o usuário deverá clicar no campo "Inserir", situado no canto esquerdo superior da tela, e selecionar a modalidade única "Atividades Específicas de Regularização Fundiária de Assentamentos Urbanos".



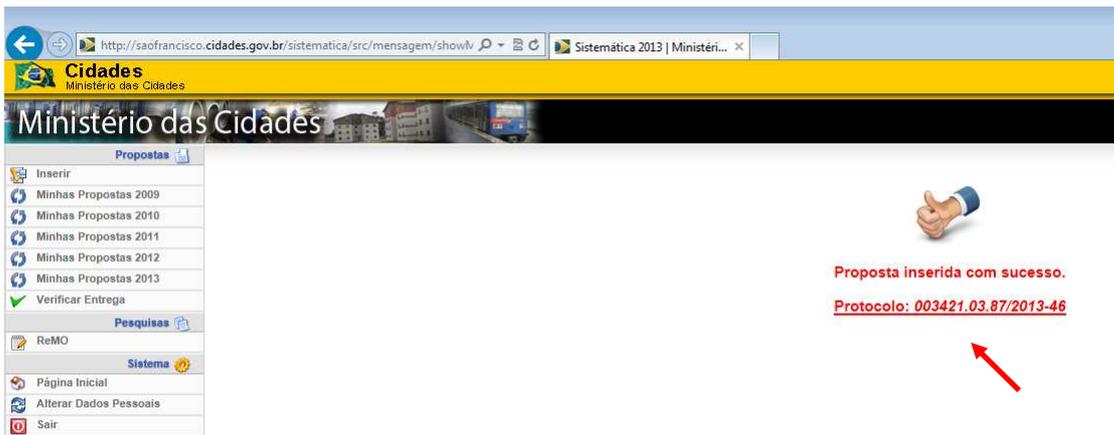
Após selecioná-la, será aberto o formulário, organizado em quatro abas, na seguinte ordem:

- Identificação do participante;
- Proposta de regularização;
- Dados Financeiros; e
- Termo de Responsabilidade.

Na parte inferior da aba "Termo de Responsabilidade", há o botão "Gravar".



Ao clicar sobre esse botão, o formulário é fechado, a carta-consulta é inserida no sistema e recebe um número de protocolo, pelo qual poderá ser localizada em futuros acessos.



IMPORTANTE: para gravar a proposta, o sistema exige que estejam preenchidas as seguintes informações: "Número SICONV" e "Município" (aba "Identificação do participante") e "Valor do Repasse" e "Valor de Contrapartida" (aba "Dados financeiros").

Para reabrir a carta-consulta, o usuário deverá clicar sobre o campo "Minhas Propostas 2013", no canto esquerdo da tela, e localizá-la pelo número de protocolo.



Nessa tela, há as opções "enviar", "alterar", "imprimir" e "excluir", disponíveis para cada uma das cartas-consulta inseridas no sistema. Para continuar preenchendo a carta-consulta, o usuário deverá clicar em "alterar".

O usuário deverá pressionar o botão "gravar", disponível na parte inferior da aba "Termo de Responsabilidade", antes de sair do ambiente de preenchimento da carta-consulta, para armazenar as informações digitadas.

Ao terminar de preencher todas as informações solicitadas, para enviar a carta-consulta, o usuário deverá clicar sobre o campo "Minhas Propostas 2013", no canto esquerdo da tela, localizá-la pelo número de protocolo, e clicar em "enviar". O sistema indicará inconsistências, se houver, ou o envio com sucesso da carta-consulta.

IMPORTANTE: esse procedimento deverá ser repetido para cada assentamento irregular incluído na proposta. Isto é, finalizado o preenchimento e envio de uma carta-consulta, o usuário deve clicar novamente no campo "inserir", para preencher informações sobre outro assentamento, se for o caso.

4.3.1. Identificação do participante

Na aba de "identificação do participante", o primeiro campo a ser preenchido é o "Número SICONV" localizado no topo do formulário.

Após, deverão ser preenchidas informações referentes:

- à capacidade institucional do proponente e
- às características do assentamento irregular.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://saofrancisco.cidades.gov.br/sistematica/src/propostasSNAPU2C>. The page title is "Ministério das Cidades" and the session time is "01 dia(s) 23:50:53". The main content area is titled "SNAPU: Planejamento Urbano" and "ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS". The "Identificação do participante" tab is active, showing a "Número SICONV:" input field. Below this, the "Capacidade Institucional" section contains three questions: "A instituição possui programa de regularização fundiária urbana?", "A instituição possui experiência na implementação de ações regularização fundiária urbana?", and "A instituição possui órgão responsável pela implementação de ações de regularização fundiária urbana?". The "Características do assentamento irregular" section is also visible, with a "Dados gerais" sub-section containing fields for "Nome do assentamento irregular", "Endereço (via principal do assentamento)", and "Município".

a) Capacidade institucional

Este item possui três questões estruturadas. No campo relativo ao órgão responsável pela implementação de ações de regularização fundiária urbana, em caso de resposta afirmativa será aberto um novo campo para especificação da informação.

The close-up screenshot shows the "Capacidade Institucional" section of the form. It contains three questions, each with three radio button options: "Sim", "Não", and "Não se aplica".

- 1. A instituição possui programa de regularização fundiária urbana?
- 2. A instituição possui experiência na implementação de ações regularização fundiária urbana?
- 3. A instituição possui órgão responsável pela implementação de ações de regularização fundiária urbana?

b) Características do assentamento irregular

Este item desdobra-se nos seguintes subitens:

- dados gerais;
- situação legal;
- situação urbanístico-ambiental e

- situação jurídico-fundiária.

b.1) Dados gerais

Neste subitem são solicitadas informações necessárias à identificação do assentamento irregular, conforme figura a seguir:

Características do assentamento irregular	
Dados gerais	
Nome do assentamento irregular	<input type="text"/>
Endereço (via principal do assentamento)	<input type="text"/>
Município:	Selecione <input type="text"/>
Nº estimado de domicílios/ famílias beneficiadas	<input type="text"/>
Área de superfície estimada (m²)	<input type="text"/>
Tempo de ocupação do assentamento	Selecione <input type="text"/>
Assentamento ocupado predominantemente por população de baixa renda?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Tipologia do assentamento:	<input type="radio"/> Conjunto habitacional <input type="radio"/> Loteamento irregular/ clandestino <input type="radio"/> Favela/ ocupação espontânea <input type="radio"/> Sede municipal <input type="radio"/> Distrito/ vila <input type="radio"/> Outros
O assentamento já foi beneficiado com recursos federais para fins de regularização fundiária, urbanização de assentamentos precários, saneamento integrado ou ação análoga?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Qual a prioridade de regularização deste assentamento no conjunto dos assentamentos apresentados na sua proposta?	Selecione <input type="text"/>
Insira arquivo com imagem aérea e delimitação do assentamento irregular objeto do pedido:	
<input type="text"/>	Procurar...

Antes de preencher os campos, o usuário deverá ler as orientações abaixo:

- nome do assentamento irregular: nome pelo qual o assentamento a ser regularizado é conhecido. No caso de propostas com mais de um assentamento, deve-se atentar com identificações homônimas.
- endereço (via principal do assentamento): nome de pelo menos duas vias, sendo a primeira a via de acesso principal ao assentamento e a segunda, uma transversal a essa. É importante que essas vias sejam, sempre que possível, oficiais, de forma a permitir a localização da área pelo Ministério das Cidades.
- tipologia: considerar as definições locais e os conceitos abaixo:

Conjunto habitacional: trata-se de assentamento planejado e implantado pelo poder público, ou com recursos públicos, envolvendo construção de unidades habitacionais unifamiliares ou multifamiliares, em regime de condomínio ou em loteamento. A titularidade da área é geralmente pública ou o ente público encontra-se imitado na posse em ações judiciais de desapropriação em curso.

Loteamento irregular/clandestino: trata-se de assentamento promovido por um agente loteador, envolvendo a subdivisão irregular ou clandestina de uma gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação. A titularidade da área pode ser pública ou privada e geralmente os possuidores adquiriram a terra, no entanto, sem a devida formalidade jurídica. Normalmente, esse tipo de

assentamento apresenta sistema viário com traçado regular e lotes bem definidos, com edificações autoconstruídas.

Favela/ ocupação espontânea: trata-se de assentamento originário da ocupação para fins de moradia, geralmente espontânea e gradativa, em que a edificação antecede a definição dos lotes. A titularidade da área pode ser pública ou privada e normalmente os possuidores de "primeira geração" não adquiriram a terra. O processo de ocupação espontânea determina na maior parte das vezes que esse tipo de assentamento apresente sistema viário exíguo e com traçado irregular, lotes indefinidos ou irregulares, configurados pela justaposição das edificações autoconstruídas.

Sede municipal: trata-se de localidade com características urbanas onde está sediada a prefeitura de um determinado município.

Distrito/Vila: trata-se de localidade segregada fisicamente da sede municipal, com características urbanas, onde está sediada a autoridade distrital. Também pode designar localidade segregada fisicamente da sede municipal, em que não haja autoridade distrital constituída.

- assentamento já contemplado com recursos federais: o proponente deverá informar se o assentamento objeto da proposta já recebeu recursos do Governo Federal para fins de regularização fundiária, urbanização de assentamentos precários, saneamento integrado ou ação análoga. Em caso afirmativo, um campo será aberto para identificação do número do processo de convênio ou contrato, com o devido ano de sua celebração.
- prioridade de atendimento: o proponente deverá indicar a prioridade de atendimento do assentamento em relação ao conjunto apresentado na proposta do SICONV.
- imagem do assentamento: deverá ser anexada ao sistema imagem aérea do assentamento, com a delimitação do perímetro da área a ser regularizada, identificando sempre que possível, quando houver diferentes domínios, os trechos referentes a cada situação fundiária presente.

b.2) Situação legal

Este subitem possui três questões estruturadas. No campo relativo à existência de lei municipal de regularização fundiária urbana, em caso de resposta afirmativa, será solicitada a inserção do arquivo com o respectivo diploma legal.

Situação legal

O assentamento está inserido no perímetro urbano?	Sim
O assentamento está inserido em ZEIS?	Sim
O município onde se localiza o assentamento possui lei específica de regularização fundiária urbana?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sem informação

Insira arquivo da lei de regularização fundiária

Nenhum arqui...selecionado

Tamanho máximo do arquivo: 2Mbytes. Extensão dos arquivos: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .rar ou .zip

b.3) Situação urbanístico-ambiental

Este subitem possui treze questões estruturadas, referentes às características físicas do assentamento: condições do sistema viário, infraestrutura implantada, presença de áreas ambientalmente protegidas, de risco de escorregamento/solapamento, de risco de inundação/alagamento, de áreas contaminadas e de faixas de domínio.

As respostas relativas aos campos de infraestrutura implantada estão organizadas em faixas de cobertura e as informações poderão ser prestadas pelo proponente com base em estimativas, obtidas inclusive por meio de vistoria.

Salienta-se que as respostas relativas às questões abaixo relacionadas são decisivas para o processo de seleção, nas fases de habilitação e pré-seleção de propostas (priorização), motivo pelo qual o proponente deve evitar a opção "sem informação":

- Ocupação de áreas ambientalmente frágeis ou protegidas?
- Opções de áreas ambientais frágeis:
- Ocupação de áreas de risco alto/ muito alto de escorregamento/solapamento?
- Ocupação de áreas sujeitas inundação/ alagamento?
- Ocupação de áreas contaminadas (resíduos sólidos, químicos ou assemelhados)?
- Presença de faixas de domínio de linhas de transmissão de energia elétrica?
- Presença de faixas de domínio de oleodutos/gasodutos?
- Presença de faixas de domínio de rodovia/linha férrea?

Situação urbanístico-ambiental

O parcelamento da área possui traçado viário regular e quadras definidas?	Selecione
<u>Infraestrutura implantada:</u> Domicílios ligados à rede geral de abastecimento de água	Selecione
<u>Infraestrutura implantada:</u> Domicílios ligados à rede geral de esgoto	Selecione
<u>Infraestrutura implantada:</u> Domicílios ligados à rede elétrica oficial	Selecione
<u>Infraestrutura implantada:</u> Domicílios com coleta regular de lixo (serviço de coleta ou caçamba)	Selecione
<u>Infraestrutura implantada:</u> Sistema de drenagem	Selecione
Ocupação de áreas ambientalmente frágeis ou protegidas?	Selecione
Ocupação de áreas de risco alto/ muito alto de escorregamento/solapamento?	Selecione
Ocupação de áreas sujeitas inundação/ alagamento?	Selecione
Ocupação de áreas contaminadas (resíduos sólidos, químicos ou assemelhados)?	Selecione
Presença de faixas de domínio de linhas de transmissão de energia elétrica?	Selecione
Presença de faixas de domínio de oleodutos/gasodutos?	Selecione
Presença de faixas de domínio de rodovia/linha férrea?	Selecione

b.4) Situação jurídico-fundiária

Este subitem possui duas questões estruturadas, referentes à titularidade e à ocorrência de ações judiciais sobre a área a ser regularizada. Essas informações visam subsidiar a análise da proposta no que se refere à possibilidade de regularização e aos instrumentos de regularização propostos.

Situação jurídico-fundiária

Titularidade da área (marcar todas as opções presentes no assentamento a ser regularizado) A pesquisa fundiária ainda não foi realizada A pesquisa fundiária foi realizada

Ocorrência de ações judiciais? Seleccione

Próximo >>

- Selecione
- Sim
- Não
- Sem informação

No campo "Titularidade da área", o usuário deverá inicialmente assinalar se a pesquisa fundiária foi ou não foi realizada. Caso assinale a opção "A pesquisa fundiária foi realizada", novos campos serão abertos, para especificação da situação dominial da área a ser regularizada.

Serão abertos cinco tipos básicos, "particular", "municipal", "estadual", "federal" e pertencente a "empresa pública ou sociedade de economia mista", além das opções "desconhecida" e "outros".

ATENÇÃO: o usuário deverá assinalar todas as situações presentes no assentamento a ser regularizado.

Ao assinalar as opções "particular", "municipal", "estadual" ou "federal", novas opções (subtipos) serão abertas para especificação obrigatória do usuário.

ATENÇÃO: caso haja mais de um subtipo, deverá ser assinalada a opção "mais de um dos subtipos acima".

Situação jurídico-fundiária

Titularidade da área (marcar todas as opções presentes no assentamento a ser regularizado)

A pesquisa fundiária ainda não foi realizada A pesquisa fundiária foi realizada

Particular

- Particular dos beneficiários
- Particular de terceiros
- Particular de terceiros, com processo de reintegração de posse
- Particular em processo de desapropriação com imissão na posse registrada
- Particular em processo de desapropriação com imissão na posse sem registro
- Particular em processo de desapropriação sem imissão na posse
- Mas de um dos subtipos acima

Municipal

- Municipal, de uso comum do povo/uso especial
- Municipal, de uso domínial
- Mas de um dos subtipos acima

Caso o proponente não seja titular de domínio da área, possui autorização formal do ente proprietário para promover a regularização fundiária?

Selecione

Estadual

- Estadual, de uso comum do povo/uso especial
- Estadual, de uso domínial discriminada
- Estadual, de uso domínial, devoluta/patrimonial a discriminar
- Mas de um dos subtipos acima

Caso o proponente não seja titular de domínio da área, possui autorização formal do ente proprietário para promover a regularização fundiária?

Selecione

Federal

- Federal, demarcada/ discriminada
- Federal, a demarcar/ a discriminar
- Federal, de órgãos extintos, não operacionais
- Federal, de órgãos extintos, operacionais
- Mas de um dos subtipos acima

Área transferida pela União/Incrá ao município no âmbito do Programa Terra Legal?

Selecione

Área destinada pela SPU para fins de regularização fundiária?

Selecione

De empresa pública ou sociedade de economia mista

Desconhecida

Outros

Se outros, especifique:

Ocorrência de ações judiciais?

Selecione

No caso de áreas públicas municipais ou estaduais, o usuário deverá responder se "possui autorização formal do ente proprietário para promover a regularização fundiária". Se o proponente for titular de domínio da área, deverá assinalar a opção "não se aplica".

A autorização formal corresponde a um documento do ente proprietário do bem que permita ao proponente promover as ações de regularização fundiária do assentamento.

No caso de áreas públicas federais, o usuário deverá responder se a área foi transferida pela União/INCRA ao município no âmbito do Programa Terra Legal ou se a área foi destinada pela SPU para fins de regularização fundiária.

Ao assinalar as opções "empresa pública ou sociedade de economia mista" ou "outros", o usuário deverá especificar a situação em um campo aberto (texto).

A opção "desconhecida" corresponde à situação em que a pesquisa fundiária foi realizada, mas não se localizou o titular de domínio. Não confundir essa opção com a opção "A pesquisa fundiária não foi realizada".

No campo "Ocorrência de ações judiciais?", em caso de resposta afirmativa, o usuário deverá especificar o tipo e a situação da ação em um campo aberto (texto).

Salienta-se que as respostas relativas às questões do subitem "Situação jurídico-fundiária" são decisivas para o processo de seleção, nas fases de habilitação e pré-seleção de propostas (priorização), motivo pelo qual o proponente deve ser rigoroso no seu preenchimento.

4.3.2. Proposta de regularização

Na aba de "proposta de regularização", será aberto o item "dados complementares", dividido em dois subitens:

- característica gerais da proposta; e
- estágio geral da proposta.

a) Características gerais da proposta

Este item possui três questões estruturadas - produto final da proposta, principal instrumento jurídico a ser utilizado e atividades a serem desenvolvidas - e um campo aberto - prazo estimado para a conclusão do processo de regularização fundiária (meses).

Identificação do participante | Proposta de regularização | Dados Financeiros | Termo de Responsabilidade

Dados Complementares

Características gerais da proposta

Qual o produto final da proposta? Seleccione

Qual o principal instrumento jurídico a ser utilizado? Seleccione

Atividades a serem desenvolvidas

Prazo estimado para conclusão do processo de regularização fundiária (meses):

Estágio geral da Proposta

Possui Termo de Referência para contratação de serviços? Sim Em elaboração Não

<< Anterior | Próximo >>

No campo relativo ao produto final da proposta, a opção assinalada deverá corresponder ao último produto a ser custeado no âmbito do contrato com o MCidades. Os produtos são pré-estabelecidos e estão organizados em ordem cronológica, além de ser dada a opção de produto "indefinido".

No campo relativo ao instrumento jurídico a ser utilizado, em caso de mais de um, a opção assinalada deverá corresponder ao principal deles. Também é dada a opção "outros", que, quando assinalada, dá ao usuário a possibilidade de especificar situações particulares, não relacionadas nas opções pré-definidas ou que exijam complementação.

No campo relativo às atividades a serem desenvolvidas, o usuário deverá assinalar todas aquelas que serão custeadas no âmbito do contrato com o MCidades. Caso seja assinalada a opção "outros", a atividade deverá ser especificada em um campo aberto (texto).

No campo relativo ao prazo estimado para a conclusão do processo de regularização fundiária, deverá ser informado em meses o tempo necessário até a entrega do "produto final da proposta".

Salienta-se que as respostas relativas às questões do subitem "Características gerais da proposta" são decisivas para o processo de seleção, nas fases de

habilitação e pré-seleção de propostas (priorização), motivo pelo qual o proponente deve ser rigoroso no seu preenchimento, evitando a opção "indefinido".

b) Estágio geral da proposta

Este item objetiva capturar o estágio de desenvolvimento da proposta apresentada pelo proponente. O usuário deverá informar se possui, está elaborando ou ainda não iniciou a elaboração de Termo de Referência para contratação dos serviços vinculados à proposta apresentada ao MCidades.

Caso assinale a opção "sim", será disponibilizado um campo para inclusão do arquivo referente ao Termo de Referência. Também haverá campos abertos (texto) para preenchimento resumido do "escopo", "assentamentos contemplados" e "especificação dos serviços". A inserção do arquivo e o preenchimento desses campos não são obrigatórias para o envio da carta-consulta.

Termo de Referência é a peça técnica que acompanha o edital de licitação de serviços, especificando-os. O documento será exigido dos proponentes que tiverem suas propostas pré-selecionadas, sendo a análise e aprovação preliminar do MCidades condição para a seleção da proposta.

Estágio geral da Proposta

Possui Termo de Referência para contratação de serviços? Sim Em elaboração Não

Insira arquivo do Termo de Referência:

Tamanho máximo do arquivo: 2Mbytes. Extensão dos arquivos: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .rar ou .zip

Escopo:

Assentamentos Contemplados:

Especificação dos serviços:

<< Anterior | Próximo >>

4.3.3. Dados Financeiros

Nesta aba devem ser inseridos os valores necessários à execução das atividades mencionadas na aba "proposta de regularização". O usuário deverá informar o valor relativo ao repasse de recursos da União e a contrapartida, isto é, os recursos próprios a serem ofertados. O valor de investimento é calculado automaticamente pelo sistema.

SNAPU: Planejamento Urbano
Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (Papel Passado)
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS

Identificação do participante | Proposta de regularização | **Dados Financeiros** | Termo de Responsabilidade

Dados Financeiros da Proposta

Valor do Repasse (R\$):

Valor de Contrapartida (R\$):

Valor do Investimento (R\$):

<< Anterior | Próximo >>

O valor ofertado a título de contrapartida não poderá ser inferior ao mínimo estabelecido no art. 4º da Portaria MCidades nº 451, de 03 de outubro de 2013:

Art. 4º O valor de contrapartida mínimo, calculado em relação ao valor total do investimento, fixado com base na Lei 12.708/2012, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013, será de:

I - no caso dos Municípios:

a) 2% (dois por cento) para Municípios com até cinquenta mil habitantes;

b) 4% (quatro por cento) para Municípios acima de cinquenta mil habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, nas áreas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM e da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO; e

c) 8% (oito por cento) para os demais;

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal:

a) 5% (cinco por cento) se localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da PNDR, nas áreas da SUDENE, SUDAM e SUDECO; e

b) 10% (dez por cento) para os demais.

Parágrafo único. Não será exigida contrapartida nos casos de propostas que tenham valor de repasse inferior a R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

Nos casos de defensorias públicas, o valor de contrapartida mínimo corresponderá ao definido para os estados.

Nos casos de empresas públicas e sociedades de economia mista, o valor de contrapartida mínimo corresponderá, se estaduais ou distritais, ao definido para os estados e o Distrito Federal, respectivamente, ou, se municipais, ao definido para os municípios.

IMPORTANTE: o valor da contrapartida é calculado sobre o valor de investimento. Isto é, o percentual deverá ser aplicado sobre o valor total do contrato.

VI = VR + VC

Onde: VI = valor de investimento; VR = valor de repasse; e VC = valor de contrapartida

VC = % mínimo x VI / 100

4.3.4. Termo de Responsabilidade

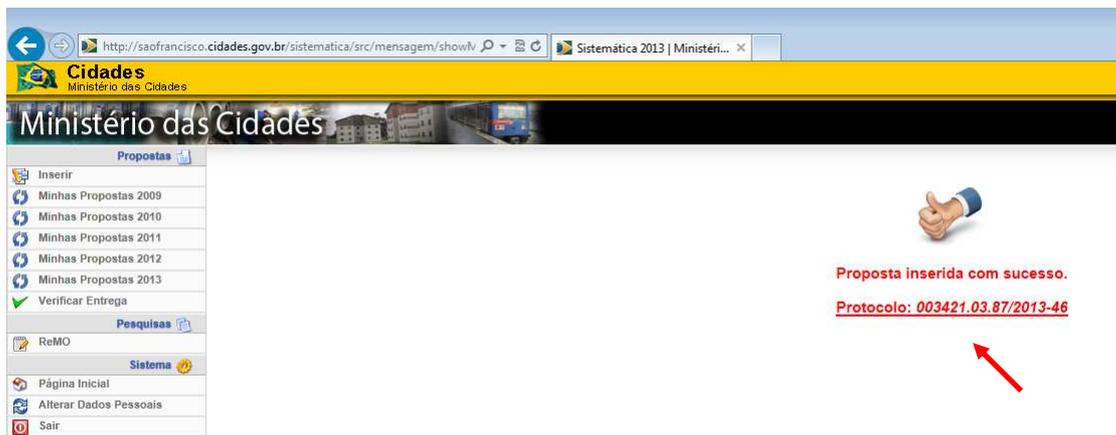
A última aba, "Termo de Responsabilidade", traz um alerta referente ao conhecimento e cumprimento das normas específicas do Programa e das normas gerais referentes às transferências voluntárias de recursos da União.

O usuário também é alertado quanto à solicitação futura de documentação comprobatória das informações prestadas, sob pena de impugnação do pedido.

Na parte inferior da aba "Termo de Responsabilidade", há o botão "Gravar".



Ao clicar sobre esse botão, o formulário é fechado, a carta-consulta é inserida no sistema e recebe um número de protocolo, pelo qual poderá ser localizada em futuros acessos.



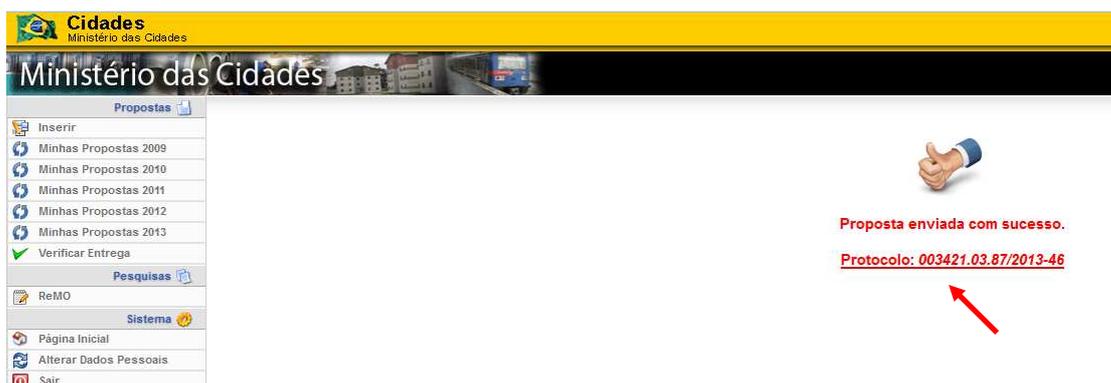
4.4. Envio da Carta-Consulta

Para enviar a carta-consulta, o usuário deverá clicar sobre o campo "Minhas Propostas 2013", no canto esquerdo da tela, e localizá-la pelo número de protocolo. Esse procedimento somente pode ser feito se o usuário tiver feito o "login".



Nessa tela, há as opções "enviar", "alterar", "imprimir" e "excluir", disponíveis para cada uma das cartas-consulta inseridas no sistema. O usuário deverá clicar em "enviar".

Ao enviar a carta-consulta, essa não poderá mais ser alterada nem excluída. Assim, recomenda-se que esse procedimento seja realizado somente após minuciosa conferência das informações prestadas. O sistema indicará inconsistências, se houver (não preenchimento de campos obrigatórios), ou o envio com sucesso da carta-consulta.



Após enviada a carta-consulta, recomenda-se imprimi-la, para anexar ao SICONV, na aba "Anexos".

Para imprimir a carta-consulta, o usuário deverá clicar novamente sobre o campo "Minhas Propostas 2013", no canto esquerdo da tela, e localizá-la pelo número de protocolo.

Nessa tela, há as opções "enviar", "alterar", "imprimir" e "excluir", disponíveis para cada uma das cartas-consulta inseridas no sistema. O usuário deverá clicar em "imprimir". Preferencialmente, a impressão deverá ser feita em meio digital (formato ".pdf"). O arquivo deve ser nomeado com o número da proposta (somente números; ex: 0034210387201346).

IMPORTANTE: esse procedimento deverá ser repetido para cada assentamento irregular incluído na proposta. Isto é, finalizado o preenchimento e envio de uma carta-consulta, o usuário deve clicar novamente no campo "inserir", para preencher nova carta-consulta, relativa a outro assentamento, se for o caso.

4.5. Preenchimento de nova Carta-Consulta

Para cada assentamento irregular contemplado na proposta cadastrada no SICONV deverá ser preenchida uma carta-consulta, repetindo o procedimento descrito nos itens 4.3 e 4.4.

Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo email: papelpassado2013@cidades.gov.br