



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 1/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b> <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

## 1. OBJETIVO

Estas Orientações Técnicas têm por objetivo caracterizar o objeto a ser contratado, detalhar suas especificações e orientar a prestação de serviços, no que diz respeito a:

a) Estabelecer que a prestação de serviços deverá obrigatoriamente obedecer às normas, especificações e procedimentos orientadores dos processos de desenvolvimento, aprovação e avaliação de produtos e serviços, a partir dos seguintes parâmetros:

a.1) Este documento (Orientações Técnicas);

a.2) Procedimentos e diretrizes da URBEL, para realização de selagem de domicílios e cadastro de famílias residentes e/ou proprietárias de benfeitorias nas áreas de atuação da Política Municipal de Habitação, apresentadas no Manual de Cadastramento (SUCI-UB/2017);

a.3) Planilha de composição de custos lançada no Sistema de Gerenciamento de Empreendimentos - SGEE da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI e divulgada no site [www.pbh.gov.br/Secretarias/SMOBI/URBEL/DocumentosTécnicos/ComposiçãodePreços](http://www.pbh.gov.br/Secretarias/SMOBI/URBEL/DocumentosTécnicos/ComposiçãodePreços);

a.4) Termo de Referência.

b) Estabelecer o nível de qualidade prevista para os serviços, com base nos elementos que constituem o presente.

## 2. ESCOPO DO SERVIÇO

A URBEL, enquanto órgão executor da Política Municipal de Habitação, é responsável pelas diversas ações nos assentamentos de interesse social: vilas, favelas e áreas de ocupação desordenada, tanto no que se refere à reconhecimento da população residente em determinado território, como também aferição de critérios de atendimento para famílias que serão atendidas pelos diversos programas da Política Municipal de Habitação,



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 2/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

entre eles: o Programa de Regularização Fundiária, o Programa de Remoção e Reassentamento ou programas diversos voltados para organização social e/ou urbanística desses locais.

O processo que permite levantar características sociais e de ocupação de determinado território é a selagem, que se refere à identificação das benfeitorias e suas características, seguida do processo de cadastramento socioeconômico das famílias residentes e/ou proprietárias de tais benfeitorias, que permite identificar o perfil dos seus ocupantes.

Além das aplicações em campo dos instrumentos de selagem e cadastro, é necessária a organização dos dados coletados, consolidando os dados em planilhas e em mapas que permitam a caracterização da população residente em determinada localidade e também o georreferenciamento das benfeitorias que passarão por algum processo de atendimento.

Assim, constitui-se como escopo da presente licitação, a contratação de serviços de selagem de domicílios, realização de cadastro sócio econômico das famílias residentes e/ou proprietárias das benfeitorias seladas e consolidação dos dados coletados em campo, através da elaboração de planilha de selagem e alimentação dos dados em banco de dados com informações que permitam inclusive o seu georreferenciamento.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. PUBLICO ALVO**

Os serviços aqui descritos serão aplicados à população alvo das ações à cargo da URBEL, especialmente no que se refere à:

- Famílias residentes nos imóveis para os quais há previsão de atendimento pelo Programa de Regularização Fundiária, nos termos da Lei n.º 3.995 de 16/01/85 e Lei n.º 11.181 de 08/08/2019 e Lei Federal n.º 13.465 de 11/07/2017. Famílias residentes nos imóveis sujeitos à processos de remoção, nos termos da Lei n.º 7.597 de 06/11/98 e suas regulamentações.



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 3/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

- Famílias residentes em áreas de “áreas de interesse social”, assim classificadas pelo Plano Diretor do Município como ZEIS, AEIS-1 e AEIS-2 (artigos 96, 105 e 107 da Lei n.º 11.181/2019), as áreas inseridas no Decreto n.º 16.888/2018, para as quais se faça necessário identificação de características de seus imóveis e de seus ocupantes.

### **3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

As atividades a serem realizadas pela CONTRATADA envolvem as ações de selagem dos imóveis e aplicação de cadastro socioeconômico junto às famílias residentes e/ ou proprietárias das benfeitorias e as ações complementares de organização e registro dos dados apurados em campo.

Serão apresentadas as principais características de cada uma das quatro atividades que compõe o serviço, conforme planilha de orçamento da presente licitação e que deverão seguir as especificações abaixo descritas como aquelas indicadas no Manual de Cadastramento, elaborado pela Urbel (SUCI-UB/2017).ADEQUAR

#### **3.2.1. Processo de selagem – Identificação numérica de domicílios com emissão de selo cadastral**

Nos programas de regularização fundiária, nos processos de remoção de famílias e nas intervenções urbanísticas que envolvem o levantamento de informações sobre as benfeitorias de determinado território, o primeiro passo do trabalho cadastral é constituído pela identificação dos domicílios no território. Este trabalho é realizado através da atribuição às edificações de números cadastrais aos quais se dá o nome de *selo*. O selo cadastral é um importante instrumento de orientação e controle do trabalho de campo: ele identifica as benfeitorias existentes na área em questão, orientando a fase de aplicação dos cadastros socioeconômicos.

A realização da selagem é orientada pela identificação das benfeitorias do território, separando-as como *domicílios individuais e independentes*. Assim, o processo de atribuição dos selos cadastrais é feito em paralelo à caracterização dos domicílios existentes na área trabalhada; sempre que uma benfeitoria puder ser enquadrada como individualizada e independente, deve-se atribuir a ela um selo cadastral próprio, de modo a precisar sua condição de *domicílio*.

No processo de selagem realizado no âmbito das ações da URBEL, o conceito de domicílio é compreendido em sentido amplo: um domicílio pode ter diferentes usos além do estritamente residencial. Duas dimensões



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 4/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b> <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

são imprescindíveis na caracterização de um domicílio: a *separação* e a *independência*. Elas devem ser compreendidas, de um lado, em suas características físicas e, de outro, para os domicílios de uso residencial, também em seus aspectos socioeconômicos.

Além disso, é o processo de selagem que identifica as características das benfeitorias, especialmente no que se refere ao seu regime de uso (residencial, comercial, serviços, etc.) e ao seu regime de ocupação (habitado, vazio, em construção, etc.).

A atribuição do código numérico se dará a partir de codificação que será definida pela CONTRATANTE para cada área específica em que for realizado o trabalho.

Recomenda-se que antes de iniciar a selagem em campo, a equipe responsável pelo procedimento estude o território cujos domicílios serão selados, sobremaneira no que tange aos aspectos físicos da área, como declividade das vias e existência de becos para, a partir de então, decidir sobre a melhor metodologia a ser adotada, para garantir que a todos os imóveis tenha sido atribuído um selo.

### **3.2.2. Lançamento dos dados da selagem em mapa georreferenciado por emissão de selo**

Consiste na identificação em mapa ou imagem aérea das benfeitorias seladas. A partir das imagens, plantas ou projetos fornecidos pela CONTRATANTE das áreas a serem seladas, a CONTRATADA deverá produzir informações que permitam identificar cada um dos imóveis selados.

O padrão de apresentação do mapa georreferenciado pode ser alterado conforme características da área objeto da selagem, bem como a codificação a ser incluída em cada selo no mapa.

A IMAGEM 1 a seguir exemplifica o produto a ser apresentado, com as ressalvas de que podem ocorrer alterações no padrão conforme demanda da CONTRATANTE.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	Página N.º 5/12
<b>Assunto/Objeto:</b> Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.  Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	



Imagem 1 – Exemplo de Mapa Georreferenciado

Fonte: Imagem Google, 2019

Além do lançamento dos dados em mapa georreferenciado, inclui-se na atividade de selagem, a consolidação destes mesmos dados em planilha própria cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE.

Na referida planilha deverão constar informações como as abaixo elencadas:

- 1) Identificação do empreendimento;
- 2) Nome do técnico responsável pela selagem;
- 3) Número do selo;



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 6/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

- 4) Endereço de origem;
- 5) Identificação do ocupante do imóvel;
- 6) Composição familiar;
- 7) Regime de ocupação da benfeitoria;
- 8) Material usado na construção (madeira ou alvenaria);
- 9) Uso do domicílio
- 10) Outras características dos imóveis que foram consideradas relevantes pela CONTRATANTE.

A planilha deverá ter ainda o registro da data em que a selagem foi feita, bem como a assinatura do técnico responsável pela atribuição do selo. Recomenda-se, para melhor organização e agilização do trabalho, que a cada conclusão de selagem a planilha seja atualizada, na medida em que tal procedimento faz-se possível e considerando a rotina de selagem da equipe de campo.

### **3.2.3. Realização de cadastro socioeconômico**

A aplicação dos formulários de cadastramento socioeconômico é um importante instrumento para selecionar a população a ser atendida pela Política Municipal de Habitação e para conhecimento da realidade socioeconômica de cada família e de cada território. É através das informações contidas nos formulários de cadastro que a URBEL pode definir, por exemplo, o tipo de benefício para cada família nos casos de remoção, ou a titulação de propriedade em áreas regularizadas pela Prefeitura de Belo Horizonte, ou identificar características sociais que podem gerar encaminhamentos pela URBEL ou pelas demais políticas públicas.

O formulário de cadastro deve ser aplicado aos responsáveis e proprietários pelo domicílio e, em caso de imóveis ocupados em regime de aluguel ou cessão, pode ser designada a aplicação do cadastro ao ocupante e ao inquilino, definição esta que será repassada pela CONTRATANTE à CONTRATADA para cada território em que for indicada a realização do cadastro. Assim, pode ocorrer a necessidade de aplicação do cadastro socioeconômico fora do domicílio previamente selado, quando necessário localizar o seu proprietário.



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 7/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

O formulário a ser utilizado para o cadastro será repassado pela CONTRATANTE quando da definição de início do cadastramento em algum território, e constará de perguntas relativas aos seguintes aspectos:

- Identificação do imóvel: endereço completo, informações complementares sobre localização.
- Identificação e qualificação dos responsáveis e dos ocupantes, incluindo nome completo, data de nascimento, documentos pessoais, renda, situação ocupacional, escolaridade e outras informações que forem consideradas relevantes para identificação das famílias e dos seus responsáveis.
- Informações sobre uso e regime do imóvel, tempo de residência no imóvel, forma de aquisição ou construção.
- Informações sobre acesso à serviços de saúde, educação, assistência social, entre outros;
- Informações sobre demandas específicas dos seus ocupantes quanto à atuação da URBEL ou Prefeitura.
- Informações sobre acesso a serviços urbanos e infraestrutura.

É considerada parte integrante da aplicação do cadastro, a fim de corroborar as informações declaradas no ato da entrevista de cadastramento, a coleta de documentos relativos ao imóvel e aos seus ocupantes, que incluem:

- Cópia dos documentos pessoais,
- Certidões de estado civil,
- Comprovantes de renda e de situação ocupacional,
- Comprovantes de endereço, inclusive que possam comprovar o tempo de moradia e/ou de propriedade da benfeitoria.



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 8/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

Dependendo do objetivo da aplicação do cadastro em determinado território, os formulários do cadastro podem ser alterados e adequados pela e à necessidade da CONTRATANTE, que passará as orientações específicas para cada território à CONTRATADA.

#### **3.2.4. Digitação de cadastro socioeconômico e elaboração de banco de dados**

Os cadastros deverão ser digitados em banco de dados, fornecido pela CONTRATANTE que consiste no sistema da Urbel para registro do público atendido, conforme orientações e capacitação que serão conduzidos quando da emissão da Ordem de Serviço do Contrato.

### **4. ESPECIFICAÇÕES E PARÂMETROS MÍNIMOS DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

A seguir estão as devidas especificações dos produtos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA:

#### **4.1 Processo de Selagem – Identificação numérica de domicílios com emissão de selo cadastral (Item 71.13.01 da planilha de orçamento)**

Os serviços de selagem envolvem a definição numérica do domicílio com emissão de selo cadastral, preenchimento do selo a ser afixado no domicílio, preenchimento e coleta de assinatura na **planilha de selagem** e preenchimento e coleta de assinatura na autorização de selagem.

Os serviços de selagem deverão ser desempenhados por técnico de nível superior graduado em Geografia, com apoio de técnico de nível médio mobilizador, com segundo grau completo, sendo ambos os profissionais com experiência em trabalhos desenvolvidos em assentamentos de interesse social. O profissional de nível superior, graduado em Geografia, deverá apresentar também o devido registro profissional no conselho de classe.

A experiência da equipe técnica deverá ser comprovada através de curriculum vitae devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, a serem apresentados quando da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência. A composição de custos inclui horas dos





<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 9/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

profissionais, incluídos custos com transporte e encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra. Está ainda inclusa no custo a impressão de material de campo.

A planilha de selagem deverá ser entregue com os campos mínimos preenchidos, inclusive aqueles referentes ao responsável pela selagem (profissional graduado em Geografia, conforme já descrito no presente tópico), identificação do empreendimento e data. Deverá ser preenchida, necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta, sem rasuras. Para cada selo atribuído deverá ser feito o registro na planilha de selagem, de forma que o total de selos seja equivalente àqueles apresentados na planilha. A autorização de selagem deverá ser devidamente preenchida pelo técnico da CONTRATADA, responsável pelo processo, e assinada pelo morador.

#### **4.2 Lançamento dos dados da selagem em mapa georreferenciado por emissão de selo (Item 71.13.03 da planilha de orçamento)**

Consiste na elaboração de mapa com a localização dos domicílios selados, identificados com os respectivos números de selos, realizado a partir da referência da área a ser selada fornecida pela CONTRATANTE quando da definição do território que compõe o escopo dos trabalhos. O mapa de selagem é referência para o processo de cadastramento.

A composição de custos inclui horas de desenhista técnico cadista / projetista, com nível técnico de formação na área, comprovada através de diploma ou certificado de conclusão de curso e devidamente registrado na entidade profissional competente.

Deverá ser entregue a planta geral do território (mapa de selagem) com a inserção dos selos de forma legível e coerente com os dados apresentados na planilha de selagem, com a correta associação ao lote e quadra e com o devido rigor cartográfico.



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 10/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

#### **4.3 Realização de cadastro socioeconômico (Item 71.13.04 da planilha de orçamento)**

Realização de cadastro socioeconômico, com aplicação do questionário e coleta de documentos que compõem o processo de remoção, inclusive retorno ao local para coleta de documentação básica pendente e revisão/conferência.

A composição de custos inclui horas de técnico nível superior e de técnico de nível superior sênior, incluídos encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra.

O serviço de cadastramento deverá ser desempenhado por técnico de nível superior, que deverá possuir formação em uma das seguintes áreas acadêmicas: Geografia, Filosofia, Serviço Social, História, Psicologia e Sociologia.

Está inclusa no serviço, a revisão dos cadastros aplicados a ser feita por técnico de nível superior sênior que deverá possuir as mesmas exigências feitas ao técnico de nível superior quanto à formação acadêmica, somando-se a estas necessidades, possuir e comprovar experiência profissional em aplicação de cadastros socioeconômicos em assentamentos de interesse social, bem como análise de dados quantitativos.

A experiência da equipe técnica deverá ser comprovada através de curriculum vitae devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, a serem apresentados quando da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Os profissionais de nível superior deverão apresentar também o devido registro profissional nos conselhos de classe, quando estes disponibilizarem o serviço.

A composição de custo prevê 06 (seis) impressões, nas quais incluem-se 04 (quatro) folhas do cadastro, bem como as declarações a serem assinadas pelos responsáveis que comprovem o cumprimento de critérios – 02 (duas) folhas.

Os cadastros socioeconômicos deverão ser entregues com preenchimento dos campos essenciais para identificação do respondente e seu perfil socioeconômico. Rasuras devem ser evitadas e caso haja, devem ser ressaltadas no campo “Observações”, com data e rubrica do cadastrador. O formulário deve ser preenchido no



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 11/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b>  <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

ato da entrevista e apenas pelo técnico que a estiver realizando. Todos os formulários cadastrais deverão ser revisados e estar devidamente datados e assinados pelo técnico responsável pela entrevista (técnico de nível superior), pelo entrevistado e pelo revisor (técnico de nível superior sênior). Se o imóvel estiver selado, mas no ato do cadastramento o morador estiver ausente, devem ser feitas três tentativas de abordagem, em dias e horários alternados e, se na terceira tentativa não se obtiver êxito, deve-se deixar um comunicado informando sobre a visita, com data e rubrica do cadastrador. Esta situação deverá ser formalmente registrada em relatório, conforme *subitem 10.1.1 do Termo de Referência* e submetida à CONTRATANTE, com a identificação do selo do imóvel cujo morador estava ausente.

Se o imóvel estiver selado, mas no ato do cadastramento o morador estiver ausente, devem ser feitas três tentativas de abordagem, em dias e horários alternados e, se na terceira tentativa não se obtiver êxito, deve-se deixar um comunicado informando sobre a visita, com data e rubrica do cadastrador. Esta situação deverá ser formalmente registrada em relatório, conforme *subitem 10.1.1 do Termo de Referência* e submetida à CONTRATANTE, com a identificação do selo do imóvel cujo morador estava ausente.

Cada formulário de cadastramento deverá estar acompanhado da cópia dos documentos pessoais, como carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto, CPF, comprovante de endereço, comprovante de posse (quando houver) e comprovante de estado civil. Se, após sucessivas tentativas de aquisição dos documentos ora elencados, algum(ns) deles não for(em) apresentado(s), sua ausência deverá ser justificada pelo cadastrador em relatório.

#### **4.4 Digitação de cadastro socioeconômico e elaboração de banco de dados (item 71.13.05 da planilha de orçamento)**

Refere-se à digitação dos cadastros em banco de dados.

A composição de custos inclui horas de técnico nível superior e de técnico intermediário digitador nível digitador, incluídos encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra.

O serviço deverá ser desempenhado por técnico de nível superior, que deverá possuir formação em uma das seguintes áreas acadêmicas: Geografia, Filosofia, Serviço Social, História, Psicologia, Sociologia, com apoio de



<b>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI</b>	<b>ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>Página N.º 12/12</b>
<b>Assunto/Objeto:</b> <b>Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.</b> <b>Regional: Todas</b>		
<b>PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20</b>		<b>DATA: 20/05/2020</b>
<b>PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62</b>	<b>LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020</b>	

técnico de nível médio digitador, com segundo grau completo. O técnico de nível superior deverá possuir experiência em trabalhos desenvolvidos em assentamentos de interesse social.

A experiência da equipe técnica deverá ser comprovada através de curriculum vitae devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, a serem apresentados quando da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Os profissionais de nível superior deverão apresentar também o devido registro profissional nos conselhos de classe, quando estes disponibilizarem o serviço.

*Allan Victor Coelho Nascimento*  
*Fiscal do Contrato*  
*Supervisor de Cadastro, Informação e Monitoramento Social - SUCI-UB*

*Ana Flávia Martins Machado*  
*Coordenadora da Assessoria de Trabalho Técnico Social - ATS-UB*  
*Coordenadora Social de Intervenções Estruturantes - COSI-UB*