



## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

#### 1. Atribuições para os Participantes:

1.1. Equipe Técnica da Contratada (ETC): A Equipe Técnica da Contratada (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho do Plano Diretor - COPLAN, representantes do Poder Legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

##### 1.1.1. A ETC - Equipe Técnica da Contratada terá como atribuições:

- 1.1.1.1. Assegurar a construção do processo de elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dos dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- 1.1.1.2. Elaborar, avaliar e validar junto ao Coordenador da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a elaboração do PMU;
- 1.1.1.3. Contatar com outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à elaboração do PMU;
- 1.1.1.4. Elaborar, avaliar e validar junto ao Coordenador da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- 1.1.1.5. Encaminhar ao Coordenador da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- 1.1.1.6. Atender as solicitações da ETM quanto às alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de elaboração do PMU, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;

Gilmar Tumelero  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano



- 1.1.1.7. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- 1.1.1.8. Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

**1.2. Coordenador da ETC – Equipe Técnica da Contratada:** O Coordenador da Equipe Técnica da Contratada – ETC, para a elaboração do PMU, terá como atribuições:

- 1.2.1. Coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à elaboração do PMU, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 1.2.2. Coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de elaboração do PMU, previstas neste Termo de Referência;
- 1.2.3. Coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos documentos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase, para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- 1.2.4. Coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas, intermediando a condução destes processos e a entrega dos documentos resultantes, junto à ETC, Coordenador da ETM e demais envolvidos;
- 1.2.5. Encaminhar ao Coordenador da ETM os documentos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do Coordenador da ETM;
- 1.2.6. Coordenar e verificar a emissão de notas referentes às medições dos produtos de cada fase, enviando-os juntamente com os demais documentos necessários, incluindo o Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pelo PARANACIDADE, ao Coordenador da ETM;
- 1.2.7. Coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao Coordenador da ETM e da Prefeitura Municipal;
- 1.2.8. Solicitar anuência prévia ao Coordenador da ETM, quando da substituição do Coordenador ou de demais integrantes da ETC.

Gilmar Tumelero  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano



# MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

**1.3. Equipe Técnica Municipal (ETM):** Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

1.3.1. Entre os integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o Coordenador da ETM.

1.3.2. Esta equipe participará ao longo de todo o processo de elaboração do PMU, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

1.3.3. A ETM tem como atribuições:

1.3.3.1. Assegurar a construção do processo de elaboração do PMU, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Contratada, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;

1.3.3.2. Avaliar e validar junto com a Contratada e COPLAN, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a elaboração do PMU;

1.3.3.3. Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à elaboração do PMU;

1.3.3.4. Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Contratada ao longo das diversas fases do processo de elaboração do PMU, tendo por base este Termo de Referência;

1.3.3.5. Aprovar a versão final dos documentos elaborados pela Contratada, relativos a cada uma das fases dos serviços contratados.

1.3.3.6. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.3.3.7. Coordenador da ETM – Equipe Técnica Municipal: O Coordenador da ETM terá como atribuições:

1.3.3.8. Coordenar e fiscalizar o processo de elaboração do PMU;

1.3.3.9. Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Contratada, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;

Gilmar Tumelero  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
46 3220.1536 / 46 3220.1582 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

- 1.3.3.10. Efetuar a medição (conforme modelo apresentado em anexo) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pelo PARANACIDADE, após aprovação pela ETM;
- 1.3.3.11. Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- 1.3.3.12. Dar conhecimento e solicitar providências ao prefeito e aos demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de elaboração do PMU;
- 1.3.3.13. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Contratada;
- 1.3.3.14. Tornar público o processo de elaboração do PMU, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

## 1.4. Conselho do Plano Diretor (COPLAN):

- 1.4.1. O COPLAN, junto à ETM, deverão acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo de elaboração do PMU, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação, no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.
- 1.4.2. O COPLAN, deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:
- 1.4.3. Acompanhar as reuniões e audiências públicas da elaboração do PMU;
- 1.4.4. Participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas e audiências públicas;
- 1.4.5. Contribuir na elaboração coletiva do PMU;
- 1.4.6. Auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de elaboração do PMU.

Gilmar Tumelero  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
46 3220.1536 / 46 3220.1582 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)



## 1.5. Dados, Informações e Produtos:

- 1.5.1. Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Contratada deverão ser:
- 1.5.2. Obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- 1.5.3. Devidamente atualizados, com apresentação do método adotado
- 1.5.4. Apresentados com riqueza de detalhes, e em escalas compatíveis com o nível de detalhamento exigido;
- 1.5.5. Convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbano), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000<sup>12</sup> e SAD<sup>13</sup> 69 e com sistema de projeção UTM<sup>14</sup>.
- 1.5.6. Todos os produtos e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Contratada deverão ser entregues:
- 1.5.7. Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM
- 1.5.8. Antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da elaboração do PMU, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via em meio digital para o município.
- 1.5.9. Após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o executivo e 01 (uma) via para o legislativo, e em 02 (duas) vias em meio digital (para o executivo e para o legislativo);
- 1.5.10. Observadas as normas técnicas, deverão encadernar o documento em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 01 (uma) via impressa e em 01 (uma) via em meio digital para análise do município.

---

<sup>12</sup> A Resolução do Presidente do IBGE Nº 1/2005 estabeleceu o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS) – em sua realização do ano de 2000 (SIRGAS2000) – como novo sistema de referência geodésico para o Sistema Geodésico Brasileiro (SGB) e para o Sistema Cartográfico Nacional (SCN).

<sup>13</sup> Sistema geodésico regional para a América do Sul, desde 1969.

<sup>14</sup> UTM é um sistema de coordenadas baseado no plano cartesiano (eixo x,y) e usa o metro (m) como unidade para medir distâncias e determinar a posição de um objeto. A função do plano cartesiano é determinar a localização de um objeto a partir de um ponto de referência