

Fluxos e procedimentos para gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada (Demanda por Reassentamento) da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB

1. OBJETIVOS

- 1.1** Padronizar fluxos, procedimentos, atribuições e critérios envolvidos nos diferentes processos de gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada (Demanda por Reassentamento) da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB.
- 1.2** Orientar o trabalho das diferentes equipes envolvidas na gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada;
- 1.3** Promover melhorias nos fluxos e procedimentos envolvidos na gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada, garantindo maior eficiência, transparência e padronização dos procedimentos;
- 1.4** Garantir que, apesar de possíveis trocas nas equipes responsáveis pela gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada na Secretaria, os procedimentos sejam realizados dentro das diretrizes e critérios estabelecidos.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento abrange os seguintes processos:

- a) Inclusão de família(s) na Demanda Fechada;
- b) Exclusão de família(s) da Demanda Fechada;
- c) Troca de titularidade da família da Demanda Fechada;
- d) Publicação da Lista de Famílias da Demanda Fechada.

Os processos de gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada envolvem os seguintes setores da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB:

- Coordenadoria de Trabalho Social – CTS e Divisões Regionais de Trabalho Social – DTSS;
- Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM e a Divisão de Trabalho Social em Mananciais;
- Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN e o HabitaSampa;
- Assessoria Jurídica – AJ;
- Gabinete do Secretário – GAB.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **Lei nº 13.770, de 29 de janeiro de 2004**, que dispõe sobre a adoção de medidas pelo Executivo Municipal que priorizem o atendimento da mulher como beneficiária dos programas de Habitação de Interesse Social.
- **Decreto nº 61.282, de 12 de maio de 2022**, que estabelece os critérios de elegibilidade para concessão de atendimento habitacional definitivo e de priorização da demanda habitacional no âmbito dos Programas de Provisão Habitacional do Município.
- **Instrução Normativa SEHAB nº 02, de 24 de junho de 2022**, que regulamenta as condições de elegibilidade para acesso ao atendimento habitacional definitivo, na forma estabelecida pelo parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 17.638, de 09 de setembro de 2021, bem como pelo §3º do artigo 6º do Decreto nº 60.927, de 20 de dezembro de 2021, e pelos §1º e 2º do artigo 4º do Decreto nº 61.282, de 12 de maio de 2022.

4. CONCEITOS:

- 4.1 Demanda Fechada:** A Demanda Fechada, ou Demanda por Reassentamento, é composta por famílias de baixa renda que foram realocadas dos seus locais de moradia em razão da realização de obras públicas ou da urbanização de assentamentos precários, ou devido à existência de riscos geológicos e hidrológicos, ou devido a situações emergenciais, ou outros motivos que levaram a Prefeitura Municipal de São Paulo a assumir com elas o compromisso de atendimento habitacional definitivo.

De acordo com o Decreto nº 61.282, de 12 de maio de 2022, a inclusão de novas famílias na Demanda Fechada será oficializada por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade e o cadastro será registrado no sistema de informações da SEHAB, observadas as condicionantes da

legislação geral de proteção de dados. A realização do cadastro de identificação de Demanda Fechada ocorrerá nas seguintes situações:

I - remoção de área objeto de intervenção dos Programas de Urbanização de Assentamentos Precários, Recuperação de Empreendimentos Habitacionais ou de Regularização Fundiária sob a responsabilidade direta da SEHAB ou promovida por outros entes da Federação, desde que seja objeto de convênio com o Município;

II - remoção de área objeto de intervenção pública estratégica, realizada pelo Município ou por outros entes da Federação, desde que seja objeto de convênio com o Município;

III - remoção de área objeto de intervenção motivada por situação de risco geológico ou hidrológico, desabamento, incêndio ou contaminação, quando definida a necessidade de desocupação preventiva pela Defesa Civil ou pela Subprefeitura competente;

IV - remoção emergencial de área objeto de intervenção motivada por desastre, tais como: acidente geológico ou hidrológico, desabamento, incêndio ou contaminação, devidamente caracterizados pela seja pela Defesa Civil, seja pela Subprefeitura competente.

4.2 Inclusão de família na Demanda Fechada: procedimento para inserção de família na Lista da Demanda Fechada.

4.3 Exclusão de família da Demanda Fechada: procedimento para exclusão de família da Lista da Demanda Fechada.

4.4 Troca de titularidade da família da Demanda Fechada: procedimento para alteração da titularidade do beneficiário representante da família na Lista da Demanda Fechada.

4.5 Consulta e análise de Duplo Atendimento: é realizada a consulta e análise de Duplo Atendimento para verificar se o beneficiário ou qualquer membro da composição familiar já foi contemplado com outras formas de atendimento habitacional definitivo. O Duplo Atendimento é constatado nas situações em que o munícipe foi beneficiário de uma das formas de atendimento habitacional definitivo (concessão de unidade habitacional ou carta de crédito, pagamento de indenização ou título de regularização fundiária) do poder público de qualquer ente da

federação. Também é critério para enquadramento no atendimento definitivo que os beneficiários não sejam atualmente proprietários, promitentes compradores, possuidores a qualquer título ou concessionários de outro imóvel. O Decreto nº 61.282/2022 e a Instrução Normativa SEHAB nº 02/2022 elencam os critérios de elegibilidade para concessão de atendimento habitacional definitivo e excepcionalizações para análise de duplo atendimento.

4.6 Atendimento habitacional provisório: de acordo com a Portaria SEHAB nº 131/2015, alterada pela Portaria SEHAB nº 68/2019, trata-se da concessão de benefício financeiro complementar com a finalidade de auxiliar a família na cobertura de despesas com moradia. O Auxílio Aluguel é uma das modalidades de atendimento habitacional provisório em vigência no município de São Paulo. Trata-se de benefício limitado a R\$ 400,00 por mês (em casos excepcionais, pode-se pagar R\$ 600,00 por mês), que pode ser temporário ou continuado, concedido a cada família, e que se destina ao complemento da renda familiar para o pagamento de aluguel de moradia.

4.7 Inclusão no Auxílio Aluguel: procedimento para inclusão de beneficiários no Auxílio Aluguel. Pode ser um benefício continuado, destinado a famílias que tiveram o domicílio removido pelo Poder Público, em decorrência da realização de obras públicas ou obras de urbanização de favelas, desde que haja empreendimento vinculado às intervenções. Além disso, nos casos de remoção por risco, será concedido benefício continuado às famílias removidas se a área for de propriedade do Município de São Paulo, desde que se trate de ocupação consolidada com mais de dez anos. Pode também ser um benefício temporário, recebido por 12 meses renováveis por mais 12. Neste caso, o benefício é destinado a famílias removidas de áreas de risco e àquelas em atendimento emergencial em decorrência de desastres, além das famílias que tiveram o domicílio removido pelo Poder Público, em decorrência da realização de obras públicas ou obras de urbanização de favelas, quando não houver empreendimento vinculado às intervenções.

4.8 Troca de Titular do Auxílio Aluguel: procedimento de troca do titular ativo do cadastro, com emissão de novo cartão bancário para saque do Auxílio Aluguel. Só pode ocorrer entre membros da composição familiar já inseridos no cadastro ou nos casos em que ficar comprovado o vínculo familiar.

5. PROCEDIMENTOS

1. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada junto ao processo de concessão de Auxílio Aluguel.....	6
2. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada sem concessão de Auxílio Aluguel.....	8
3. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por concessão de unidade habitacional ou carta de crédito.....	10
4. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que recebem Auxílio Aluguel.....	12
5. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que <u>não</u> recebem Auxílio Aluguel.....	14
6. Troca de titularidade de família(s) da Demanda Fechada.....	15
7. Publicação da Lista de Famílias da Demanda Fechada.....	16
 Anexo I – Modelos de despacho para publicação em Diário Oficial.....	 18
Anexo II – Fluxograma dos procedimentos para gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada.....	27

1. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada junto ao processo de concessão de Auxílio Aluguel

As famílias removidas, com compromisso de atendimento habitacional definitivo e que receberão Auxílio Aluguel, serão incluídas na Lista da Demanda Fechada junto ao processo SEI de concessão do Auxílio Aluguel.

N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
1.1	a) Recebe a solicitação de inclusão da(s) famílias em Auxílio Aluguel e na Demanda Fechada e envia para a DTS correspondente.	SEI	CTS SEPM
1.2	a) Instrui o processo de inclusão em Auxílio Aluguel, conforme normativa vigente, informando no formulário de inclusão no Auxílio Aluguel se há compromisso de atendimento habitacional definitivo (se a família deve ser incluída na Demanda Fechada); b) Especifica na cota de encaminhamento o caso de famílias que passaram pelo mesmo processo de remoção e que serão incluídas <u>apenas</u> na Demanda Fechada, pois não se enquadram na normativa de atendimento provisório. Nesse caso, as famílias não receberão Auxílio Aluguel e serão inseridas <u>apenas</u> na Demanda Fechada; c) Obs.: Nos casos de nova inclusão (em que a família será novamente incluída em Auxílio Aluguel), é necessário verificar se a família já está ou se deve ser incluída na Demanda Fechada.	SEI Processo tipo “Inclusão no Auxílio Aluguel de benefício continuado”	DTSS Mananciais
1.3	a) Analisa o processo e elabora minuta de despacho de inclusão em Auxílio Aluguel e na Demanda Fechada, de acordo com modelo. Especifica no despacho o caso de famílias que serão incluídas <u>apenas</u> na Demanda Fechada, se for o caso; b) Encaminha para o Gabinete do Secretário, para autorização da inclusão da família em Auxílio Aluguel e na Demanda Fechada;	SEI	CTS SEPM

	c) Obs.: Nos casos de nova inclusão (em que a família será novamente incluída em Auxílio Aluguel), é necessário verificar se a família já está ou se deve ser incluída em Demanda Fechada.		
1.4	a) Analisa o processo e delibera sobre a inclusão no Auxílio Aluguel e na Demanda Fechada; b) Solicita Parecer da Assessoria Jurídica, se for necessário; c) Emite despacho autorizatório; d) Providencia a publicação do despacho autorizatório em Diário Oficial; e) Devolve o processo para CTS/SEPM.	SEI Documento tipo: “Despacho Autorizatório” Diário Oficial	GABINETE
1.5	a) Recebe o processo e encaminha para a DTS correspondente (para providências de inclusão no Auxílio Aluguel) e para o HABITASAMPA/DEPLAN (para providências de inclusão na Demanda Fechada).	SEI	CTS SEPM
1.6	a) Toma as providências necessárias para efetivar o pagamento do Auxílio Aluguel, conforme normativa vigente.	SEI	DTSS Mananciais
1.7	a) Providencia a inclusão das famílias na Lista da Demanda Fechada.	SEI	HABITASAMPA

Fluxo de Inclusão de família(s) na Demanda Fechada junto ao processo de concessão de Auxílio Aluguel



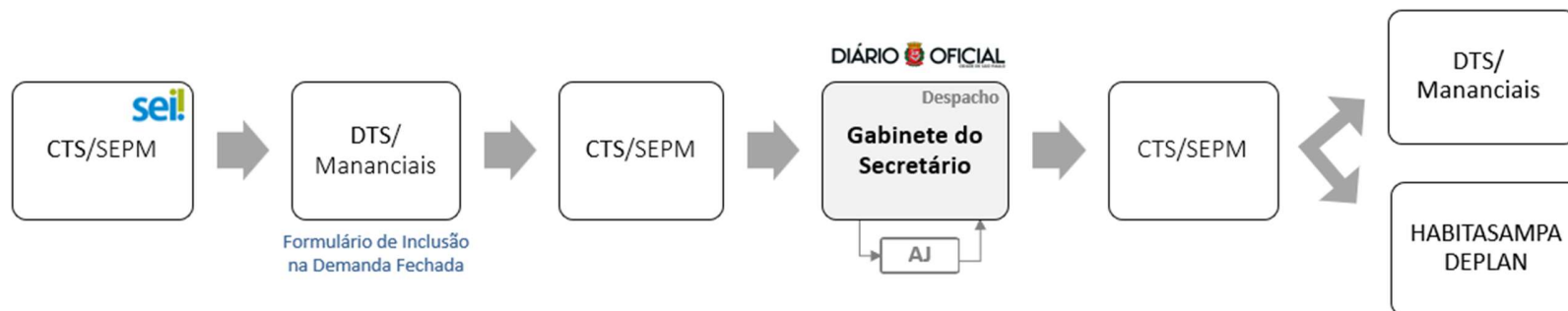
2. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada sem concessão de Auxílio Aluguel

As famílias com compromisso de atendimento habitacional definitivo, e que não serão incluídas no Auxílio Aluguel, serão incluídas na Lista da Demanda Fechada em processo SEI específico (casos excepcionais).

N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
2.1	a) Recebe a solicitação de inclusão da(s) família(s) na Demanda Fechada e envia para a DTS correspondente.	SEI	CTS SEPM
2.2	a) Instrui o processo de inclusão na Demanda Fechada: preenche formulário de inclusão na Demanda Fechada, conforme modelo, providencia o cadastramento da família, informa o histórico e a justificativa da situação; b) Obs.: A inclusão na Demanda Fechada poderá ocorrer no âmbito do próprio processo SEI que trata do caso em questão.	SEI Processo tipo: "Cadastro Habitacional"	DTSS Mananciais

2.3	a) Analisa o processo e elabora minuta de despacho de inclusão na Demanda Fechada, de acordo com modelo; b) Encaminha para o Gabinete do Secretário, para autorização da inclusão na Demanda Fechada.	SEI	CTS SEPM
2.4	a) Analisa o processo e delibera sobre a inclusão na Demanda Fechada; b) Solicita Parecer da Assessoria Jurídica, se for necessário; c) Emite despacho autorizatório; d) Providencia a publicação do despacho autorizatório em Diário Oficial; e) Devolve o processo para CTS/SEPM.	SEI Documento tipo: “Despacho Autorizatório” Diário Oficial	GABINETE
2.5	a) Recebe o processo e encaminha para a DTS correspondente (para conhecimento) e para o HABITASAMPA/DEPLAN (para providências de inclusão na Demanda Fechada).	SEI	CTS SEPM
2.6	a) Providencia a inclusão das famílias na Lista da Demanda Fechada.	SEI	HABITASAMPA

Fluxo de Inclusão de família(s) na Demanda Fechada sem concessão de Auxílio Aluguel



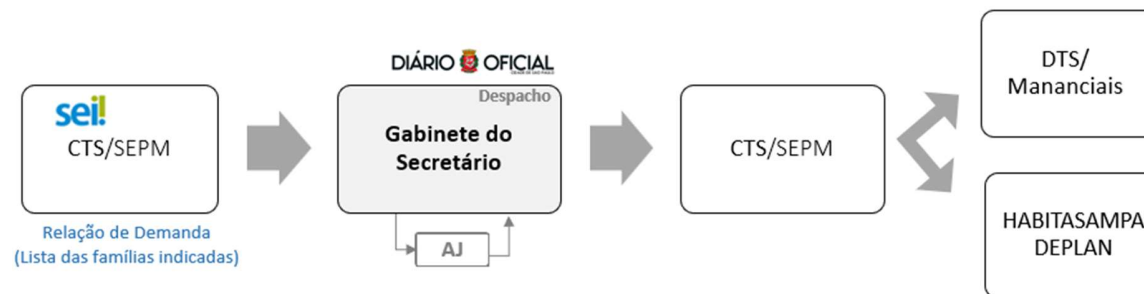
3. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por concessão de unidade habitacional ou carta de crédito

As famílias que receberem atendimento habitacional definitivo serão excluídas da lista da Demanda Fechada no processo SEI de indicação de demanda.

N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
3.1	a) Instrui o processo de Indicação de Demanda, preenchendo todas as informações necessárias; b) Elabora no SEI documento denominado “Relação de Demanda” com as famílias selecionadas e habilitadas para o empreendimento, que serão excluídas da Lista da Demanda Fechada; c) Obs.: A lista das famílias (“Relação de Demanda”) deve conter o nome e CPF do titular do contrato de concessão da UH. Para fins de registro e controle, nos casos em que o nome do titular do contrato e do cartão do Auxílio Aluguel não for o mesmo, a lista também deve conter o nome e CPF do titular do benefício. A publicação da indicação de demanda em Diário Oficial deve conter apenas o nome do titular do contrato.	SEI Processo tipo “Seleção e indicação de demanda habitacional”	DTSS Mananciais
3.3	a) Analisa o processo de seleção e indicação de demanda para o empreendimento; b) Elabora minuta de Despacho do Secretário, de acordo com modelo, contendo a “Relação de Demanda” do empreendimento, informando que as famílias devem ser excluídas da Lista da Demanda Fechada; c) Encaminha o processo SEI para o Gabinete do Secretário para apreciação.	SEI	CTS SEPM
3.4	a) Analisa o processo de seleção e indicação de demanda para o empreendimento; b) Solicita Parecer da Assessoria Jurídica, se for necessário; c) Emite despacho autorizatório;	SEI Documento tipo: “Despacho Autorizatório”	GABINETE

	d) Providencia a publicação do despacho autorizatório em Diário Oficial; f) Devolve o processo para CTS/SEPM.	Diário Oficial	
3.5	a) Recebe o processo e encaminha para a DTS correspondente (para providências relativas à entrega das unidades habitacionais) e para o HABITASAMPA/DEPLAN (para providências de registro do atendimento no HabitaSampa e exclusão da Lista de Demanda Fechada).	SEI	CTS SEPM
3.6	a) Toma as providências necessárias relativas à entrega das unidades habitacionais.	SEI	DTSs Mananciais
3.7	a) Providencia o registro do atendimento no HabitaSampa (<i>status</i> : Atendido); b) Providencia a exclusão das famílias da Lista de Demanda Fechada.	SEI HabitaSampa	HABITASAMPA
3.8	Obs.: Nos casos de indicação de demanda que não se concretizarem, CTS/SEPM deverá enviar o processo para o Gabinete assinar despacho de “reinserção” na lista de Demanda Fechada, conforme modelo. Após publicação em Diário Oficial, o processo deverá ser enviado para DEPLAN executar.		
3.9	Obs.: No caso de pagamento de indenização por benfeitorias, HABITASAMPA/DEPLAN está inserido no fluxo dos processos individuais de concessão, ficando responsável por executar o registro do atendimento no HabitaSampa e a exclusão das famílias da Lista de Demanda Fechada.		

Fluxo de Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por concessão de unidade habitacional ou carta de crédito



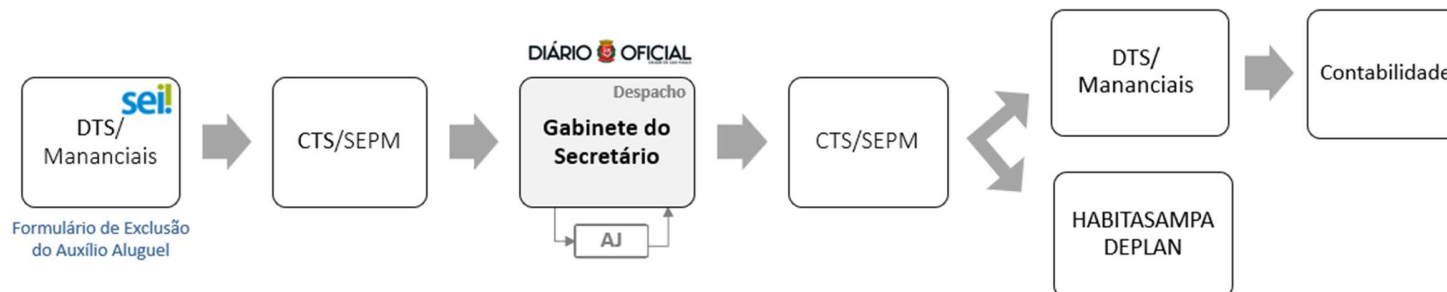
4. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que recebem Auxílio Aluguel

No caso das famílias que recebem Auxílio Aluguel, e exclusão da Lista da Demanda Fechada ocorre junto ao processo de exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel.

N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
4.1	a) Instrui o processo de exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel, conforme normativa vigente, informando se a família deve ser excluída da Demanda Fechada (compromisso de atendimento definitivo).	SEI Processo tipo "Exclusão do Auxílio Aluguel"	DTSS Mananciais
4.2	a) Analisa a solicitação, elabora minuta de Despacho e encaminha para o Gabinete do Secretário, para autorização da exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel e exclusão da família da Demanda Fechada; b) Nos casos de exclusão por óbito do titular, quando não houver composição familiar no cadastro, não é necessário despacho do Secretário. Neste caso,	SEI	CTS SEPM

	encaminha diretamente para o HabitaSampa para processamento.		
4.3	a) Analisa o processo e delibera sobre a exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel e exclusão da família da Demanda Fechada; b) Solicita Parecer da Assessoria Jurídica, se for necessário; c) Emite despacho autorizatório; d) Providencia a publicação do despacho autorizatório em Diário Oficial; e) Devolve o processo para CTS/SEPM.	SEI Documento tipo: “Despacho Autorizatório” Diário Oficial	GABINETE
4.4	a) Recebe o processo e encaminha para a DTS correspondente (para providências de exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel) e para o HABITASAMPA/DEPLAN (para providências de exclusão/cancelamento do Auxílio Aluguel e exclusão da Demanda Fechada).	SEI	CTS SEPM
4.5	a) Toma as providências necessárias para efetivar a Exclusão/Cancelamento do Auxílio Aluguel, conforme normativa vigente.	SEI	DTSs Mananciais
4.6	a) Recebe processo SEI contendo o despacho de Exclusão/Cancelamento do Auxílio Aluguel publicado em Diário Oficial, com a determinação explícita para exclusão da família da Lista de Demanda Fechada; b) Efetiva o Cancelamento/Exclusão do Auxílio Aluguel; c) Providencia a exclusão da família da Lista da Demanda Fechada.	SEI HabitaSampa	HABITASAMPA

Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que recebem Auxílio Aluguel



5. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que não recebem Auxílio Aluguel

5.1	a) Recebe a informação da necessidade de exclusão de família(s) da Demanda Fechada devido a duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que <u>não</u> recebem Auxílio Aluguel; b) A depender da situação, inicia um processo SEI específico ou instrui o mesmo processo SEI onde é tratado o caso em questão; c) Preenche formulário de exclusão da Demanda Fechada, insere as informações necessárias e a justificativa da situação;	SEI Processo tipo: "Cadastro Habitacional"	DTSS Mananciais
5.2	a) Analisa o processo e elabora minuta de Despacho do Secretário, de acordo com modelo, autorizando a exclusão da(s) família(s) da Lista da Demanda Fechada; b) Encaminha o processo SEI para o Gabinete do Secretário para apreciação; c) Nos casos de Exclusão por óbito do titular, quando não houver composição familiar no cadastro, não é necessário despacho do Secretário. Neste caso, encaminha diretamente para o HabitaSampa para processamento.	SEI	CTS SEPM

5.3	a) Solicita Parecer da Assessoria Jurídica, se for necessário; b) Emite despacho autorizatório; c) Providencia a publicação do despacho autorizatório em Diário Oficial; d) Devolve o processo para CTS/SEPM.	SEI Documento tipo: "Despacho Autorizatório" Diário Oficial	GABINETE
5.4	a) Recebe o processo e encaminha para a DTS correspondente (para conhecimento) e para o HABITASAMPA/DEPLAN (para providências de exclusão da Lista de Demanda Fechada).	SEI	CTS SEPM
5.5	a) Providencia a exclusão das famílias da Lista de Demanda Fechada.	SEI HabitaSampa	HABITASAMPA

Fluxo de Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que não recebem Auxílio Aluguel



6. Troca de titularidade de família(s) da Demanda Fechada

O procedimento para alteração da titularidade do beneficiário representante da família na Lista de Demanda Fechada será realizado por HABITASAMPA/DEPLAN sempre que houver troca de titularidade no âmbito dos processos de Auxílio Aluguel. A DTS e CTS/SEPM instruem processo SEI de troca de titularidade do Auxílio Aluguel normalmente e HABITASAMPA/DEPLAN efetivam a troca da titularidade na Demanda Fechada. Ou seja, não há necessidade de alterar nenhum outro procedimento já adotado na Troca de Titularidade do Auxílio Aluguel.

N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
6.1	a) Recebe processo SEI contendo o despacho de Troca de Titular do Auxílio Aluguel publicado em Diário Oficial; b) Efetiva os procedimentos necessários para a Troca de Titular do Auxílio Aluguel; c) Providencia a Troca de Titular da Lista da Demanda Fechada.	SEI HabitaSampa	HABITASAMPA
7. Publicação da Lista de Famílias da Demanda Fechada Após a primeira publicação em Diário Oficial, a lista da Demanda Fechada será atualizada e consolidada mensalmente por INFO/DEPLAN.			
N	ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	LOCAL TIPO DE PROCESSO/DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
7.1	a) Uma vez por mês, gera Lista de Famílias da Demanda Fechada atualizada. Essa listagem contém os dados completos das famílias (nome, CPF, espaço habitado, número do processo SEI relacionado, motivo, etc.); b) Insere e analisa as colunas <i>Status Auxílio Aluguel</i> , <i>Atendimento UH</i> e <i>Atendimento CRF</i> , para verificar possíveis inconsistências; c) Caso seja identificada alguma inconsistência, a depender da situação, o caso será enviado para CTS/CRF/SEPM para análise; d) Insere no SEI a lista em ordem alfabética de Famílias da Demanda Fechada em <i>Excel</i> (dados completos); e) Insere a lista em ordem alfabética das Famílias da Demanda Fechada (nome completo e CPF anonimizado) no SEI e no site do HabitaSampa; f) Obs.: Nos casos em que for necessário manter a identidade do(a) beneficiário(a) em sigilo, será publicado na linha correspondente à família, o número da legislação relacionada, mantendo o nome e número do CPF somente nas planilhas de uso interno (onde estará o número do SEI que identifica a situação em questão).	SEI Site do HabitaSampa	INFO/DEPLAN

Obs.:

- 1)** Os formulários mencionados neste documento encontram-se disponíveis no SEI e/ou na área restrita do site do HabitaSampa.
- 2)** As situações excepcionais ou omissas neste documento serão analisadas e encaminhadas caso a caso, mediante justificativa técnica e decisão da autoridade competente.

Anexo I – Modelos de despacho para publicação em Diário Oficial

Obs.: As publicações em diário oficial devem ser realizadas ocultando os oito últimos caracteres do CPF dos beneficiários (por exemplo: 222.***.***-**).

Procedimento	Conteúdo do despacho	Responsável pela minuta
1. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada junto à concessão de Auxílio Aluguel	Nos processos de 1 (um/uma) munícipe: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: - A concessão do benefício do Auxílio Aluguel a(o) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, com fundamento no Art. 2º, inciso X (inserir o inciso) da Portaria da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB nº 131/2015; - A inclusão do munícipe descrito acima na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; - A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação.	CTS SEPM

	• Nos processos de 2 (dois) ou mais municípios: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessados: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e outros (inserir o primeiro nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: 1. A concessão do benefício do Auxílio Aluguel aos municípios abaixo descritos, com fundamento no Art. 2º, inciso X (inserir o inciso) da Portaria da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB nº 131/2015: 1. XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** ; 2. XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** e 3. (...). 2. A inclusão dos municípios descritos acima na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo desta Secretaria (Demanda Fechada), com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; 3. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação. **** <i>No caso em que houver munícipe(s) que não se enquadre(m) nos critérios para recebimento de Auxílio Aluguel, mas que será(serão) inserido(s) somente na Demanda Fechada, acrescentar ao despacho o item a seguir:</i>	
--	---	--

	A inclusão do(a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***- ** apenas na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo dessa Secretaria (Demanda Fechada), visto que ele(a) não será beneficiado com Auxílio Aluguel, por não se enquadrar nos critérios de renda, com fundamento no Art. 8º, parágrafo único da Portaria da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB nº 131/2015.	
--	--	--

2. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada sem concessão de Auxílio Aluguel	• Nos processos de 1 (um/uma) munícipe: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: 1. A inclusão do(a) munícipe XXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) dessa Secretaria, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; 2. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação. • Nos processos de 2 (dois) ou mais munícipes: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessados: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e outros (inserir o primeiro nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: 1. A inclusão dos munícipes descritos abaixo na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) dessa Secretaria, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022:	CTS SEPM
---	---	---------------------

	1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** ; 2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** e 3. (...). 2. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação.	
3. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por concessão de unidade habitacional, carta de crédito ou pagamento de indenização por benfeitorias	SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) Considerando os elementos constantes nos autos, notadamente as justificativas e a indicação realizada pela Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria de Mananciais – SEPM ao doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: 1. A inserção dos municípes abaixo descritos como demanda para o Empreendimento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir o nome do empreendimento), a título de atendimento habitacional definitivo, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; 1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** ; 2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-** e 3. (...) 2. A exclusão dos municípes acima descritos da lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria, por atendimento habitacional definitivo; 3. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais - SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação.	CTS SEPM

4. No caso de família cuja indicação de demanda não se efetivou, deve ser elaborado despacho de “reinserção” na lista de Demanda Fechada	• Nos processos que envolvem <u>apenas</u> a reinserção na lista de Demanda Fechada: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, com fundamento do Decreto nº 61.282/2022, DECIDO: 1. REVOGAR a indicação de demanda do (a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) , CPF nº XXX.***.***-** para o Empreendimento XXXXXXXX (inserir o nome do empreendimento), outorgada pela Prefeitura do Município de São Paulo, determinando o CANCELAMENTO da correspondente Indicação de Demanda; 2. DETERMINAR, por consequência, a reinserção do (a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; 3. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação. • Nos processos que envolvem a reinserção na lista de Demanda Fechada e a substituição por outro munícipe na indicação de demanda: SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo dos dois munícipes)	CTS SEPM
--	---	---------------------

	Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, com fundamento do Decreto nº 61.282/2022, DECIDO: 1. REVOGAR a indicação de demanda do(a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) , CPF nº XXX.***.***-** para o Empreendimento XXXXXXXXX (inserir o nome do empreendimento), outorgada pela Prefeitura do Município de São Paulo, determinando o CANCELAMENTO da correspondente Indicação de Demanda; 2. DETERMINAR, por consequência, a reinserção do(a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, na lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria, com fundamento no Art. 14 § 4º do Decreto nº 61.282/2022; 3. DETERMINAR, em substituição à indicação de demanda revogada, a indicação de demanda do (a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, para o Empreendimento XXXXXXXXX (inserir o nome do empreendimento), em consequência, a sua exclusão da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria. 4. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação.	
--	--	--

5. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que recebem Auxílio Aluguel	SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) Considerando as informações constantes nos autos, em especial a manifestação juntada em doc. XXXXXXXX, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: 1. A exclusão do(a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, do benefício do Auxílio Aluguel, (inserir o motivo), com fundamento (inserir o fundamento); 2. A exclusão do(a) munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, da lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria, por (inserir motivo, por exemplo, por duplo atendimento); 3. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação. Por exemplo fundamentação: Duplo atendimento: Art. 4º, I, do Decreto nº 61.282/2022. Obs.: Nos casos de Exclusão por óbito do titular, quando não houver composição familiar no cadastro, não é necessário despacho do Secretário. Neste caso, encaminha diretamente para o HabitaSampa para processamento.	CTS SEPM
--	--	---------------------

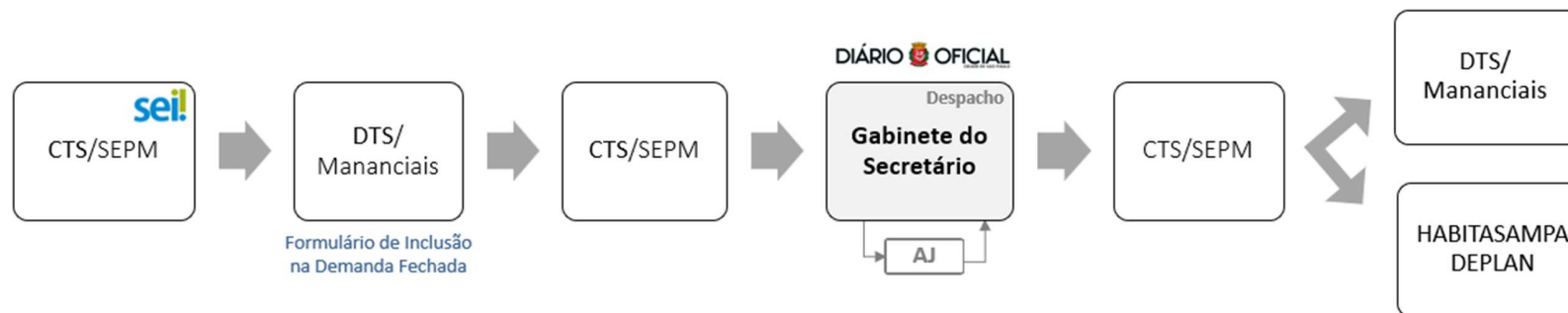
6. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que <u>não</u> recebem Auxílio Aluguel	SEI Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nº do processo SEI) Interessado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo) 1. A exclusão do(a) munícipe munícipe XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir nome completo), CPF nº XXX.***.***-**, da lista da demanda por atendimento habitacional definitivo (Demanda Fechada) desta Secretaria (inserir o motivo) com fundamento no Decreto nº 61.282/2022; 2. A seguir, encaminhe-se para Coordenadoria de Trabalho Social – CTS ou Executiva do Programa Mananciais – SEPM com a finalidade de adoção das providências pertinentes e, na sequência, encaminhe-se os autos para o Departamento de Planejamento Habitacional – DEPLAN, para que proceda aos registros pertinentes no sistema de informação. Obs.: Nos casos de Exclusão por óbito do titular, quando não houver composição familiar no cadastro, não é necessário despacho do Secretário. Neste caso, encaminha diretamente para o HabitaSampa para processamento.	CTS SEPM
---	--	---------------------

Anexo II – Fluxograma dos procedimentos para gestão da Lista de Famílias da Demanda Fechada

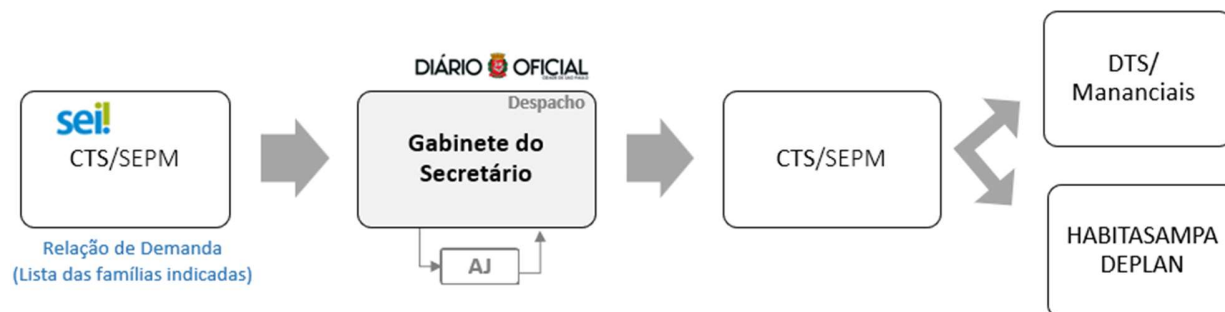
1. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada junto à concessão de Auxílio Aluguel



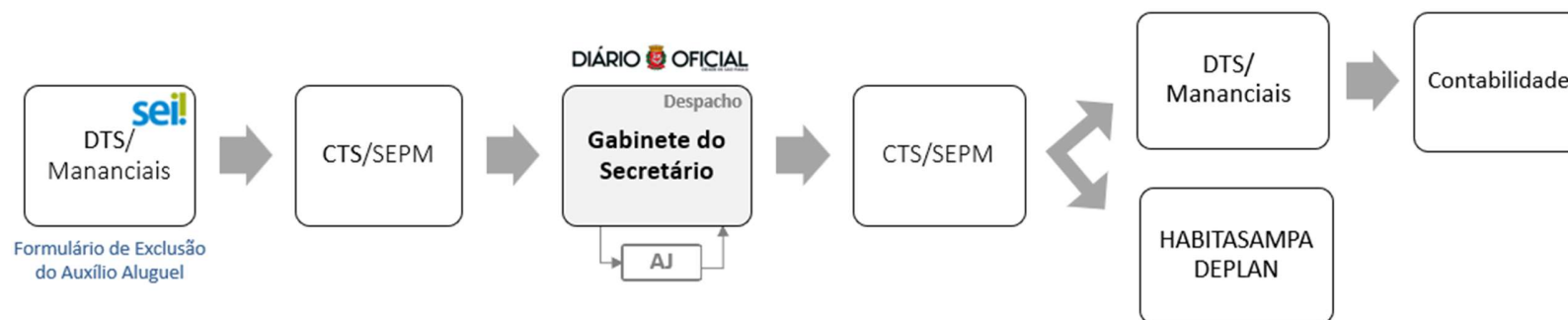
2. Inclusão de família(s) na Demanda Fechada sem concessão de Auxílio Aluguel



3. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por concessão de unidade habitacional ou carta de crédito



4. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que recebem Auxílio Aluguel



5. Exclusão de família(s) da Demanda Fechada por duplo atendimento, óbito do titular sem composição familiar ou decisão judicial, no caso daquelas que não recebem Auxílio Aluguel



Obs.: Nos casos de Exclusão por óbito do titular, quando não houver composição familiar no cadastro, não é necessário despacho do Secretário. Neste caso, encaminha diretamente para o HabitaSampa para processamento.