

REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE CADASTROS SOCIOECONÔMICOS

REGINA BIENENSTEIN
FRANCINE HELFREICH
THAMIRIS CATÃO RAYBOLT
JÚLIA CANTARINO DA COSTA SIQUEIRA MENDES
FEFA COSTA FRIAS



PPG



nepfu

PROEX UFF



REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE
CADASTROS SOCIOECONÔMICOS**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Reitor

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

Vice-Reitor

Fabio Barboza Passos

Livro financiado com recurso do Programa de Apoio à Pós-graduação/CAPES 2022, vinculado ao Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional da Universidade Federal Fluminense (PPGSSDR/UFF).



REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE
CADASTROS SOCIOECONÔMICOS**

**REGINA BIENENSTEIN
FRANCINE HELFREICH
THAMIRIS CATÃO RAYBOLT
JÚLIA CANTARINO DA COSTA SIQUEIRA MENDES
FEFA COSTA FRIAS**

Niterói
2023

© 2023 Universidade Federal Fluminense

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da editora.

ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO DA CARTILHA

Regina Bienenstein, Francine Helfreich, Eloisa Helena Freire, Júlia Cantarino, Thamiris Raybolt, Júlia Carvalho, Lorena Lopes, Fefa Costa Frias, Alexsander Moraes, Ciga Kalinee Michelly Rodrigues.

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Fefa Costa Frias

EQUIPE DO PROJETO

Regina Bienenstein | Professora Titular do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Coordenadora do Núcleo de Estudos e Projetos Habitacionais e Urbanos da Universidade Federal Fluminense (NEPHU/PROEX/UFF)

Francine Helfreich | Professora Associada da Escola de Serviço Social e do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional da Universidade Federal Fluminense (PPGSSDR/UFF)

Eloisa Helena Freire | Engenheira Civil e Doutora em Arquitetura e Urbanismo

Daniel Sousa | Doutor em Arquitetura e Urbanismo

Luiz Eduardo da Cunha | Mestre em Arquitetura e Urbanismo

Julia Cantarino | Mestre em Arquitetura e Urbanismo

Fefa Costa Frias | Mestranda em Arquitetura e Urbanismo/UFF

Ciga Kaline Cruz Rosa | Mestranda em Arquitetura e Urbanismo/UFRJ

Michelly Rodrigues | Advogada

Luiza Brasil | Arquiteta e Urbanista

Victor Gomes | Arquiteto e Urbanista

ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

Arquitetura e Urbanismo

Lorena Lopes, Sara Campos e Leonardo de França

Serviço Social

Júlia Carvalho, Thamiris Raybolt e Carolina Ventura

MORADORES DA COMUNIDADE FAZENDINHA-SAPÊ

Sidnei Amorim Carvalho, Ronald Conceição de Azevedo, Paulo César Sodrê da Rosa, Carmem Marques de Jesus Bernardino, Antônio Carlos Teófilo Da Silva, Eduardo, Leandro e Vanderlei.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

R311 Regularização urbanística e fundiária : Regularização urbanística e fundiária / [recurso eletrônico] / orgs. Regina Bienenstein ... [et al.]. – Niterói : UFF ; – Rio de Janeiro : MC&G Editora, 2023.
38 p. ; 23 cm.

Inclui bibliografia.
ISBN: 978-65-89369-55-4

1. Planejamento urbano - Aspectos sociais. 2. Política habitacional. 3. Propriedade - Aspectos sociais. I. Bienenstein, Regina. II. Santos, Francine Helfreich Coutinho dos. III. Raybolt, Thamiris Catão. IV. Mendes, Júlia Cantarino da Costa Siqueira. V. Frias, Fernanda Costa. VI. Título.

CDD23 : 307.760981

Ficha catalográfica elaborada por Priscila Pena Machado CRB-7/6971

Direitos desta edição cedidos à Universidade Federal Fluminense
Rua Miguel de Frias, 9, anexo/sobreloja - Icaraí - Niterói - RJ
CEP 24220-008 - Brasil - Tel.: +55 21 2629-5287- www.uff.br

O NEPHU

O Núcleo de Estudos e Projetos Habitacionais e Urbanos / NEPHU – UFF é um órgão diretamente ligado à Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal Fluminense que, desde 1983, se dedica ao trato da questão urbana e, em específico, a habitação.

O trabalho do NEPHU privilegia a inter e multidisciplinaridade de equipes e ações. Sua equipe é formada por professores, técnicos e estudantes de diversas áreas do conhecimento da universidade entre elas, arquitetura e urbanismo, engenharia, geografia, cartografia, geotecnia, comunicação, ciências sociais, serviço social, direito e educação.

O trabalho do NEPHU articula atividades de ensino, pesquisa e extensão. As atividades de extensão são concretizadas através da assessoria técnica às populações organizadas, que se originam sempre de solicitações de seus moradores e também de instituições públicas e organizações não governamentais, através de acordos de cooperação. Essas solicitações de assessoria geram projetos de extensão, temas para pesquisas, para cursos e disciplinas para o Programa de Pós-graduação em Arquitetura e Urbanismo da UFF.

A experiência do NEPHU representa um esforço no sentido de estender, como benefício concreto, os recursos técnicos e científicos gerados e acumulados pela Universidade, às populações que a ele recorrem, visando contribuir para viabilizar e promover melhorias urbanas e sociais através de assessoria técnica às comunidades organizadas.

OBJETIVOS

O objetivo geral do NEPHU é a melhoria da qualidade de vida da população, priorizando os grupos de baixa renda que a ele recorrem.

Como parte integrante de uma Universidade Pública, tem por objetivos específicos formar profissionais aptos a lidar com a realidade do país; apresentar respostas técnico-científicas às solicitações postas pela sociedade; desenvolver pesquisas que tragam benefícios aos mais amplos contingentes populacionais; levar às pessoas recursos científicos de

caráter inovador; instruí-las no encaminhamento de suas reivindicações, buscando sempre a superação dos problemas que afligem a maioria da população. Em resumo, visa restituir, em forma de serviços e pesquisas relevantes e necessárias, os recursos que recebe de toda a sociedade.

FORMAS DE ATUAÇÃO

As solicitações de assessoria técnica encaminhadas ao NEPHU têm sua viabilidade avaliada, dando origem a projetos que compreendem um conjunto de atividade a ser executado, dentro de um prazo definido, numa área geográfica delimitada e com recursos específicos para alcançar objetivos realistas. Portanto, os projetos realizados pelo NEPHU não pretendem substituir a atuação dos órgãos públicos competentes, senão elaborar soluções que possam contribuir para iniciar um processo urbano e social em áreas onde sua colaboração é requisitada.

Ao longo deste trabalho, tem-se atentado para que a participação da equipe técnica se dê, não pela supressão ou substituição do conhecido e aceito pelos moradores, mas sim pelo ajustamento e aperfeiçoamento técnico do que já vem sendo realizado, no sentido de melhorar a qualidade do que é produzido pelas pessoas. Para tanto, tem sido intensificada a busca de uma coerência entre a formulação teórica e as propostas concretas, com vistas a desfazer a dicotomia existente entre o discurso e a prática.

A efetiva participação e o protagonismo da população em todas as etapas do processo decisório é pressuposto básico de atuação. Esta participação se dá tanto em termos de decisões relativas aos aspectos políticos, como às questões técnicas. Ela é viabilizada através de reuniões periódicas com as lideranças comunitárias e assembleias gerais com a população para decisões políticas, organização conjunta das tarefas, definição das responsabilidades de ambas as partes, discussão e decisão sobre as propostas técnicas apresentadas, bem como, para implantação dos trabalhos.

LINHAS DE ATUAÇÃO

- 1.** Planejamento em situação de conflito;
- 2.** Regularização fundiária como instrumento de acesso ao direito à moradia e à cidade;
- 3.** Instrumentos de planejamento municipal – planos diretores participativos, planos locais de habitação de interesse social, leis de uso e ocupação do solo;
- 4.** Formação social e política de moradores voltada para o exercício pleno da cidadania;
- 5.** Urbanização de espaços populares precários.

Regina Bienenstein



ESTA CARTILHA FOI PRODUZIDA COMO PARTE DO PROJETO POPULAR DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA DA FAZENDINHA-SAPÊ, ÁREA POPULAR LOCALIZADA EM NITERÓI, RIO DE JANEIRO, CUJOS MORADORES BUSCARAM O NEPHU/PROEX/UFF COM UM PEDIDO DE ASSESSORIA TÉCNICA. O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO EM PARCERIA COM OS MORADORES, PROTAGONISTAS DO PROCESSO, O ITERJ E OS GRUPOS DE PESQUISA NEPFE E NUTSS, VINCULADOS À ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DA UFF.



**ELA TEM POR OBJETIVO ORIENTAR
E TIRAR DÚVIDAS SOBRE O
PREENCHIMENTO DO CADASTRO
SOCIOECONÔMICO ELABORADO
PELO NEPHU/PROEX/UFF!**



ÍNDICE

1.	O CADASTRO	17
2.	IDENTIFICAÇÃO/LOCALIZAÇÃO	19
3.	DADOS DO TITULAR	20
	3.1 DADOS TITULAR: DADOS PROFISSIONAIS	21
4.	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	23
5.	ASPECTOS DA SAÚDE	26
6.	IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA	27
	6.1 MATERIAIS CONSTRUTIVOS	28
	6.2 CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE	30
	6.3 SERVIÇOS	31
	6.4 SERVIÇOS (ESGOTO)	33
7.	DOS FATOS	35

8. AVALIAÇÃO DO ESPAÇO DE MORADIA	36
9. TERMO DE COMPROMISSO	37
10. OBSERVAÇÕES	38



ANTES DE COMEÇAR É IMPORTANTE:

- Estar em um lugar tranquilo;
- Em processos de regularização fundiária, é fundamental a presença dos moradores em todas as atividades;
- É importante que o cadastro tenha a mulher como titular, pois esta é uma forma de proteção tanto da mulher, como dos filhos, para casos de abandono paternal, comum na sociedade brasileira;
- No ato do cadastramento, os moradores devem mostrar cópias de seus documentos (RG, CPF do titular e companheiro, comprovantes de tempo de posse) para o cadastrador tirar foto dos documentos ou enviar para o mesmo, foto dos documentos no momento do cadastro.
- Qualquer dúvida nas orientações procure a equipe do NEPHU!

OBS.: Nenhum espaço de questão discursiva do cadastro (Por exemplo: Quem? Qual?) pode estar vazio. Caso a alternativa não se aplique, é necessário colocar um hífen. Exemplo:

Cadastro em Programa Habitacional:

Sim

Não

Qual? _____



**HORA DE
COMEÇAR!**





O CADASTRO

CADASTRO SOCIOECONÔMICO DA POPULAÇÃO



Cad. nº: _____ Quadra: _____ Lote: _____
 N° de casas no lote: _____ É sobrado? () Sim () Não Qual seu andar? ()

1 – LOCALIZAÇÃO: Fazendinha Sapê

1.1. Endereço:	1.3. Idade do imóvel:
1.2. Local moradia anterior:	

2 – DADOS DO TITULAR

2.3. Nome:	
2.4. Grau de instrução: () Fundamental () Médio () Superior () N.R.A	2.xx. () Completo () Incompleto
2.5. Cor/Raça: () Preta () Branca () Parda () Indígena () Amarela	2.6. Gênero: () F () M () N.R.A
2.7. Você tem NIS? () Sim () Não Se sim, número:	
2.x. Estado civil: () Solteiro () Casado () União Estável () Separado Judicialmente () Divorciado () Viúvo	
2.9. Cadastro em Programa Habitacional: () Sim () Não Se sim, qual?	
2.11. Tem acesso a internet? () Sim () Não	2.12. Whatsapp? () Sim () Não
2.13. Cel.:	2.14. Tel. Fixo:
2.15. Profissão/ocupação:	2.16. Em atividade? () Sim () Não
2.17. Carteira assinada: () Sim () Não	2.18. Autônomo? () Sim () Não
2.20. MEI: () Sim () Não	2.19. Paga INSS? () Sim () Não
2.21. Localidade onde trabalha:	
2.23. Renda mensal: R\$	2.24. A renda é () Fixa () Variável
2.25. Tem comprovante de renda () Sim () Não (Se sim, fotografar)	
2.26. Origem da renda: () Salário () Comissão () Aposentadoria () Pensão () BPC () Auxílio Brasil () Cartão Araribóia () Outros Se outros, quais:	
2.29. Documentos:	() Certidão de Nascimento () Identidade (foto ou xerox) nº _____ () Certidão de Casamento () CPF (foto ou xerox) nº _____ () Carteira de Trabalho
2.30. Inscrito na Associação de Moradores? () Sim () Não	

3- COMPOSIÇÃO FAMILIAR

PARENTESCO	IDADE	SEXO			EST. CIVIL					DOCUMENTOS				INSTRUÇÃO			PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	ATIVIDADE			CT assinada	RENDA (R\$)							
		F	M	NRA	S	C	UE	SJ	D	V	CN	CI	CT	CC	CP	FP		GRAU	I	C			S	N	A	S	N		

Menina das respostas anteriores (N.R.A.) / Solteiro (S); Casado (C); União Estável (UE); Separado Judicialmente (SJ); Divorciado (D); Viúvo (V) / Certidão de Nascimento (CN); Carteira de Identidade (CI); Carteira de trabalho (CT); Certidão de Casamento (CC) / Fundamental (F); Médio (M); Superior (S); Incompleto (I); Completo (C) / Aposentado (A)

4- ASPECTOS DA SAÚDE DO NÚCLEO FAMILIAR

4.1. Utilizam o posto de saúde? () Sim () Não Se sim, qual?	
4.3. Alguém tem plano de saúde? () Sim () Não	4.4. Alguém faz uso de remédio contínuo? () Sim () Não
4.5. Alguém possui doença crônica em tratamento? () Sim () Não Se sim, quem?	4.6. Qual doença crônica? () Hipertensão () Diabetes () Doença cardiovascular () Outras
4.11. No caso de crianças, as carteiras de vacinação estão em dia? () Sim () Não () Não se aplica	

5 - IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA / FUNDIÁRIA / JURÍDICA5.1. **USO DO TERRENO:** ()Residencial ()Comercial ()Serviços ()Outros:5.2. **EDIFICAÇÃO:** Nº Pavimentos () 5.3. **Nº Cômodos** () 5.4. () **Nº Banheiro** 5.5. () **Nº Cozinha****MATERIAIS CONSTRUTIVOS:**5.6. **Paredes:** ()Tijolo ()Madeira ()Mat.Aproveitado ()Taipa ()Misto 5.7. **Revestimento:**
Interno ()Sim ()Não
Externo ()Sim ()Não5.8. **Cobertura:** ()Telha de Barro ()Laje/Concreto ()Fibrocimento ()Material aproveitado**CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE:**5.9. **Fez reforma/ampliação há menos de 3 anos?** ()Sim ()Não5.10. **Tem infiltração/vazamento?** ()Sim ()Não 5.11. **Tem umidade/mofo?** ()Sim ()Não5.12. **Tem caixa d'água individual?** ()Sim ()Não 5.13. **É foco de insetos?** ()Sim ()Não5.15. **Unidade de zoonoses visita o local?** ()Sim ()Não 5.16. **Com qual frequência?****SERVIÇOS:**5.17. **Água:**
() Águas de Niterói
Paga água? () Sim () Não
() Rede comunitária
Falta água? () Sim () Não
() Poço/Nascente
() Cisterna
() Água da Chuva
Outra: _____
5.18. **Esgoto:**
() Águas de Niterói
() Rede comunitária
() Fossa Séptica
() Fossa Rudimentar
() Vala Aberta
Outra: _____
5.19. **Energia Elétrica:**
() Enel/Relógio
() Divide Relógio
() Gato
() Não têm luz
Paga Luz? () Sim () Não
Outra: _____
5.20. **Lixo:**
() Coleta Dom./Clin
() Caçamba
() Queima
() Enterra
() Gari comunitário
() Reciclagem
Outra: _____5.21. **Possui outra posse/propriedade?** ()Sim ()Não 5.22. ()Na comunidade ()No Município**6 – DOS FATOS**6.1. **Paga IPTU?** ()Sim ()Não 6.2. **Nome do beneficiário:** _____6.3. **De que forma foi adquirida?** ()Comprou ()Ocupou ()Cessão6.4. **Se comprou, de quem?** _____

6.3 ()Pagou para construir ()Auto construção

6.5. **Tem comprovante de compra e venda?** ()Sim ()Não6.6. **Dividiu o lote originário?** ()Sim ()Não 6.7. **Se dividiu, em que ano?** _____6.8. **Nº de partes** _____ 6.9. **Com familiar?** ()Sim ()Não**7 – AVALIAÇÃO DO ESPAÇO DE MORADIA**7.1. **Quais são os problemas mais graves?** _____7.2. **O que você mais gosta?** _____**8 – TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro que as informações acima indicadas foram por mim respondidas livremente, representando fielmente a realidade dos fatos, estando neste ato, ciente de que qualquer falsidade torna nulo, por inteiro, o presente documento.

Assinatura do Titular**9 – OBSERVAÇÕES**

10- CADASTRADOR

NOME: _____ Assinatura: _____ Data: / / 2022

2

IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Cad. nº:..... Quadra:..... Lote:.....

Nº de casas no lote: __ Sobrado? () Não () Sim/Qual andar?()

- O Cad. nº e a quadra se referem ao cadastramento.
- Número de casas no lote se refere a quantas casas existem no mesmo lote do morador cadastrado.
- O ANDAR se refere ao caso de SOBRADOS. Se uma casa tem 2 andares e em cada andar vive uma núcleo familiar diferente, a família pode morar no térreo ou no segundo andar.
- Caso exista coabitação (mais de um núcleo familiar vivendo na mesma residência) cadastrar separadamente os titulares de cada família e adotar no campo “Lote” diferenciações através de “Casa A”, “Casa B” “Casa C” e sucessivamente.
- A localização anterior se refere ao bairro/comunidade (se em Niterói) ou cidade de moradia anterior do titular.



3

DADOS DO TITULAR

GRAU DE INSTRUÇÃO

1. Indicar qual o grau de instrução:

- Fundamental: Creche, 1.º ao 9.º ano;
- Médio: 1.ª série, 2.ª série, 3.ª série (antigo 2.º grau);
- Superior: Universidade

2. Indicar se é completo ou incompleto.

3. N.R.A: Caso o entrevistado não tenha instrução (morador maior de 18 anos, que nunca foi à escola) ou só saiba assinar o nome (analfabeto funcional).

NIS

O Número de Identificação Social é gerado automaticamente após o indivíduo ser inscrito em algum programa e/ou política pública.

CRAS

CRAS: Centro de Referência de Assistência Social (unidade responsável pela oferta de serviços de proteção básica do Sistema Único de Assistência Social). Os programas e/ou políticas públicas do Governo Federal e municipal exigem cadastro no CADÚnico (ex.: ID jovem, BPC, Auxílio Moradia).

CADASTRO EM PROGRAMA HABITACIONAL?

O cadastro para programas habitacionais é realizado na Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do município de Niterói. São programas habitacionais: Minha Casa Minha Vida, Moradia Digna e Regularização Fundiária.

3.1 DADOS DO TITULAR: DADOS PROFISSIONAIS

PROFISSÃO / OCUPAÇÃO

O trabalhador em geral tem uma profissão e pode submeter-se a ocupações diversas, dependendo das dificuldades presentes no mercado de trabalho.

Exemplo:

- Uma costureira não está conseguindo trabalho e aceita trabalho de diarista;
- Um motorista de ônibus não está conseguindo emprego e começa a trabalhar como motorista por aplicativo.

No cadastro as duas serão indicadas: costureira / diarista.

AUTÔNOMO

Quando o titular trabalha por conta própria ou trabalha para empresas, MAS PAGA O INSS.

Obs.: se uma pessoa se declara autônoma, deve-se perguntar se a mesma paga o INSS.

MEI

Microempreendedor Individual.

A pessoa precisa estar cadastrada e pagar mensalmente o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).

RENDA MENSAL

Anotar o valor da renda em reais.

ORIGEM DA RENDA

Na opção OUTROS, deve-se escrever o tipo. Exemplo: auxílio emergencial, renda básica temporária, rendimento de aluguel e outros.

DOCUMENTOS

Marcar os documentos que a pessoa possui.

Desses documentos, é necessário coletar uma cópia ou foto da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os moradores da residência. Caso existam pessoas menores de idade, coletar uma cópia ou fotografar a Certidão de Nascimento.

A coleta pode ser feita através de escaneamento via celular ou através de cópias reprográficas, fornecida pelos moradores.



4

COMPOSIÇÃO FAMILIAR

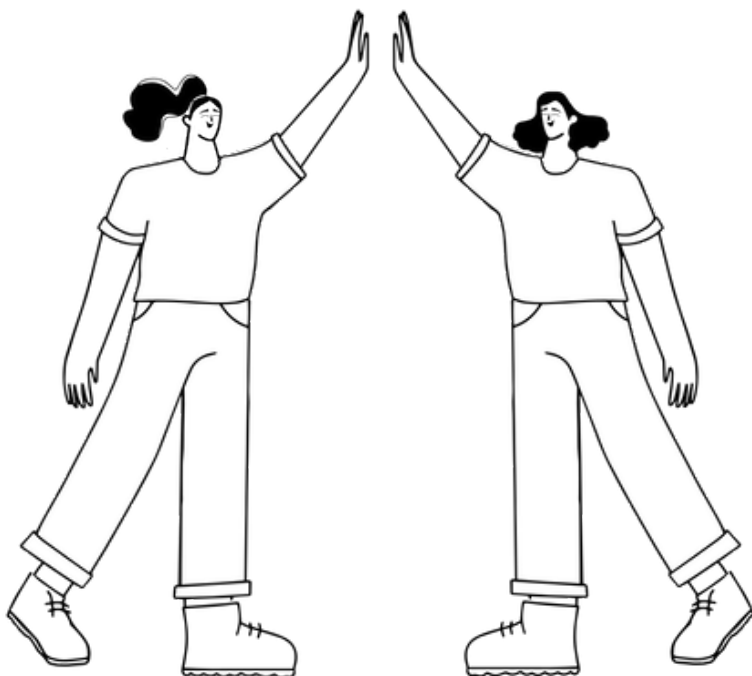
PARENTESCO

O parentesco é a relação que une duas ou mais pessoas, seja por ligação consanguínea, afetiva e/ou amorosa. O parentesco colocado no cadastro se refere à relação entre o titular e o integrante da família. No cadastro serão considerados somente os parentes que fazem parte do núcleo familiar do titular.

Obs.: O titular não entra nesse campo do cadastro pois seus dados já foram descritos.

A pessoa que irá ocupar o primeiro parentesco da tabela de composição familiar será o cônjuge.

Os outros integrantes da família serão colocados após a inserção desse segundo titular.



SEXO

Feminino/Masculino/N.R.A.

N.R.A. significa “Nenhuma Resposta Anterior” e se refere a pessoas que não se identificam com os gêneros definidos como masculino ou feminino.

ESTADO CIVIL

Solteiro **(S)**: quando não possui nenhum documento que comprove outro estado civil.

Casado **(C)**: considerar casado quando possui certidão de casamento.

União Estável **(UE)**: União entre pessoas com intenção de viver como família, com convivência pública, duradoura (não-casual). A Escritura pública de união estável: é feita nos cartórios de notas – nela, os conviventes declaram que vivem em união estável. Facilita o acesso a direitos como ser dependente no plano de saúde, no IR, no INSS e também na sucessão (herança) e direito a bens em vida.

Separação Judicial **(SJ)**: etapa anterior ao divórcio – separação “de corpos” ou “de fato” - rompe com as obrigações matrimoniais - conviver sob o mesmo teto, fidelidade, companheirismo. Deixou de ser um etapa obrigatória que antecede o divórcio em 2010, com a Emenda Constitucional 66, que alterou o 226 da Constituição. Agora, as pessoas podem se divorciar sem precisar se separar antes.

Divorciado **(D)**: O divórcio é o rompimento legal e definitivo do vínculo de casamento civil. Decide de forma definitiva todas as questões patrimoniais (bens, pensão, filhos) e “libera” o estado civil da pessoa para que ela possa se casar novamente (alteração na certidão).

Viúvo **(V)**

DOCUMENTOS

CN = Certidão de Nascimento

CI = Carteira de Identidade

CT = Carteira de Trabalho

CPF = Cadastro de Pessoa Física

CC = Certidão de Casamento

INSTRUÇÃO GRAU

1. Indicar qual o grau de instrução:

- Fundamental: Creche, 1.º ao 9.º ano. Indicar com a letra “**F**” no cadastro.
- Médio: 1.ª série, 2.ª série, 3.ª série (antigo 2.º grau). Indicar com a letra “**M**” no cadastro.
- Superior: Universidade. Indicar com a letra “**S**” no cadastro.

2. Indicar se é completo (**C**) ou incompleto (**I**).

ATIVIDADE

(S) = Sim **(N)** = Não **(A)** = Aposentado.

(Obs.: caso a informação se refira a uma criança matriculada em uma escola ou creche, a resposta para atividade deve ser SIM **(S)**).

CARTEIRA ASSINADA

Carteira de Trabalho assinada:

Marcar **(S)** = SIM ou **(N)** = NÃO.

5

ASPECTOS DA SAÚDE

Alguém possui doença crônica em tratamento?

No caso de resposta positiva (SIM), perguntar quantas pessoas possuem e registrar no parênteses do SIM.

Colocar o número de pessoas com a respectiva doença crônica nos parêntesis.





6

IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA

USO DO TERRENO

Pode marcar mais de uma opção. Exemplo: o imóvel possui um pequeno comércio junto à residência: marcar residencial e comercial.

EDIFICAÇÃO

Número de pavimentos (refere-se ao número de andares da casa).

NÚMERO DE CÔMODOS ()

Preencher com o número de cômodos que a casa possui sem contar banheiros ou cozinha. Exemplo: 1 sala + 1 quarto = 2 cômodos

NÚMERO DE BANHEIROS ()

Informar se a casa tem banheiro e, no caso positivo, o número, dentro dos parêntesis.

COZINHA ()

Informar se a casa tem cozinha e, no caso positivo, o número, dentro dos parêntesis.

6.1 IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA: MATERIAIS CONSTRUTIVOS

PAREDES

Indicação do material usado nas paredes: tijolo, madeira, material aproveitado, taipa (construção de madeira/bambu e barro, pau-a-pique) ou uma mistura de materiais.

REVESTIMENTOS

São revestimentos: emboço/pintura, chapisco, azulejo.

Se os tijolos são aparentes, marcar como **Não** (não há revestimento).

Obs.: Se tiver emboço sem pintura, marcar como **SIM** (tem revestimento).

COBERTURA

Se o morador falar que possui telhado, marcar no cadastro o tipo do telhado (telha de barro, material aproveitado ou fibrocimento/"brasilit").

Caso morador indique que só possui laje, sem telhado, marcar: Laje/
Concreto

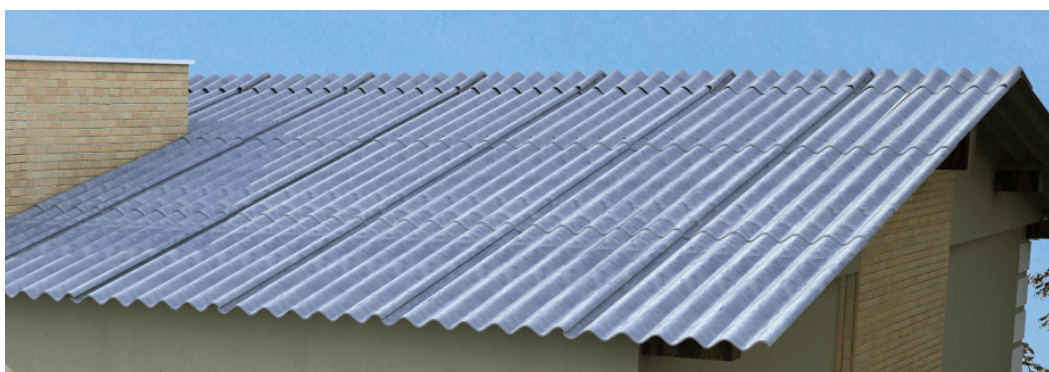
Obs.: "Material aproveitado" significa que o telhado foi feito com diversos tipo de materiais reutilizados.



TELHA DE BARRO



LAJE



TELHA DE FIBROCIMENTO

6.2 IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA: CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE

INFILTRAÇÃO/VAZAMENTO

Indicar se possui goteira, algum cano vazando, marcas de umidade na parede. Observar exemplo da imagem a seguir.

UMIDADE/MOFO

Indicar se possui mofo nas paredes ou teto, sinais de umidade. Observar exemplo da imagem a seguir.

FOCO DE INSETOS

Marcar SIM ou NÃO no item Foco de Insetos.

UNIDADE DE ZONOSSES

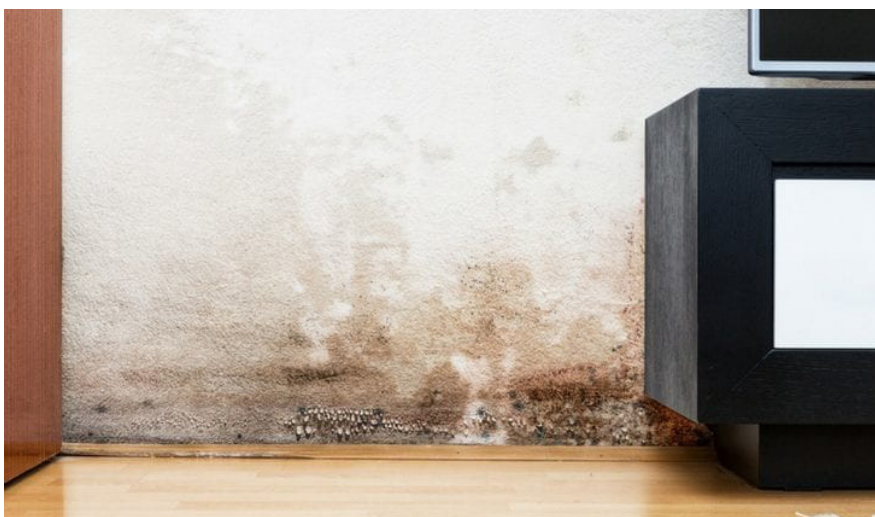
Comumente chamado de “fumacê” ou “Equipe de Controle de Dengue” que visitam as casas e fiscalizam acúmulos de água e caixa d’água aberta.

No item “Com qual frequência?” indicar com qual frequência essas visitas acontecem.

6.3 IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA: SERVIÇOS



INFILTRAÇÃO



UMIDADE / MOFO

ÁGUA

Indicar se existe rede colocada pela empresa concessionária (ÁGUAS DE NITERÓI) e se o morador paga pela água. Se a rede foi colocada pelos próprios moradores, indicar “rede comunitária”. Indicar se sofrem com falta de água. O abastecimento pode ser feito também por: Poço/Nascente, Cisterna ou Água da Chuva. O morador pode pagar pela água ou utilizar a rede da comunidade. Neste item pode ser marcada mais de uma opção.

LIXO

Perguntar: como você faz o descarte do lixo da sua casa?

ENERGIA ELÉTRICA

ENEL/RELÓGIO significa que a energia elétrica é fornecida pela concessionária de luz (ENEL), ou seja, é regularizada.

DIVIDE RELÓGIO significa que o fornecimento de luz de 2 ou mais unidades habitacionais é dividido através de 1 relógio de luz.

GATO significa que o morador não paga pela luz: a energia é retirada da rede oficial, sem autorização da concessionária.

6.4 IDENTIFICAÇÃO URBANÍSTICA/FUNDIÁRIA/ JURÍDICA: SERVIÇOS (ESGOTO)

Indicar o órgão responsável pelo abastecimento de água e esgotamento sanitário (ÁGUAS DE NITERÓI, por exemplo)

Rede de tubulações específica implantada pela empresa para receber os esgotos das moradias. Normalmente o destino desses esgotos é a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE).

REDE DE DRENAGEM COMUNITÁRIA OU PÚBLICA

Rede de drenagem implantada pela comunidade ou pela Prefeitura. Pode aparecer caso em que a tubulação do esgoto da residência é ligada à rede de drenagem. Neste caso não existe tratamento, pois a rede de drenagem é lançada em curso d'água mais próximo.

FOSSA SÉPTICA

Unidade de tratamento primário de esgoto doméstico. Suas dimensões são determinadas a partir de um projeto específico. O efluente da fossa séptica necessita de tratamento complementar. Observar exemplo da imagem a seguir.

FOSSA RUDIMENTAR

Buraco cavado no solo para onde o esgoto da moradia é lançado. Não existe tratamento. Observar exemplo da imagem a seguir.

VALA ABERTA

O esgoto é lançado em valas cavadas no solo. Neste caso, esgoto escoo a céu aberto sem tratamento.



FOSSA SÉPTICA



FOSSA RUDIMENTAR

7

DOS FATOS

POSSE/PROPRIEDADE

No item (Possui outra posse/propriedade?), isto é, outra casa ou outro terreno/lote? Se sim, marcar indicando se está no próprio assentamento ou não.

IPTU

Caso o morador pague IPTU, indicar o nome que consta no carnê, no item “Nome do beneficiário”.

FORMA QUE A POSSE FOI ADQUIRIDA

Tendo sido adquirida através de uma COMPRA, deve-se indicar no item “De quem?”, de quem o morador comprou o lote ou a casa.

OCUPOU é para os casos em que o morador chegou na terra vazia e construiu sua casa.

CESSÃO refere-se a lotes ou casa que foram cedidos por alguém. Um familiar, por exemplo.

Indicar se pagou para construir ou se a própria família construiu (autoconstrução).

DIVIDIU O LOTE ORIGINÁRIO

No caso de ter dividido o lote, indicar no item “Se dividiu” o ano da divisão e, no item seguinte informar o número de partes que o lote foi dividido. Depois, indicar se a divisão foi feita com um familiar ou não.

8

AVALIAÇÃO DO ESPAÇO DE MORADIA

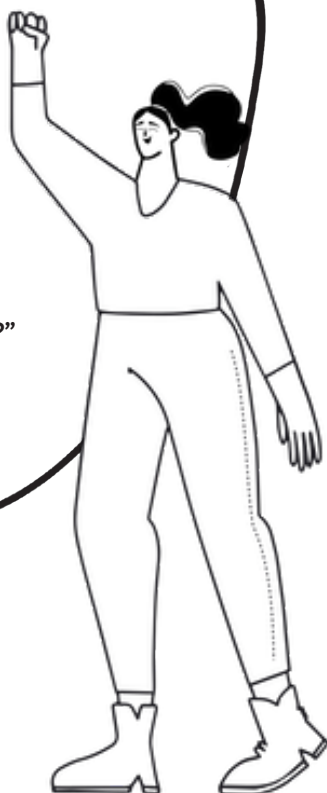
Quais são os problemas mais graves na sua casa?

Essa pergunta se aplica se a casa possui problemas estruturais (risco de escorregamento, desabamento), instalação elétrica precária e/ou aparente e outros.

“Gostaria de indicar mais problemas na casa?”

“Gostaria de indicar algum problema local?”

“O que gosta na comunidade?”





9

TERMO DE COMPROMISSO

COLETAR A ASSINATURA DO TITULAR

Ler o Termo para o entrevistado e solicitar sua assinatura.

Caso o entrevistado seja analfabeto assinará com a impressão digital. Portanto, o cadastrador deverá ter uma almofada de tinta na ocasião do cadastramento.

10 OBSERVAÇÕES

ESPAÇO LIVRE PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS OBSERVAÇÕES

Perguntas a serem realizadas:

- Se outra casa no lote é de algum familiar;
- Quando comprou a casa ou o lote;
- Se aluga a casa;
- De quem aluga.

CASOS DE VIOLÊNCIA (RELATADOS OU PERCEBIDOS)

Se isso aparecer no meio da conversa, o cadastrador deve sinalizar o número do cadastro para a equipe de serviço social retornar a esses moradores.

Ex.: Crianças fora da escola, pessoas em sofrimento psíquico sem tratamento adequado e outros. Também serão realizadas oficinas com esses temas para conscientização dos casos.



ISBN 978-65-89369-55-4



9 786389 369554