

Sumário

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	2
1. OBJETIVO	2
2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DEFINIÇÕES	3
4. DIRETRIZES	6
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	15
6. ANEXOS	16
ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 1/3	16
ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 2/3	17
ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 3/3	18
ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 1/4	19
ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 2/4	20
ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 3/4	21
ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 4/4	22
CAPÍTULO II APROVAÇÃO	23

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO

O objetivo desta NP é estabelecer diretrizes e procedimentos para atendimento habitacional de interesse social às famílias residentes em assentamentos irregulares e precários, equipamentos ou imóveis públicos, e que demandam reassentamento habitacional, cuja responsabilidade de equacionamento seja das prefeituras, em intervenções em parceria com a CDHU.

2. ÁREAS ENVOLVIDAS

Estão citadas nesta Norma as seguintes áreas:

Centro de Custo	Denominação da Área	Sigla
1.00.00.00	Presidência	PRES
1.10.01.00	Gerência de Gestão da Informação	GGI
2.00.00.00	Diretoria Administrativo-Financeira	DAF
2.07.08.00	Gerência de Contratos e Seguros Imobiliários	GCSI
3.00.00.00	Diretoria de Planejamento e Projetos	DPP
3.03.00.00	Superintendência de Planejamento e Projetos Habitacionais	SPPH
3.03.13.00	Gerência de Programas com Municípios	GPM
3.03.14.00	Gerência de Gestão de Parcerias	GGP
3.03.15.00	Gerência de Programas para Demandas Específicas	GPDE
5.00.00.00	Diretoria de Atendimento Habitacional	DAH
5.00.00.01	Núcleo de Atendimento Habitacional Provisório	NAHP
5.01.00.00	Superintendência de Desenvolvimento Social em Empreendimentos Habitacionais	SDSEH
5.02.00.00	Superintendência Social de Ações de Recuperação Urbana	SSARU
5.03.00.00	Superintendência de Atendimento Habitacional da RMSP	SAH
5.03.02.00	Gerência de Gestão de Atendimento	GGA
5.04.00.00	Superintendência de Atendimento Habitacional do Interior	SAH
5.04.03.00	Gerência de Logística e Apoio Regional	GLAR
6.00.00.00	Diretoria Técnica	DT
6.01.00.00	Superintendência Técnico Administrativa	STA
9.00.00.00	Diretoria de Assuntos Jurídicos e de Regularização Fundiária	DAJRF
9.01.00.00	Superintendência de Licitações, Contratos, Convênios e Imobiliário	SLCCI

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta norma são adotadas as seguintes definições:

1. Área de remoção

Porção do território sujeita a ação pública que demanda a remoção de famílias moradoras em assentamento irregular e precário, em locais considerados como não urbanizáveis, em função de risco, proteção ambiental, ou por motivo de implantação de obras públicas e de recuperação ambiental e urbana.

2. Área de risco

Áreas onde existe a possibilidade de ocorrência de perda ou dano social e econômico, causada por uma condição ou processo geológico, de origem natural, que pode ser induzido ou potencializado por intervenções nos terrenos, executadas de maneira inadequada. Exemplo: áreas sujeitas a enchentes, escorregamentos, erosão, contaminação do solo etc.

3. Arrolamento

É a identificação de todas as formas de ocupação existentes em um território previamente delimitado, por meio de representação gráfica e numeração *in loco*, bem como a identificação de todos os ocupantes e de seus vínculos com o território.

4. Assentamento irregular e precário

Os assentamentos irregulares e precários são porções do território urbano com dimensões e tipologias variadas, que têm em comum uma ou mais das seguintes características:

- a) serem áreas predominantemente habitadas por pessoas de baixa renda;
- b) apresentarem irregularidade urbanística, edificação e fundiária;
- c) apresentarem precariedade das condições de moradia - carências e inadequações, tais como: ausência de infraestrutura de saneamento ambiental; localização em áreas mal servidas por sistema de transporte e equipamentos sociais; terrenos alagadiços e sujeitos a riscos geotécnicos.

5. Atendimento Habitacional

Conjunto de etapas para acesso aos produtos habitacionais ofertados pela Secretaria de Estado da Habitação/CDHU para famílias de baixa renda.

6. Atendimento Provisório – Auxílio-Moradia

Forma de atendimento que se caracteriza pela concessão de subsídio destinado a apoiar as despesas com moradia de famílias de baixa renda que tenham que desocupar suas residências habituais em situações transitórias ou definitivas, especialmente por necessidade decorrente de ações de remoção e reassentamento. O apoio visa ao suporte de despesas com locação, sublocação de imóvel, compartilhamento de custos com outros familiares, ou ainda despesas tais como água, luz, IPTU, taxas, condomínio ou outros gastos relacionados com a habitação.

7. Bem Imóvel

Os bens imóveis são o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, que não podem ser removidos, transportados sem perder as suas características/essências. São bens imóveis os lotes, casas, apartamentos, salas, edificações sobre um terreno, seja em área urbana ou rural.

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

DT

SCGRCL

Código da Norma

10.08

Página

3 de 23

8. Beneficiário

Refere-se àqueles que foram selecionados para habilitação comercial a um atendimento habitacional, tendo para isso participado de processos específicos de inscrição, seleção ou indicação pela Secretaria de Estado da Habitação/CDHU ou órgãos públicos parceiros no atendimento.

9. Demanda Aberta

População que se enquadra nas condições exigidas pela Secretaria de Estado da Habitação/CDHU para o acesso aos produtos habitacionais identificada por meio de inscrições divulgadas por edital público e processo de seleção específico.

10. Demanda Fechada

População alvo de programas habitacionais do governo do Estado de São Paulo, com necessidade de reassentamento em razão de intervenção pública nas áreas em que reside/ocupa.

11. Demanda mista

População alvo de empreendimentos habitacionais do governo do Estado de São Paulo, constituída tanto por demanda fechada, identificada nas ações públicas que demandam reassentamento, como por demanda aberta, identificada por meio de edital público e processo seletivo específico.

12. Domicílio

É o local estruturalmente separado e independente que se destina a servir de habitação a uma ou mais pessoas, ou esteja sendo utilizado como tal. O domicílio pode servir de moradia para uma, duas ou mais famílias conviventes.

13. Edificação

É qualquer bem imóvel existente na área de intervenção, independentemente do tipo de uso.

14. Família

Comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa e residentes no mesmo domicílio, e também o indivíduo só.

15. Família Afetiva

Família constituída por indivíduos que reciprocamente se consideram afamiliados, que são unidos por afinidade ou por vontade expressa e que residem familiarmente sob o mesmo teto, de maneira pública, duradoura e contínua.

16. Família Anaparental ou Aparental

Família constituída por integrantes ligados pelo parentesco consanguíneo, que vivem familiarmente sob o mesmo teto, de maneira pública, duradoura e contínua, mas sem a presença de nenhum dos pais dos integrantes.

17. Família Arrolada ou Família Cadastrada

É a família identificada no arrolamento e/ou cadastrada pelo agente promotor da intervenção em área de remoção.

18. Família Beneficiária

Família do Beneficiário atualmente residente no mesmo domicílio, cadastrada, e que se manterá junta no usufruto do atendimento habitacional ofertado.

19. Família Convivente

É a família constituída por, no mínimo, duas pessoas ligadas por laço de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência e que residem no mesmo domicílio com outra família denominada principal, a qual tem a chefia do domicílio arrolado.

20. Família Habilitada

Família aprovada no processo de habilitação e apta para assinatura de instrumento contratual de atendimento habitacional com a CDHU.

21. Família Monoparental

Família constituída por apenas um genitor, podendo ser a mãe ou o pai, no papel de criação, educação e manutenção dos filhos.

22. Habilitação

Análise das condições socioeconômicas da família, mediante apresentação da documentação necessária, visando comprovação do seu enquadramento nas condições para obtenção de atendimento habitacional e nos critérios específicos do Programa.

23. Indivíduo só

Família constituída por apenas um indivíduo com idade igual ou maior que 18 anos ou emancipado, e que não viva em união estável, seja viúvo, divorciado, desquitado, separado judicialmente ou solteiro, residente em domicílio objeto de ação do poder público e que não resida com os pais ou qualquer outra pessoa.

24. Matrícula do Imóvel

É o documento que contém a identificação do imóvel e o histórico completo de todas as ocorrências, inclusive o histórico de escrituras decorrentes de alteração de proprietário. Nesse documento constam informações essenciais como localização, qualificação dos proprietários, transações de compra e venda, inventários, doações, hipotecas/alienações fiduciárias, desmembramentos, desapropriações, ações judiciais e usufruto.

25. Pessoa com deficiência

Pessoa com deficiência permanente que se enquadra em um dos critérios definidos pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) deficiência auditiva: surdez absoluta de um dos ouvidos, independentemente da acuidade auditiva do ouvido que ouve; ou perda bilateral, parcial ou total, de quarenta um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira absoluta de um dos olhos, independentemente da acuidade visual do olho que vê; ou cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

08 – ATENDIMENTOS VINCULADOS A REASSENTAMENTO EM AÇÕES COM ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Início da Vigência	Versão
	06/11/2019	00

- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como, incluídos os autistas: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

26. Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura

Instrumento técnico obrigatório para a implementação das ações de reassentamento habitacional, que define parâmetros para a concepção, planejamento, estimativa de recursos e dimensionamento dos trabalhos, com base em informações técnicas disponíveis acerca das intervenções previstas nas áreas que serão afetadas, em diagnósticos socioeconômicos das famílias ocupantes, detalhamento das estratégias de intervenção, soluções de atendimento habitacional, orçamentos e cronogramas de execução.

27. Programa Habitacional

Refere-se a um conjunto de ações estruturadas para viabilizar soluções de atendimento às necessidades habitacionais de determinados segmentos da população com produtos, recursos, regras e processos estabelecidos.

28. Propriedade de Imóvel

É o poder jurídico atribuído a uma pessoa de usar, gozar e dispor de um imóvel, em sua plenitude e dentro dos limites estabelecidos na lei, bem como de reivindicá-lo de quem injustamente o detenha.

29. Reassentamento Habitacional

Atendimento habitacional destinado a equacionar os deslocamentos involuntários de famílias moradoras em assentamentos irregulares e precários, que não sejam passíveis de enquadramento nas situações de desapropriação e ressarcimento de forma regular e adequada, provocados por obras e serviços de estruturação e recuperação urbana e ambiental, em especial aqueles sob gestão do Estado e dos Municípios, de modo a promover e garantir o direito à moradia e a reposição das condições de vida às famílias socialmente vulneráveis envolvidas nesses deslocamentos.

30. Termo de Permissão de Uso

É o contrato que dá permissão de uso a título precário para uso de imóvel da Companhia.

31. Unidades não-residenciais

São as edificações destinadas a atividades comerciais, prestação de serviços ou outros fins que não seja moradia.

4. DIRETRIZES

1. Esta NP deve ser aplicada no âmbito de programas ou ações de exclusiva iniciativa e responsabilidade da prefeitura que demandem suporte da CDHU exclusivamente para a promoção do empreendimento para o reassentamento de famílias, nas seguintes situações:
- a) em ações municipais voltadas à erradicação ou recuperação de áreas de risco ocupadas por famílias que constituam demanda habitacional de interesse social;
 - b) em ações municipais de urbanização e regularização fundiária de favelas e assentamentos precários e requalificação habitacional que exijam a substituição e/ou remoção de domicílios para sua execução;

- c) em ações para desocupação de áreas públicas onde são previstas obras de infraestrutura, construção de equipamentos públicos, ou implantação de moradias de interesse social que exijam a remoção das famílias ali residentes como condição para sua viabilização;
- d) em ações para desocupação de equipamentos e/ou imóveis públicos ocupados irregular e precariamente como moradia por famílias de baixa renda.

2. Esta NP não se aplica:

- a) a casos isolados de atendimento a famílias em situação de risco por vulnerabilidade social ou precariedade do domicílio, mas apenas a domicílios inseridos em territórios e/ou imóveis objeto de ação do poder público, caracterizados como assentamento ou ocupação irregular e precária;
- b) ao atendimento habitacional à famílias residentes em áreas particulares/privadas;
- c) a ações de urbanização e recuperação de assentamentos irregulares e precários e o equacionamento de ocupações em áreas de risco em projetos próprios da Secretaria da Habitação ou CDHU, ou propostos por órgão ou entidade públicos relacionados à implantação de infraestrutura e equipamentos públicos, de obras de saneamento e recuperação ambiental e erradicação de situações de risco, nos quais estão previstas remoções de famílias de suas áreas de origem como condição para sua viabilização, tratados na NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.

- 3. Nas parcerias com as prefeituras, a demanda de reassentamento habitacional de interesse social é constituída por famílias moradoras ou provenientes de assentamentos irregulares e precários, áreas ou imóveis de propriedade pública ou em desapropriação para fins de utilidade pública, que não sejam passíveis de enquadramento nas situações de desapropriação e ressarcimento de forma regular e adequada, devidamente inseridas e identificadas na área de intervenção, no âmbito das ações municipais descritas no item acima.
- 4. É dispensado o cumprimento dos percentuais previstos nas normativas referentes a cotas de atendimento, uma vez que serão atendidos todos os idosos, deficientes, policiais e indivíduos sós, desde que devidamente identificados nas condições do item 3 acima.
- 5. Para os atendimentos previstos nesta NP o tempo de moradia ou de trabalho no município não é pré-requisito para o atendimento habitacional.
- 6. As famílias que não forem consideradas aptas ao atendimento habitacional pela CDHU devem ser encaminhadas à prefeitura, responsável pelo equacionamento desses casos.
- 7. Situações não previstas nessa norma devem ser relatadas e justificadas pontualmente pela GPM ou GPDE e GLAR ou GGA, para apreciação da DPP e DAH quanto aos encaminhamentos propostos.

8. Atribuições da CDHU

8.1 Destinar, por meio da GPM ou GPDE e GLAR ou GGA, unidades habitacionais em empreendimentos em viabilização, para atendimento à demanda de reassentamento apresentada pela prefeitura, em conformidade com o instrumento jurídico firmado entre a prefeitura e a CDHU.

8.1.1 O empreendimento da CDHU pode ser destinado a uma demanda mista ou totalmente à demanda de reassentamento apresentada pela prefeitura.

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

DT

SCGRCI

Código da Norma

Página

10.08

7 de 23

8.1.2 As unidades reservadas ao reassentamento e não preenchidas devem ser destinadas à demanda aberta.

8.2 Validar, por meio da GPM ou GPDE e GLAR ou GGA, a documentação apresentada pela prefeitura para análise da viabilidade de atendimento à demanda de reassentamento, conforme item 9.2 desta NP.

8.3 Proceder, por meio da SDSEH, SAH ou SSARU, ao arrolamento e mapeamento das edificações, para enquadramento e confirmação das famílias elegíveis ao atendimento habitacional pela CDHU.

8.4 Aprovar, por meio da SDSEH, SAH ou SSARU, o cronograma de mudança das famílias e demolição das moradias, quando for o caso, elaborado pela prefeitura e acompanhar o processo.

8.5 Responsabilizar-se, por meio da SAH, SSARU, SDSEH e GCSI pelas etapas de habilitação, contratação e acompanhamento pós-ocupação das famílias, de acordo com procedimentos vigentes na Companhia.

8.6 Analisar, por meio da GPM ou GPDE o relatório da prefeitura que formaliza a conclusão da mudança das famílias da área de reassentamento.

8.7 Analisar por meio da GPM ou GPDE a comprovação da realização das demolições apresentado pela prefeitura.

8.8 Publicar no site da CDHU, por meio da GLAR ou GGA, a relação das famílias objeto do reassentamento.

9. Atribuições da Prefeitura

9.1 Formalizar representante(s) autorizado(s), devidamente qualificado(s), para tratar e encaminhar todos os assuntos e atividades relacionados ao reassentamento de famílias, no âmbito do instrumento jurídico firmado com a CDHU.

9.2 Apresentar a documentação técnica à GPM ou GPDE para análise da viabilidade do atendimento à demanda de reassentamento, contendo, no mínimo:

a) o Plano Geral de Reassentamento, cujo conteúdo mínimo está descrito no item 13 e anexo 1 desta NP, definindo os objetivos da intervenção e os planos para recuperação e/ou revitalização das áreas e imóveis a serem desocupados, bem como o cronograma operacional;

b) o laudo da Defesa Civil declarando a interdição das atuais moradias das famílias objeto do reassentamento, assinado por ente público e contendo as seguintes informações:

i. atestando a necessidade de interdição das moradias das famílias objeto do reassentamento;

ii. comprovação de que o risco à moradia se refere a condição ou processo geológico, de origem natural, induzido ou potencializado por intervenções no terreno, executados de maneira inadequada, ocasionando enchentes, escorregamentos, erosão, contaminação do solo etc.;

Nota: não é aceito como risco a condição física do imóvel isoladamente;

c) a comprovação de que as famílias ocupam área ou imóvel pertencente a ente público ou Área de Proteção Permanente;

- d) o quantitativo, mesmo que preliminar, de famílias a serem atendidas e fotos de suas moradias e da área de intervenção;
- e) a comprovação de que as moradias alvo da intervenção estão em áreas contínuas do município, e não dispersas na malha urbana;
- f) documentação da área de intervenção, garantindo o domínio, posse ou propriedade por ente público, inclusive se forem áreas em processo de desapropriação para fins de utilidade pública e comprovação de Área de Proteção Permanente, quando couber;
- g) outros documentos que forem pertinentes para confirmação da demanda de reassentamento nos critérios estabelecidos, a critério da prefeitura ou sob demanda da CDHU, a exemplo de matrícula de terreno com encargo, leis de desapropriação, doação de terreno com direcionamento de demanda etc.

9.3 Realizar as obras e serviços previstos para recuperação e/ou reurbanização da área de intervenção.

9.3.1 A prefeitura deve enviar comprovação da realização das obras e serviços (fotos, documentação etc.).

9.3.2 A não comprovação pode comprometer o acolhimento de novos pleitos da prefeitura, no âmbito dos programas operados pela CDHU.

9.4 Apoiar a CDHU na realização do arrolamento de domicílios e famílias, realizando em regra o trabalho social antes e durante as atividades previstas.

9.5 Prestar atendimento habitacional à demanda de reassentamento não identificada a priori no Plano Geral de Reassentamento e formalizada com a CDHU.

9.6 Responsabilizar-se pelo atendimento habitacional das famílias excluídas do atendimento pela CDHU na etapa de arrolamento, que não aderiram à solução de atendimento habitacional, ou então que não cumpriram as exigências de habilitação.

9.7 Responsabilizar-se pelo congelamento da área, ou seja, pelas providências necessárias para que não seja adensada ou reocupada, até que sejam efetivadas as ações de reassentamento.

9.8 Apresentar o cronograma de mudança das famílias da área de origem para validação da CDHU.

9.9 Realizar a mudança das famílias da área de intervenção para o conjunto da CDHU e demolir as moradias desocupadas, quando couber.

9.9.1 A prefeitura deve enviar à CDHU um relatório formalizando a conclusão da mudança das famílias da área de reassentamento (relatório, fotos, documentação etc.).

9.9.2 A prefeitura deve enviar à CDHU comprovação da realização das demolições (fotos, documentação etc.).

9.9.3 A não comprovação pode comprometer o acolhimento de novos pleitos da prefeitura no âmbito dos programas operados pela CDHU.

9.10 Publicar no site da prefeitura ou em jornal local, a relação das famílias atendidas por motivo de reassentamento.

10. Ficam vedados:

- a) o aumento da reserva de unidades habitacionais para a demanda de reassentamento fora das condições formalizadas com a prefeitura no instrumento jurídico;

- b) o repasse à família de recursos financeiros para viabilização do atendimento habitacional (indenização de qualquer tipo);
- c) a previsão de concessão de Auxílio Moradia Provisório.
11. O modelo de instrumento jurídico deve ser elaborado pela SLCCI, com o seguinte conteúdo mínimo:
- a) Objeto - especificando o número de famílias conforme previsão da prefeitura, o enquadramento da demanda de reassentamento, conforme item 1 desta NP, e o empreendimento destinado às famílias objeto do reassentamento;
- b) atribuições da CDHU e da prefeitura;
- c) indicação de representante da prefeitura autorizado a tratar e encaminhar todos os assuntos relacionados ao processo de reassentamento de famílias para o empreendimento da CDHU;
- d) prazo;
- e) plano de trabalho;
- f) anexos
- i. lista elaborada pela prefeitura de domicílios e famílias identificados na área de intervenção elegíveis ao atendimento habitacional pela CDHU;
- ii. lista elaborada pela prefeitura de domicílios e famílias identificados na área de intervenção excluídos do atendimento da CDHU;
- iii. Plano Geral de Reassentamento Habitacional.
- 11.1 Qualquer alteração no instrumento jurídico, quanto à quantidade de famílias a serem atendidas, prazo ou outra condição, deve ser providenciada pela GPM ou GPDE.
12. **Condicionantes gerais e específicos para implantação das ações de reassentamento**
- 12.1 Os condicionantes visam garantir condições prévias à efetivação do atendimento habitacional e, assim, compreendem os atos de planejar e organizar todo o processo de identificação da demanda, mediante a articulação de recursos e atividades e a formalização de compromissos entre as áreas técnicas envolvidas e parceiros.
- 12.2 São condicionantes obrigatórios a serem considerados para a concepção e implementação das ações de reassentamento habitacional, em parceria com prefeituras:
- a) a formalização do pleito municipal para viabilização de empreendimento habitacional no município, por meio da Ficha de Autorização de Pleito, com a devida indicação do tipo da demanda a ser atendida, conforme NP Autorização para Viabilização de Empreendimento;
- b) a formalização e confirmação da necessidade de atendimento à demanda de reassentamento, a qual se dá por meio de ofício da prefeitura solicitando a reserva de unidades habitacionais no empreendimento da Companhia em viabilização na localidade;
- c) a apresentação pela prefeitura de documentação técnica à GPM ou GPDE para análise da viabilidade do atendimento à demanda de reassentamento, conforme item 9.2 desta NP;

- d) a formalização do atendimento pleiteado, por meio de instrumento jurídico específico descrito no item 11 desta NP;
- e) a conclusão da etapa de arrolamento de domicílios e famílias pela SDSEH, SARU, ou SAH como base para decisão da quantidade final de unidades habitacionais a serem reservadas para atendimento à demanda de reassentamento.
13. O Plano Geral de Reassentamento deve ter data e carimbo do responsável pela elaboração, e conter, no mínimo:
- a) síntese do Projeto de Intervenção que deu origem ao Plano Geral de Reassentamento, com especificação da área de abrangência, objetivos da intervenção, estratégias de implantação e indicação das soluções de atendimento habitacional e fontes de recursos;
- b) cronograma operacional de implementação da intervenção, com indicação no mínimo das etapas de atualização do cadastro físico e social (arrolamento), obras e transferência das famílias para o empreendimento da CDHU;
- c) mapa (preferencialmente georreferenciado) com localização da intervenção e das moradias a serem removidas;
- d) quantificação das famílias afetadas pela intervenção e as com necessidade de reassentamento, a condição de ocupação dos lotes e o perfil socioeconômico, a serem posteriormente confirmadas na etapa de arrolamento, a cargo da CDHU;
- e) lista das famílias residentes no assentamento precário com prioridade para atendimento pela CDHU e lista das famílias que não serão atendidas pela CDHU;
- f) fotos da área de intervenção e das moradias a serem erradicadas.
14. Critérios para enquadramento da demanda de reassentamento:
- a) Ter sido identificado como morador em domicílio devidamente registrado no cadastro físico e social da área de intervenção, denominado “arrolamento”, com especificação, dentre outras informações, da identificação e localização do domicílio; ou estar recebendo o benefício de auxílio moradia, nas seguintes condições:
- i. Se o auxílio moradia for motivado por qualquer uma das ações que demandam reassentamento listadas no item 1 desta NP;
- ii. Se a família não estiver acumulando o recebimento de mais de um auxílio-moradia, promovido por qualquer esfera de governo, sendo que o atendimento por auxílio-moradia que qualquer ente público deve ser aceito até que se efetive o atendimento habitacional definitivo.
- b) Possuir renda familiar máxima de até 5 (cinco) salários mínimos mensais, com a possibilidade de serem incluídas famílias com renda acima de 5 (cinco) salários mínimos e até 10 (dez) salários mínimos vigentes no Estado de São Paulo, respeitados os limites gerais previstos no parágrafo 2º do artigo 1º da Lei Estadual 12.801/2008, com eventuais previsões específicas que forem definidas para operação dos atendimentos na CDHU.
- c) Ter renda familiar mínima de 1 (hum) salário mínimo federal, nos casos de financiamento, sendo que, nos casos de atendimento por Termo de Permissão Onerosa de Uso, dado o caráter social e as especificidades dos deslocamentos involuntários, a renda mínima para o atendimento não deve ser exigida.

- d) Não possuir bem imóvel na qualidade de usufrutuário, nu-proprietário ou proprietário de imóvel, e não ter financiamento de imóvel em qualquer parte do país, ou ter sido atendido anteriormente por programas habitacionais da Secretaria da Habitação e CDHU ou de outros agentes promotores públicos ou privados.
- e) Não residir em imóvel alugado na área de intervenção, se houver, no mesmo empreendimento destinado ao atendimento da demanda de reassentamento, unidades habitacionais destinadas à demanda aberta, possibilitando que as famílias que moram em imóveis alugados se inscrevam para o processo seletivo específico e sorteio.
- f) Atender às exigências da habilitação, conforme item 11 das Diretrizes do Capítulo VI Habilitação das Famílias da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.
15. A ação de parceria com a CDHU para atendimento à demanda de reassentamento apresentada pela prefeitura é composta das seguintes etapas:
- a) confirmação da prefeitura sobre o atendimento pretendido e apresentação da documentação técnica descrita no item 9.2 desta NP;
- b) assinatura de instrumento jurídico específico, cujo conteúdo está descrito no item 11 desta NP;
- c) arrolamento de domicílio e famílias, realizado pela CDHU.

15.1 Confirmação da prefeitura e apresentação da documentação solicitada

15.1.1 Compete à PRES da CDHU comunicar a SPPH/GPM ou GPDE via DPP, as novas autorizações para viabilização de empreendimentos habitacionais nos municípios.

15.1.2 A GPM ou GPDE deve:

- a) enviar aos prefeitos ofício solicitando a confirmação do tipo de demanda pretendido para o empreendimento em viabilização, dando elementos e orientações à prefeitura que permitam o correto enquadramento da demanda de reassentamento nos critérios estabelecidos nesta NP, indicando como prazo máximo para resposta 1 (hum) mês, e
- b) abrir Processo Provisório para acompanhamento do processo.

15.1.3 O não recebimento de resposta da prefeitura ao ofício encaminhado, no prazo estipulado, acarretará encaminhamento de novo ofício à prefeitura, pela GPM ou GPDE, informando que o processo de viabilização do empreendimento deve seguir com destinação para demanda aberta.

15.1.4 Após a confirmação da necessidade de atendimento à demanda de reassentamento, a prefeitura tem 3 (três) meses para apresentação da documentação descrita no item 9.2 desta NP.

15.1.5 A documentação solicitada deve ser encaminhada à GPM ou GPDE, para parecer e encaminhamento posterior a GLAR ou GGA.

15.1.6 A documentação apresentada deve atender a todos os requisitos do item 9.2 desta NP, caso contrário, o pleito de atendimento à demanda de reassentamento será reprovado.

15.1.7 A não aceitação do pleito de atendimento à demanda de reassentamento municipal, conforme item 15.1.6 acima implica na continuidade do empreendimento para atendimento à demanda aberta.

15.1.8 Cabe à DAH, com base nos pareceres da GPM ou GPDE e GLAR ou GGA, aprovar a continuidade da viabilização do empreendimento para demanda aberta e comunicar à GPM ou GPDE, GLAR ou GGA, DT obrigatoriamente e outras áreas envolvidas, bem como enviar à prefeitura, por meio da GLAR ou GGA, ofício informando sobre a reversão do atendimento para demanda aberta.

15.1.9 A GPM ou GPDE deve informar à GGI e à STA, para registro nos controles da Companhia quanto à demanda de reassentamento, a previsão de atendimento e o empreendimento vinculado.

15.2 Assinatura do instrumento jurídico com a Prefeitura

15.2.1 Constitui pré-requisito para assinatura do instrumento jurídico a aprovação da documentação técnica apresentada pela da prefeitura, conforme item 9.2 desta NP.

15.2.2 Compete à GPM ou GPDE a qualificação dos instrumentos jurídicos para prosseguimento para assinatura.

15.2.3 O encerramento do instrumento jurídico se dá com a conclusão do processo de atendimento da demanda de reassentamento formalizado pela SAH à GPM ou GPDE responsáveis pelo referido termo de encerramento.

15.3 Arrolamento de domicílios e famílias

15.3.1 A documentação apresentada pela prefeitura, conforme item 9.2 desta NP, e os pareceres favoráveis da GPM ou GPDE e GLAR ou GGA, são requisitos para realização do arrolamento de domicílios e famílias, mediante autorização da DAH.

15.3.2 Compete à SDSEH ou SSARU, conforme o caso, o planejamento e execução do arrolamento de domicílios e famílias.

15.3.3 O arrolamento inclui a caracterização físico-territorial da área de intervenção, o mapeamento de todas as edificações, e identificação do perfil socioeconômico da população na área de intervenção, consolidado nos seguintes produtos:

- a) mapeamento do território com delimitação do perímetro e identificação de todas as edificações, preferencialmente de forma georreferenciada;
- b) registro fotográfico individualizado das edificações contendo ao menos 2 (duas) fotografias, identificando o número da edificação e a fachada;
- c) banco de dados das informações referentes às famílias associadas às informações das edificações no mapeamento realizado;
- d) relatório de resultados, contendo listagem das famílias com os seguintes atributos mínimos: informações de identificação do domicílio, nome completo do responsável e cônjuge, CPF e documento de identificação de ambos, e enquadramento da família nos critérios de atendimento;
- e) relatório específico contendo a identificação de edificações de uso não residencial, vagas ou fechadas, e listagem de famílias não enquadradas nos

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

DT

SCGRCI

Código da Norma

Página

10.08

13 de 23

critérios de atendimento ou que não aderem à solução de atendimento proposta, para avaliação e providências da prefeitura quanto ao compromisso de desocupação da área de intervenção.

- 15.3.4 O arrolamento deve ser realizado com o formulário Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado (Anexo 2), ou outro instrumento aprovado pela DAH.
- 15.3.5 Critérios e diretrizes específicas para operacionalização do arrolamento e enquadramento da demanda para fins de atendimento habitacional pela CDHU:
- a) responsabilidade pela edificação - a responsabilidade pelo domicílio é autodeclarada pelo respondente no momento do arrolamento, podendo ocorrer mudança de responsabilidade entre os membros arrolados ao longo do processo de atendimento;
 - b) edificações que permanecerem vagas ou fechadas até a finalização do arrolamento - não podem ser enquadradas para atendimento pela CDHU. Esses casos devem ser objeto de encaminhamento pela prefeitura;
 - c) edificações identificadas após o arrolamento ou suas atualizações - esses casos devem ser objeto de encaminhamento pela prefeitura;
 - d) ocupantes com ações judiciais em curso envolvendo o imóvel objeto da intervenção - esses casos devem ser objeto de encaminhamento pela prefeitura;
 - e) desmembramento do núcleo familiar: as famílias podem solicitar desmembramento do núcleo familiar para fim de atendimento habitacional, de acordo com item 8.2.5 das Diretrizes do Capítulo V – Identificação da Demanda da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.

16. Habilitação das famílias

- 16.1 As diretrizes para habilitação estão descritas no item 11 das Diretrizes do Capítulo VI – Habilitação das Famílias da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.
- 16.2 Critérios para aferição de propriedade de imóvel e apuração de renda para financiamento: são adotadas as mesmas definições contidas no Capítulo IV - Critérios para Atendimento Habitacional, item 3 da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.
- 16.3 As famílias que não atenderem às exigências para habilitação devem ser excluídas do atendimento habitacional pela CDHU.
 - 16.3.1 A GLAR ou GGA devem elaborar um relatório específico com esses casos e comunicar por ofício à prefeitura para as providências cabíveis, com cópia à GPM ou GPDE.

17. Concessão de subsídios da CDHU

A política de subsídios a ser aplicada está definida no Capítulo II – Soluções de Atendimento, itens 3.1 e 3.3, da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.

18. Instrumentos jurídicos com beneficiários

O instrumento jurídico (contrato) a ser firmado entre a CDHU e o beneficiário devem atender ao que está especificado no Capítulo II – Soluções de Atendimento, item 2.2, da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional.

19. Contratação

As diretrizes para contratação estão descritas no Capítulo VII – Contratação e Desocupação da área de Origem da NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional, excetuando as diretrizes específicas que se referem à habilitação para Auxílio Moradia e para indenização (itens 2.2, 2.3).

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Conduta e Integridade da CDHU

NP Comercialização de Atendimentos Habitacionais – Demanda Aberta

NP Atendimentos Vinculados a Reassentamento Habitacional

NP Destinação de Unidades Habitacionais Devolvidas ou Retomadas

NP Administração de Contrato com Mutuário

NP Estrutura do Sistema de Comunicações Formais

NP Abertura, Tramitação e Arquivamento de Processo

NP Reuniões de Diretoria

ITS 046/2015 – Conversão de Contratos de Atendimento Habitacional

ITS 042/2016 – Rescisão Administrativa de Contratos com Mutuários

Resolução SH nº 24 de 31/05/2017 Regulamenta a política de reassentamento habitacional no âmbito da política de habitação de interesse social do governo do Estado de São Paulo, definindo diretrizes e procedimentos operacionais a serem observadas pelos órgãos executores e parceiros.

6. ANEXOS**ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 1/3**

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

PROJETO (nome):
_____PLANO GERAL DE REASSENTAMENTO PARA O (núcleo, área,
imóvel) _____

Data: ____/____/____

Responsável técnico:

Nome:

Secretaria / departamento:

Cargo:

Telefone:

Endereço eletrônico:

Assinatura (com carimbo):

ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 2/3**I. APRESENTAÇÃO**

Descreva resumidamente e em linhas gerais o que é o projeto de intervenção, seus antecedentes e os motivos para o reassentamento da população.

Sugestão de conteúdo:

- perfil do município e inserção urbana da área/imóvel objeto da intervenção;
- quando e porque a área ou imóvel foram ocupados;
- ações já executadas/em andamento;
- motivos para o reassentamento das famílias;
- projeto de intervenção da prefeitura – linhas gerais.

II. PROJETO DE INTERVENÇÃO

Descreva os principais aspectos do projeto de intervenção concebido para a área ou imóvel, contemplando os seguintes itens, onde couber:

- objetivos;
- caracterização físico-territorial da área de intervenção;
- resultados principais do laudo da defesa civil;
- ações previstas para erradicação dos eventuais riscos, recuperação e manutenção da área ou imóvel pós obras;
- etapas de implantação do projeto;
- mecanismos para inibir a entrada de novos ocupantes até a remoção e depois que a área/imóvel for desocupada;
- aspectos legais/fundiários;
- custos do projeto e fontes dos recursos;
- aspectos institucionais (parcerias, secretarias envolvidas, coordenação).

III. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO:

Para as informações abaixo, indicar a fonte do levantamento (se próprio da prefeitura, empresa contratada, Cadunico etc.) e a data.

- Número de famílias afetadas na área de intervenção;
- número de famílias com necessidade de remoção para outro local de moradia;
- condição de ocupação das moradias (se os domicílios são “próprios”, “alugados”, “cedidos”, “invadidos”);
- renda familiar;
- ocupação (se são trabalhadores informais, do comércio, rurais etc.);
- existência e quantidade de edificações não residenciais.

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

DT

SCGRCI

Código da
Norma

10.08

Página

17 de 23

ANEXO 1 – Roteiro - Plano Geral de Reassentamento Habitacional da Prefeitura 3/3**IV. SOLUÇÕES DE ATENDIMENTO**

Descreva como a prefeitura pretende equacionar a remoção das famílias que:

- a) porventura não aderirem ao atendimento habitacional ofertado pela CDHU;
- b) não se enquadrarem nos critérios da Companhia, ou
- c) ocuparam a área/imóvel após o cadastro da prefeitura e o arrolamento da CDHU (podem ser soluções transitórias até a solução definitiva estar disponível, assistência para obtenção de crédito ou financiamento, acordos etc.).
- Caso a área de intervenção abrigue edificações não residenciais, indique como essas situações serão equacionadas pela prefeitura.

V. PARTICIPAÇÃO DA POPULAÇÃO E TRABALHO SOCIAL

- Descreva sucintamente como se dará a participação da população no projeto de intervenção e o trabalho social com as famílias (reuniões, atendimentos individuais, inserção na rede de serviços municipal etc.).
- Descreva os recursos humanos da prefeitura da área social que acompanhará e coordenará esse trabalho.

VI. CRONOGRAMA DA INTERVENÇÃO

O cronograma deve contemplar as seguintes ações (já realizadas ou a realizar):

- As grandes etapas de planejamento e execução das obra e serviços previstos para a área/imóvel de intervenção;
- Os levantamentos já feitos ou a serem realizados:
 - laudo da defesa civil;
 - diagnóstico social realizado pela prefeitura;
 - arrolamento a ser realizado pela CDHU;
 - outros levantamentos previstos no plano de trabalho.
- A etapa de mudança para o empreendimento CDHU.
- A remoção das famílias não elegíveis ao atendimento pela CDHU.

VII. ANEXOS

- Laudo da defesa civil
- Relatório fotográfico da área/imóvel objeto da intervenção e das moradias a serem erradicadas (2 para cada domicílio, uma com número da edificação e uma da fachada)
- Listagem das famílias aptas ao atendimento habitacional CDHU
- Listagem das famílias que não serão atendidas pela CDHU
- Mapa com perímetro da área de intervenção e localização das moradias (preferencialmente georreferenciado).
- Outros anexos demandados pela CDHU ou de iniciativa da própria prefeitura.

ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 1/4

[illegible]

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

D1

SCGRCI

Código da Norma

Página

10.08

19 de 23

ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 2/4

CDHU! NÚMERO DA FICHA																
BLOCO 4 CARACTERIZAÇÃO DOS RESIDENTES																
1. Quantas pessoas residem atualmente na sua moradia?																
2. Nº do morador	3. Nome do morador	4. Sexo 1 - Masculino 2 - Feminino	5. Idade (em anos completos)	6. Parentesco em relação à pessoa responsável pela moradia	7. Nº da família	8. Pessoa com deficiência	9. Uso permanente de	10. Escolaridade a. Frequente a escola? b. Última série concluída com aprovação	11. Condição de trabalho	12. Tempo de trabalho nesse município Anos Meses	13. Rendimentos mensal principal NT = Não Tem (passe para 17) SI = Sem informação	14. Fonte de rendimento principal R3	15. Rendimento de outra fonte NT = Não Tem (passe para 17) SI = Sem informação	16. Outra fonte de rendimentos	17. CPF NT = Não Tem SI = Sem informação	
1	Responsável pela moradia															
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																

18. Registre o número de ordem extraído da coluna "2. Nº do morador" correspondente à pessoa que está respondendo a entrevista																
6. Posição da moradia em relação à pessoa responsável pela moradia																
01. Pessoa responsável 02. Cônjuge / companheiro de sexo diferente 03. Cônjuge / companheiro de mesmo sexo 04. Filho do responsável e do cônjuge 05. Filho somente do responsável 06. Enteadado 07. Genro ou nora 08. Pai ou mãe 09. Sogro (a)																
10. Neto (a) 11. Bisneto (a) 12. Irmão (ã) 13. Avô (ô) 14. Outro parente 15. Agregado 16. Convivente 17. Pensãoista 18. Empregado (a) doméstico (a) 19. Parente do (a) empregado (a) doméstico (a)																
20. Uso permanente de: 1. Audição 2. Motora 3. Mental 4. Visual 5. Orgânica 6. Não possui																
21. Cadeira de rodas 2. Andador 3. Cama hospitalar 4. Não utiliza 5. Não utiliza																
22. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 23. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 24. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 25. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 26. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 27. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 28. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 29. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 30. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 31. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 32. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 33. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 34. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 35. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 36. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 37. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 38. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 39. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 40. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 41. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 42. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 43. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 44. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 45. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 46. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 47. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 48. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 49. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 50. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 51. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 52. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 53. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 54. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 55. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 56. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 57. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 58. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 59. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 60. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 61. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 62. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 63. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 64. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 65. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 66. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 67. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 68. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 69. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 70. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 71. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 72. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 73. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 74. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 75. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 76. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 77. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 78. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 79. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 80. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 81. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 82. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 83. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 84. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 85. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 86. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 87. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 88. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 89. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 90. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 91. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 92. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 93. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 94. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 95. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 96. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 97. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 98. Superior de graduação, mestrado ou doutorado 99. Superior de graduação, mestrado ou doutorado																
10. Escolaridade b. última série concluída com aprovação 01. 1º ano do E.F. 02. 2º ano do E.F. 03. 3º ano do E.F. 04. 4º ano do E.F. 05. 5º ano do E.F. 06. 6º ano do E.F. 07. 7º ano do E.F. 08. 8º ano do E.F. 09. 9º ano do E.F. 10. 1ª série do E.M. 11. 2ª série do E.M. 12. 3ª série do E.M. 13. 4ª série do E.M. 14. Técnico 15. Superior completo 16. Superior incompleto 17. Nenhuma 18. Não sabe ler e escrever 19. Não sabe ler e escrever 20. Não sabe ler e escrever 21. Não sabe ler e escrever 22. Não sabe ler e escrever 23. Não sabe ler e escrever 24. Não sabe ler e escrever 25. Não sabe ler e escrever 26. Não sabe ler e escrever 27. Não sabe ler e escrever 28. Não sabe ler e escrever 29. Não sabe ler e escrever 30. Não sabe ler e escrever 31. Não sabe ler e escrever 32. Não sabe ler e escrever 33. Não sabe ler e escrever 34. Não sabe ler e escrever 35. Não sabe ler e escrever 36. Não sabe ler e escrever 37. Não sabe ler e escrever 38. Não sabe ler e escrever 39. Não sabe ler e escrever 40. Não sabe ler e escrever 41. Não sabe ler e escrever 42. Não sabe ler e escrever 43. Não sabe ler e escrever 44. Não sabe ler e escrever 45. Não sabe ler e escrever 46. Não sabe ler e escrever 47. Não sabe ler e escrever 48. Não sabe ler e escrever 49. Não sabe ler e escrever 50. Não sabe ler e escrever 51. Não sabe ler e escrever 52. Não sabe ler e escrever 53. Não sabe ler e escrever 54. Não sabe ler e escrever 55. Não sabe ler e escrever 56. Não sabe ler e escrever 57. Não sabe ler e escrever 58. Não sabe ler e escrever 59. Não sabe ler e escrever 60. Não sabe ler e escrever 61. Não sabe ler e escrever 62. Não sabe ler e escrever 63. Não sabe ler e escrever 64. Não sabe ler e escrever 65. Não sabe ler e escrever 66. Não sabe ler e escrever 67. Não sabe ler e escrever 68. Não sabe ler e escrever 69. Não sabe ler e escrever 70. Não sabe ler e escrever 71. Não sabe ler e escrever 72. Não sabe ler e escrever 73. Não sabe ler e escrever 74. Não sabe ler e escrever 75. Não sabe ler e escrever 76. Não sabe ler e escrever 77. Não sabe ler e escrever 78. Não sabe ler e escrever 79. Não sabe ler e escrever 80. Não sabe ler e escrever 81. Não sabe ler e escrever 82. Não sabe ler e escrever 83. Não sabe ler e escrever 84. Não sabe ler e escrever 85. Não sabe ler e escrever 86. Não sabe ler e escrever 87. Não sabe ler e escrever 88. Não sabe ler e escrever 89. Não sabe ler e escrever 90. Não sabe ler e escrever 91. Não sabe ler e escrever 92. Não sabe ler e escrever 93. Não sabe ler e escrever 94. Não sabe ler e escrever 95. Não sabe ler e escrever 96. Não sabe ler e escrever 97. Não sabe ler e escrever 98. Não sabe ler e escrever 99. Não sabe ler e escrever																
11. Condição de trabalho 1. Trabalha nesse município 2. Trabalha em outro município (Passe para 13) 3. Não trabalha (Passe para 13) 14. e 15. Fonte de Rendimentos 01. Assalariado com registro 02. Assalariado sem registro 03. Assalariado do setor público 04. Autônomo com registro 05. Autônomo sem registro 06. Empregador / dono negócio familiar 07. Trabalhador rural / volante 08. Aposentado / pensãoista 09. Benefício do BPC (Benefício de Prestação Continuada) 10. Pensão alimentícia 11. Auxílio-doença ou seguro-desemprego 12. Programa de transferência de renda 13. Aluguel 99. Sem informação																

ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 3/4

CDHU		NUMERO DA FICHA
BLOCO 5 CARACTERIZAÇÃO DA MORADIA		
1. A moradia na qual reside atualmente é:		
☐ 1 - Própria de algum residente atual	☐ 3 - Cédida. Especificar	
☐ 2 - Alugada. Valor do aluguel mensal: R\$ _____,00	☐ 4 - Invadida / Ocupada	
2. Esta moradia é:		
☐ 1 - Casa isolada no lote (inclui casa de vila)	☐ 5 - Apartamento em prédio isolado ou em condomínio com vários prédios	→ (Passe para 4)
☐ 2 - Casa frente-fundos / sobreposta (divide o mesmo lote com outra moradia)	☐ 6 - Apartamento em conjunto habitacional popular (CDHU, COHAB, etc.)	→ (Passe para 4)
☐ 3 - Casa em conjunto habitacional popular (CDHU, COHAB, etc.)	☐ 7 - Cortiço	→ (Passe para 4)
☐ 4 - Casa em condomínio	☐ 8 - Pensão ou hotel	→ (Passe para 4)
	☐ 9 - Alojamento / Instituição social	→ (Passe para 4)
3. O terreno onde está a sua moradia é demarcado?:		
☐ 1 - Sim, com cerca	☐ 4 - Sim, encostada / geminada com a casa vizinha	
☐ 2 - Sim, com cerca improvisada	☐ 5 - Sim, de outra forma. Especificar	
☐ 3 - Sim, com muro	☐ 6 - Não	
4. O acesso para a sua moradia é feito por:		
☐ 1 - Rua	☐ 2 - Vela, beco, escadaria, pinguela	
5. O esgoto do banheiro é escoado para:		
☐ 1 - Rede pública geral de esgoto ou pluvial	☐ 4 - Fossa rudimentar	☐ 6 - Não tem banheiro
☐ 2 - Rede construída pelos moradores	☐ 5 - Vala a céu aberto, direto em rio, córrego ou represa	☐ 7 - Não sabe
☐ 3 - Fossa séptica		
6. Na sua moradia tem cavalet de água?		
☐ 1 - Sim, individual	☐ 2 - Sim, coletivo	☐ 3 - Não possui
7. Na sua moradia tem poste padrão de energia elétrica?		
☐ 1 - Sim, individual	☐ 2 - Sim, coletivo	☐ 3 - Não possui
8. Na sua moradia, para uso exclusivo de seus moradores, tem:		
Caixa d'água ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Bacia / vaso sanitário ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Pia de cozinha ☐ 1. Sim ☐ 2. Não
Lavatório ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Tanque de lavar roupa ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Chuveiro ☐ 1. Sim ☐ 2. Não
9. As paredes externas da moradia são:		
☐ 1 - Todas de tijolo ou material pré-fabricado	☐ 2 - Todas ou parte de madeira / aglomerado ou material reaproveitado	☐ 3 - Outro material
10. Quantos e quais são os cômodos da moradia:		
Sala(s)	Quarto(s)	Cozinha(s)
		Cozinha e sala
		Banheiro(s) interno(s)
		Banheiro(s) externo(s)
		Outro(s)
11. Quantos cômodos da moradia são usados permanentemente para dormir: _____ Cômodo(s)		
12. Quantos cômodos da moradia não tem abertura externa (janela, vitró etc): _____ Cômodo(s)		
13. A sua família e algum vizinho usam normalmente:		
A mesma cozinha ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	O mesmo banheiro ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
14. O Sr.(a) ou algum outro residente faz na moradia atual algum trabalho para ganhar dinheiro?		
☐ 1. Sim ☐ 2. Não (passe para 15)		
15. Que tipo de trabalho é feito na moradia atual?		
Cabeleireiro, manicure, barbeiro ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Lavar e/ou passar roupas ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Comércio (bazar, quitanda, bar, etc.) ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Mercenaria, serralheria ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Conserto de automóveis ou motos ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Preparação de alimentos para vender ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Costura ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Outros consertos (eletrodomésticos, sapatos, etc.) ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Cuidar de crianças ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Outra atividade ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
	Especificar	
16. Esta moradia:		
Já sofreu desmoronamento ou escorregamento ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Está em via sem pavimentação ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Já sofreu inundação ou enchente ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	Está localizada próxima a lixão ou depósito de lixo ☐ 1. Sim ☐ 2. Não	
Está em via sem guias e sarjetas ☐ 1. Sim ☐ 2. Não		
17. Recabeu auto de Interdição da Defesa Civil?		
☐ 1. Sim ☐ 2. Não		

Rubrica:

PRES/DPP/DAJRF

DAF

DAH

DT

SCGRCI

Código da Norma

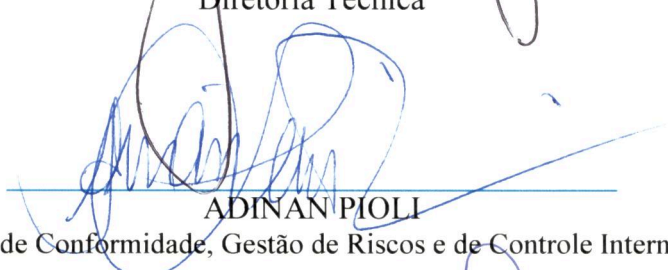
10.08

Página

21 de 23

ANEXO 2 - Ficha de Cadastro da Demanda de Programas Habitacionais – Grupo Alvo Fechado - 4/4

CDHU		NUMERO DA FICHA:
Bloco [6] ATENDIMENTO HABITACIONAL E PROPRIEDADE DE IMÓVEL		
1. O Sr.(a) ou seu cônjuge ou companheiro(a) já foi atendido por algum programa habitacional de governo?		
☐ 1 - Sim, com uma unidade habitacional, lote ou cesta de material de construção		
☐ 2 - Sim, com carta de crédito		
☐ 3 - Sim, com indenização		
☐ 4 - Não		
2. O Sr.(a) ou seu cônjuge ou companheiro recebe atualmente auxílio-moradia ou auxílio-aluguel?		
☐ 1. Sim ☐ 2. Não (passe para o Bloco 7)		
3. O auxílio-moradia recebido é pago:		
☐ 1 - Pelo Governo do Estado		
☐ 2 - Pela Prefeitura		
☐ 3 - Outra fonte. Especificar:		
☐ 4 - Não sabe		
4. Qual o motivo pelo qual o Sr.(a) recebe auxílio-moradia?		
☐ 1 - Remoção de área de risco ou calamidade		
☐ 2 - Remoção devido a execução de obra pública (construção de estrada, viaduto, etc)		
☐ 3 - Outro motivo. Especificar:		
Bloco [7] INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
1. Você conhece entidades ou pessoas que representam a comunidade?		
☐ 1. Sim (preencha abaixo)		
1.		
2.		
3.		
4.		
☐ 2. Não		

Capítulo II
APROVAÇÃO
NÉDIO HENRIQUE ROSELLI FILHO
Diretoria Administrativo-Financeira
MARCELO HERCOLIN
Diretoria de Atendimento Habitacional
AGUINALDO LOPES QUINTANA NETO
Diretoria Técnica
ADINAN PIOLI
Sup. de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno
REINALDO IAPEQUINO
Diretor-Presidente
Diretoria de Planejamento e Projetos
Diretoria de Assuntos Jurídicos e de Regularização Fundiária

São Paulo, 06 de novembro de 2019.