



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
HABITAÇÃO

**CADASTRO HABITACIONAL PORTÁTIL**

**CADASTRO DE  
IMÓVEIS RESIDENCIAIS**

**CADASTRO DE  
IMÓVEIS NÃO RESIDENCIAIS**

**INTEGRAÇÃO URBANA E SOCIAL**



## SUMÁRIO

**INTRODUÇÃO**

**PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE INFORMAÇÕES**

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO  
HABITACIONAL PORTÁTIL**

**ORIENTAÇÕES PARA USO DOS EQUIPAMENTOS**

## INTRODUÇÃO

O acompanhamento técnico social estabelece a coleta e sistematização de dados da população demandante para fins de planejamento e controle. Essa coleta visa à obtenção de informações básicas da população atendida (Favelas, Loteamentos Irregulares, Empreendimentos de HABI - Conjuntos Habitacionais, Cortiços, Mutirões, demandas de Plantões Sociais, demandas indicadas por Movimentos Sociais, Alojamentos Provisórios, etc.), que a identifique dentro dos procedimentos de atendimento de SEHAB, por meio de dados pessoais e de sua condição sócio-econômica.

A coleta de dados deve construir uma base única de dados para que a posterior sistematização seja homogênea e parta de conceitos e metodologia única. Essa base de dados deve ter correspondência com os conceitos utilizados pela grande parte dos órgãos oficiais de pesquisa (Seade, IBGE, DIEESE, dentre outros), possibilitando a realização de análises mais amplas e comparativas.

A ferramenta de coleta digital foi elaborada visando melhorar os procedimentos técnicos para as pesquisas realizadas pela SEHAB, com total sincronismo com o sistema HABISP. Além disso, a sistematização dos dados deve otimizar a produção de listagens e de documentação necessária ao trabalho realizado pela SEHAB.

Este instrumental de *pesquisa digital* foi formatado de modo a captar tanto informações sobre o domicílio e da família residente e seus moradores permanentes e foi composto por blocos de perguntas que têm como objetivo, identificar e caracterizar os imóveis residenciais e a demanda trabalhada.

O primeiro bloco de questões contempla as informações referentes à *Identificação do Imóvel*:

- Nome da área onde reside a demanda em questão;
- Tipologia da ocupação do imóvel: residencial; não residencial;
- Endereço do imóvel;
- Quantidade de imóveis na edificação;

- Dados de selagem.

O segundo bloco de questões é referente à *Situação do Imóvel*:

- Situação atual do imóvel quanto à sua ocupação para permitir a aplicação da entrevista (ocupado, em construção ou vazio);
- Uso do imóvel: (residencial, misto, econômico ou institucional);
- Quantidade de Cômodos, exceto banheiro;
- Situação de infra-estrutura dos imóveis, especificando: o material de construção utilizado e acesso a serviços urbanos de energia elétrica, água, esgoto e destinação do lixo.

*Dados da Família* é o terceiro bloco de questões que busca atender à necessidade de coleta de dados pessoais e de documentação individualizada para cada morador do domicílio com idade igual ou superior a 10 anos e, portanto, exige do entrevistador maior tempo e atenção em sua aplicação durante a entrevista. Caso o morador esteja no domicílio no momento da entrevista é importante que ele responda pessoalmente as perguntas relativas à sua situação, para que assim se preserve a qualidade do registro cadastral.

- Telefone de contato;
- Situação habitacional, pelo tempo de ocupação da moradia;
- Quantidade de moradores;
- Regime de ocupação, pela forma de apropriação da residência (alugada, cedida, invadida, própria), se alugada, valor mensal do aluguel;
- Se está sob ação de despejo;
- Se já foi encaminhada proposta de Ação de Usucapião;
- Atendimento habitacional por projetos anteriores da própria Prefeitura Municipal ou de programas / instituições de outras esferas de governo, tais como CDHU e COHAB;
- Acesso a benefícios de programas sociais de complementação de renda em dinheiro, oferecidos por qualquer esfera de governo: municipal, estadual ou federal;

- Cadastro para cada morador permanente do domicílio com os seguintes dados: composição familiar por meio da identificação dos residentes no domicílio;
- Fotos do imóvel, dos documentos dos titulares 1 e 2, (RG e CPF) dos mesmos e do documento comprobatório de posse do imóvel (quando tiver);
- Dados pessoais – nome do morador data de nascimento, naturalidade e nacionalidade, filiação, sexo, portador de deficiência, grau de parentesco com o chefe do imóvel;
- Titularidade do domicílio (1º e 2º responsáveis pelo domicílio);
- Posse de outro imóvel.
- Documentação: RG, CPF, RNE, NIS;
- Estado civil e situação conjugal;
- Frequência à escola e situação de escolaridade;
- Situação ocupacional, condição de trabalho e renda mensal;

Além destes, o último bloco contempla as questões referentes aos dados de controle com a identificação do entrevistado, telefones de contato e a situação da entrevista (concluída, concluída incompleta, concluída morador ausente, concluída recusa, incompleta, recusa, morador ausente).

## PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE INFORMAÇÕES

A sistematização dos dados exige que a coleta seja realizada a partir de alguns procedimentos básicos, dentre os quais se destacam: **treinamento** de todos os entrevistadores pelo Coordenador da Pesquisa.

Será realizada a mobilização de todas as famílias da área foco de intervenção, esclarecendo-se o objetivo do cadastramento e datas previstas para sua aplicação. As famílias serão orientadas sobre a importância de disponibilizarem, no dia da entrevista, os documentos pessoais (RG e CPF) do chefe do domicílio, do cônjuge e dos demais membros da família.

Os entrevistadores serão orientados para portarem permanentemente um crachá de identificação e usar o colete designado pela cor de sua função, ao contatar a família, se apresentarem e solicitarem a colaboração do entrevistado no sentido de responderem de forma completa as questões do instrumental de cadastro e fornecer os dados constantes em seus documentos pessoais, sensibilizando-os quanto à importância de todos os dados e que a falta de coleta pode comprometer a análise e a produção dos documentos internos. Havendo a impossibilidade de coleta em uma primeira visita, é imprescindível a realização de, no mínimo, **dois novos retornos à área inclusive em final de semana**, para a tentativa de complementação dos dados.

O entrevistador dará preferência ao **chefe da família ou seu cônjuge** para responder ao cadastro. Na ausência destes, somente poderá responder às perguntas, **morador permanente** do domicílio, com 16 anos ou mais de idade. O cadastro não pode, em nenhuma hipótese, ser respondido por um vizinho ou por um morador menor de 16 anos.

Preferencialmente não deverão ser fornecidas, durante a entrevista, orientações ou especificidades da intervenção a ser proposta para a área, ou outras questões pertinentes. Os moradores deverão ser orientados a procurar os plantões de atendimento ou a participarem das reuniões específicas para obterem tais esclarecimentos.

# INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

## INSTRUÇÕES GERAIS

As instruções contidas neste manual orientam o trabalho dos entrevistadores, auxiliando-os na correta aplicação do cadastro, de forma que se garantam a fidedignidade e a precisão das informações coletadas.

### Entrevista

A entrevista consiste em uma conversa técnica, conduzida dentro de um plano e sequências previamente estudadas, que levam o entrevistado a se posicionar frente aos questionamentos socioeconômicos.

O primeiro contato é importante, devendo o entrevistador observar os seguintes detalhes:

- Estar familiarizado com as instruções, transmitindo calma e segurança;
- O entrevistado deve ter certeza de que as informações prestadas serão protegidas pelo sigilo, não possibilitando que suas declarações sejam conhecidas por terceiros.

São deveres do entrevistador:

- Apresentar-se de forma adequada, a fim de não provocar constrangimentos, recusas, etc.;
- Procurar estabelecer um clima de cordialidade durante a entrevista e evitar qualquer assunto controvertido e alheio a pesquisa;
- Deixar que o entrevistado expresse as respostas em sua própria linguagem, sem corrigi-lo, mas não permitir que a entrevista se desvie do seu roteiro;
- Abster-se de fazer comentários quanto à situação do entrevistado ou às respostas dadas e não intimidá-lo ou pressioná-lo a fornecer as informações.

## No preenchimento dos dados

Ao realizar a entrevista, é dever do entrevistador:

- Estar preparado para responder a quaisquer perguntas relativas aos objetivos do cadastramento;
- Efetuar todos os registros diretamente no *mobile*, no ato da entrevista, fazendo a anotação de dúvidas, problemas e qualquer indicação que facilite a fase posterior de crítica referente à questão, no campo de observação;
- Evitar omissões, improvisações, alterações das perguntas, etc., tendo em vista que o êxito de um levantamento de informações, em grande parte, depende da forma como são feitas as perguntas;
- Seguir as instruções recebidas durante o treinamento e consultar este manual, sempre que tiver dúvidas;
- Evitar qualquer comentário sobre o objetivo de uma pergunta, de modo a não provocar erros por indução, sugestão ou antecipação de respostas.

Durante a entrevista o entrevistador deve se atentar para evitar a eventual ocorrência de omissão, falha ou inconsistência das informações. Este procedimento o poupará de voltar a campo para uma correção.

## Conceitos Básicos

### Edificação

É a construção que abriga um ou mais imóveis. Pode ser uma construção que foi dividida internamente em mais de uma residência (frente e fundos; altos e baixos; etc.), ou mesmo um prédio que abriga um número de apartamentos. Pode ser também uma construção que abriga uma residência e um estabelecimento comercial, de serviços ou de outros usos (exemplo: nos baixos existe um bar e nos altos é uma residência).

## Imóvel Residencial/ Misto

O imóvel residencial é a construção destinada para fins de moradia, constituído por um ou mais cômodos, sendo definido como: barraco, casa, sobrado, apartamento, etc., com entrada independente. Entende-se por entrada independente o acesso direto à moradia, sem passagem por cômodos destinados à residência de outras pessoas. Cada domicílio deve ser limitado por parede, muro, cerca etc. e coberto por um teto, o que permite às famílias que o habitam isolarem-se das demais.

Quando o mesmo imóvel for utilizado para moradia e atividade econômica com ligação interna este será considerado de uso misto.

Numa situação de uso misto o imóvel residencial pode ter sido subdividido internamente para permitir sua utilização para fins residenciais e econômicos ou institucionais por seus habitantes com ligação interna entre eles, exemplo: moradia no piso superior com acesso para a vendinha instalada no piso inferior. (vide desenho)



**Com ligação  
interna; acesso  
dependente**

## Imóvel Não Residencial

É uma construção destinada exclusivamente para fins econômicos ou institucionais. Pode ser parte de uma edificação que abriga um estabelecimento comercial, de serviços ou de outros usos (exemplo: no pavimento inferior existe um bar e no superior é uma residência), desde que a entrada para o estabelecimento comercial ou de serviços seja independente, exemplo: moradia no piso superior sem acesso para a vendinha instalada no piso inferior. (vide desenho)



**Sem ligação  
interna; acesso  
com entradas  
independentes**

## Morador

São considerados moradores e devem ser registrados todos os indivíduos que de fato residem no domicílio, ainda que não estejam na residência no momento da entrevista.

Em caso de dúvida, considerar moradores:

- Todos que residam de forma permanente ou habitual no domicílio pesquisado;
- Todos que tenham a moradia cadastrada como local de residência habitual, embora estejam temporariamente afastados da mesma, por motivos como: viagem a passeio, trabalho, estudo ou outras razões;
- Permanência no local de trabalho. Por exemplo, empregados domésticos que durmam no local de trabalho durante a semana, operários de obras que durante a semana permaneçam na obra, etc.;
- Internação temporária em hospital, sanatório ou estabelecimento similar;
- Detenção **sem** sentença definida.

## INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

Antes de iniciar a pesquisa, deve ser certificado que o entrevistado esteja de posse de todos os documentos pessoais dos membros da família e em condições de fornecer todas as informações necessárias.

## CONFIGURAÇÃO INICIAL

**Tipo de Espaço Habitado:** preencher o tipo do espaço habitado. Ex: favela, cortiço, conjunto habitacional, loteamento, etc.

**Espaço Habitado:** nome do espaço habitado cadastrado pela SEHAB<sup>1</sup>.

**Área:** nome que identifica a área de pesquisa e data base especificada.

**Cadastro:** Representa o programa que o espaço habitado está inserido.

**Motivo da Pesquisa: ex:** Cadastramento das famílias para elaboração do estudo sócio econômico do programa Operação Urbana Água Espreada, remoção, cadastro inicial, urbanização de favelas, cadastro para atualização.

**Nome do entrevistador:** preencher com o **nome completo** do entrevistador que realizará o cadastro.

**Nome do supervisor:** preencher com o nome do técnico da equipe responsável pela área/demanda específica.

Este procedimento deverá ser efetuado pelo **supervisor de campo**, anterior a saída para a área, ou fazer as alterações quando houver necessidade de aplicar pesquisas em 02 ou mais áreas diversas durante o dia.

---

1- Fonte: [www.habisp.inf.br](http://www.habisp.inf.br)

## CADASTRO DE IMÓVEL RESIDENCIAL/ MISTO E MORADORES

O conjunto de questões deste instrumental deve ser respondido pelo chefe da família ou seu cônjuge ou, na ausência destes, por um **morador permanente** com idade igual ou superior a **16 anos**.

### IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

#### Selecionar a Configuração

Identificar a área em que o domicílio está inserido.

**Atenção:** antes de iniciar a aplicação da pesquisa é necessário verificar a configuração correta para a área determinada para o cadastramento. Caso houver mais de uma alternativa para o mesmo espaço habitado – p.ex.: Beira Rio/ Atualização, Beira Rio/ Remoção-Cadastro Inicial e Beira Rio/ Remoção-V.A.H. – disponibilizados como alternativas para a mesma área, entrar em contato com a Supervisão de Campo, para se certificar qual é a configuração correta e solicitar orientação.

#### Tipo de Formulário

Selecionar a alternativa que classifica o formulário a ser aplicado de acordo com orientação da coordenação da pesquisa, sendo Simplificado ou Completo.

#### Tipo de Imóvel

Selecionar a alternativa que classifica o imóvel e direciona a continuidade da pesquisa

#### Endereço

Anotar sempre o tipo (rua, avenida, viela, beco, passagem) por extenso, seguido do nome completo do logradouro, o número e o complemento – quando houver (Casa 1, 2; Frente-Fundo, Bloco A-B; etc.), e o bairro em cada respectivo campo para estas informações, conforme instrumental de arrolamento. **Não utilizar abreviações.**

### Quantidade de Imóveis

O entrevistador deve ficar atento à definição de imóveis, observar e anotar o número de imóveis existentes na mesma edificação ou no mesmo lote.

### Quantidade de Pavimentos

O objetivo desta questão é identificar a quantidade de pavimentos pertencentes à edificação. Observação: este item não está contemplado na selagem, o entrevistador deve preencher com base na visualização da edificação.

### Número de Cômodos no imóvel (exceto banheiro)

O objetivo desta questão é identificar a condição de habitabilidade do imóvel levando-se em consideração o número de integrantes da família.

### Selagem do Imóvel

Esse campo identifica o número do cadastro do imóvel, de acordo com a selagem efetuada em cada área, pela equipe de selagem.

**Atenção:** o mobile dispõe de vários campos, mas não necessariamente todos serão preenchidos, pois irá depender da forma de identificação utilizada para aquele determinado projeto ou programa.

- **Gleba:** Esse campo deverá ser utilizado nas áreas em que há identificação de Gleba, como por exemplo: Heliópolis – Gleba A, Heliópolis - Gleba N, etc.
- **Setor:** É definido conforme o planejamento da intervenção física em área, quando se delimita e subdivide a favela e / ou loteamento, em setores.
- **Quadra:** Delimita a área de intervenção, de acordo com o projeto. A quadra é identificada por letras ou números, como por exemplo, Heliópolis que é identificada por números na Gleba A (Quadra zero, quadra 01, e sequencialmente até quadra 06) e Heliópolis Gleba N, por letras: (Quadra D, Quadra E, etc.).

- Lote: Os lotes são definidos pela existência de acesso a uma via de uso público, identificados pela selagem, com números sequenciais.
- Número do Domicílio: Esse campo identifica o domicílio cadastrado existente no lote ou imóvel. Caso sejam encontrados mais de um domicílio no mesmo imóvel ou lote, deve-se cadastrar cada um deles, diferenciando-os por letras. Exemplo: 026/0012/A, 026/0012/B e 026/0012/C, e assim sucessivamente. Quando houver apenas um domicílio, é necessário identificá-lo com a letra "A". O entrevistador deve registrar a quantidade encontrada no campo destinado a este fim.

**Para uso em empreendimentos:** Tratando-se de empreendimentos habitacionais promovidos pela SEHAB, verticalizados ou horizontais (casas sobrepostas, tripostas, embriões, etc.), o código de selagem é complementado com informações específicas:

- Bloco: Os empreendimentos habitacionais verticalizados são compostos por edifícios, regularmente identificados por números ou letras. Esse campo é composto por cinco dígitos, onde deverá ser anotada a identificação correspondente. Exemplo: A; 08; IV etc.
- Pavimento: Indica o andar em que o domicílio está localizado. Para as unidades habitacionais localizadas no piso térreo, deverá ser sempre anotada a numeração 00 no campo correspondente. Nos demais andares deverão ser seguidos as sequências numéricas correspondentes.
- Complemento: a identificação do condomínio, quando aplicável, deverá ser registrada no complemento do logradouro, como por exemplo, no caso do Residencial Parque do Gato - Avenida Castelo Branco, 5.200 – **Condomínio 120**.

## DADOS DO IMÓVEL

### Situação do imóvel (observação do entrevistador)

O entrevistador deverá verificar a situação atual de ocupação do domicílio, lembrando que a coleta desses dados poderá ser realizada por meio de observação do

entrevistador e confirmada com a vizinhança. Selecionar **somente uma** das seguintes alternativas:

**Ocupado:** quando o domicílio é habitado por um ou mais indivíduos, famílias cadastradas ou não, de forma regular ou irregular;

**Em construção:** quando o imóvel não é habitado porque se encontra em construção. Nesse caso, deve ser encerrado o cadastramento;

**Vazio:** imóvel que esteja totalmente construído, mas que se encontre desocupado na época da pesquisa, podendo estar à venda ou para alugar. Certifique-se com os vizinhos que realmente o imóvel esteja vazio. Neste caso, deve ser encerrado o cadastramento;

**Atenção:** para os casos de construção e vazio, havendo no local pessoas responsáveis que possam fornecer informações de identificação, o entrevistador deve registrá-las no campo “observações”.

**Atenção:** caso seja identificada a ocupação do imóvel, mas nenhum de seus moradores habituais seja localizado nas três visitas para a aplicação do cadastro o entrevistador deverá marcar **Concluído Morador Ausente** no bloco de questões finais – Dados de Controle.

## Uso do Imóvel

O entrevistador deverá verificar a condição de uso do imóvel ocupado, inclusive confirmando com a vizinhança, para selecionar **somente uma** das seguintes alternativas:

**Exclusivamente residencial:** quando o imóvel é utilizado exclusivamente para moradia de um ou mais indivíduos;

**Misto (residencial e econômico ou institucional):** quando o imóvel é utilizado como moradia e, também, para realização de atividades comerciais, de prestação de serviços ou assistenciais por um de seus moradores.

**Atenção:** a residência é de uso misto quando a família realiza alguma atividade remunerada no próprio imóvel, em cômodo adaptado ou não, como, por exemplo, costura para fora, faz salgadinhos e doces por encomenda, ou para vender na rua. Pode também ser residencial e serviços (uma pequena escola que funciona na própria residência da professora ou uma oficina para pequenos reparos), ou ainda residencial e institucional, quando a residência também é sede de uma Associação de Moradores, ou ser a referência de atendimento de uma ONG ou utilizada para cultos religiosos.

**O entrevistador deve estar atento a esta situação para não confundir com uma construção que abriga uma residência e um estabelecimento. Por exemplo, no pavimento inferior existe um bar e no superior uma moradia, ambos com entrada independente.**

### **As atividades desenvolvidas no imóvel misto podem ser:**

**Comercio:** quando no imóvel é realizada alguma atividade comercial, ou seja, a venda de algum produto para consumo da população, tais como: mercearias, padarias, bares, açougues, farmácias;

**Serviço:** quando no imóvel é realizada alguma atividade de serviços, ou seja, presta serviços pessoais como, por exemplo, cabeleireiro e manicure ou de mecânica. São considerados também como Serviços: restaurantes, lanchonetes, jogo de bicho, pensões, oficinas de reparação em geral, costureiros, sapateiros, chaveiros, etc.

**Indústria:** quando no imóvel é realizada alguma atividade industrial, ou seja, a produção de algum produto para comercialização. Compreende também pequenas unidades de produção, como ateliês de costura, pequenas fábricas de doces, produção de sorvetes, etc.

**Institucional:** quando no imóvel é realizada alguma atividade que atende demandas da população em geral, de forma coletiva, assistencial ou participativa no próprio domicílio (sem entrada independente), tais como: creches, escolas, igrejas, asilos, hortas comunitárias, ONGs, associação de moradores.

**Atenção:** nos imóveis de uso misto é **obrigatório** preencher o tipo de atividade e também detalhar e descrever, exemplo: comércio de sorvete, sorveteria, indústria de sorvetes.

### **Tipo de material predominante das paredes externas do imóvel (Observação do entrevistador)**

O objetivo desta questão é identificar o material **predominante** utilizado nas paredes externas da edificação na qual o imóvel está inserido. O entrevistador deve estar atento para a instrução de preenchimento, selecionando **somente uma** das alternativas que corresponda à situação observada em campo.

**Alvenaria:** quando utilizado tijolo, areia, pedra, cimento, recobertos ou não, por reboco ou outros materiais;

**Madeira:** quando utilizado qualquer tipo de madeira, mesmo quando não se encontrar em boas condições de conservação, excluindo madeira reaproveitada (embalagens, tapumes, vasilhames etc.);

**Misto:** quando utilizado mais de um tipo de material, sem condição de identificar a predominância (ex.: alvenaria e madeira);

**Resto de Material:** quando utilizado material reaproveitado de embalagens, tapumes, vasilhames, plásticos, etc.

**Outros:** especificar qualquer outro tipo de material que não indicado nas alternativas anteriores, ex. zinco, papelão, lona, etc...

**Atenção:** o preenchimento destas duas questões (situação do imóvel e o material predominante das paredes externas do imóvel) é **obrigatório**, mesmo quando for identificado morador ausente ou recusa.

### **Tipo de ligação de energia elétrica**

O objetivo desta questão é saber se o imóvel possui energia elétrica e a forma de acesso. O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas, ou seja,

aquela que corresponda à informação do entrevistado e caso ele informe não saber, preencher a alternativa pela observação do entrevistador.

**Relógio próprio / medidor individual:** o imóvel possui instalação elétrica regular e individual;

**Emprestada por vizinhos / Sem relógio (empréstimo):** a energia é fornecida por meio de empréstimo de um imóvel para outro, com instalação regular;

**Relógio comunitário / medidor coletivo:** um único relógio fornece energia a várias moradias localizadas num mesmo lote (conta única rateada entre os usuários);

**Ligação direta no poste (gato / gambiarra):** há fraude no fornecimento, por meio de ligação irregular/clandestina junto a um poste de energia ou outro imóvel;

**Não possui:** não há rede de energia elétrica instalada no imóvel;

**Não sabe:** entrevistado não sabe informar e entrevistador não soube identificar por observação;

**Outros:** especificar qualquer outro tipo de ligação não indicado nas alternativas anteriores.

#### **Tipo de abastecimento de água**

O objetivo desta questão é saber como o imóvel é abastecido de água para consumo de seus moradores. O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à informação do entrevistado.

**Rede pública / ligação individual:** o imóvel é atendido pela rede oficial de abastecimento de água (possui hidrômetro individual);

**Rede pública / ligação coletiva:** o imóvel é atendido pela rede oficial de abastecimento de água (tem acesso regular com hidrômetro que atende a várias moradias);

**Emprestada dos vizinhos:** o abastecimento de água é fornecido por meio de empréstimo de um imóvel para outro, com ligação regular.

**Poço / fonte / mina:** predomina a utilização de poço artesiano e / ou mina d'água;

**Ligação clandestina direta na rede pública:** há irregularidade na ligação à rede pública de abastecimento de água (o imóvel não possui hidrômetro individual ou coletivo);

**Não possui:** não possui nenhuma forma de abastecimento de água;

**Não sabe:** não sabe informar;

**Outros:** especificar qualquer outro tipo de abastecimento de água não indicado nas alternativas anteriores, ex: caminhão pipa.

### **Tipo de esgotamento sanitário**

O objetivo desta questão é conhecer o destino dado, permanentemente, ao esgoto do imóvel. O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à informação do entrevistado.

**Rede pública / ligação individual:** o imóvel é atendido pela rede oficial de esgotamento sanitário com ligação individual;

**Rede pública / ligação coletiva:** o domicílio é atendido pela rede oficial de esgotamento sanitário com ligação coletiva;

**Fossa séptica:** abertura no solo por onde os dejetos são depositados e processados de forma orgânica. Pode ser higienizada sistematicamente (podem ser de alvenaria ou de fibra de vidro);

**Fossa negra/ rudimentar:** abertura no solo por onde os dejetos são depositados sem qualquer tipo de tratamento;

**A céu aberto:** o esgoto corre superficialmente sobre ruas, vielas, passeios ou encostas;

**Jogado no córrego/drenagem:** o esgoto é despejado direto ou através de tubulações para o córrego, veios d'água, represas, etc.

**Rede de esgoto construída pelos moradores:** quando o domicílio é atendido por rede de esgotamento sanitário construída em conjunto com outros moradores;

**Não possui:** em domicílios desprovidos de unidade sanitária, pias, tanques, etc. e não servidos por abastecimento de água;

**Não sabe:** quando o entrevistado declara que não sabe se o domicílio está ligado à rede de esgotamento sanitário ou onde são depositados os dejetos;

**Outro:** outro tipo de escoamento.

### Destinação do lixo

O objetivo desta questão é conhecer a principal forma utilizada pelos moradores para se desfazerem do lixo gerado no domicílio. O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à informação do entrevistado.

**Coletado na porta pelo caminhão da prefeitura:** quando o domicílio é atendido pelo sistema público de coleta de lixo;

**Depositado em lixeiras coletivas / caçamba:** quando o lixo é depositado em lixeiras coletivas ou caçambas para ser recolhido pelo sistema público de coleta;

**Jogado no córrego:** quando o lixo é depositado em córregos ou veios d'água;

**Jogado em terreno vazio ou na rua/viela:** quando o lixo é depositado diretamente na via pública ou em terrenos desocupados, não sendo removido pelo sistema de coleta;

**Queimado:** quando o lixo é incinerado em local próximo ao domicílio ou no próprio terreno;

**Outro:** especificar qualquer outro tipo de local onde o lixo é depositado, não indicado nas alternativas anteriores;

**Não sabe:** quando o entrevistado declara que não sabe se o domicílio está ligado à rede de esgotamento sanitário ou onde são depositados os dejetos.

## DADOS DA FAMÍLIA

### Tempo de moradia no domicílio

O objetivo desta questão é conhecer há quanto tempo o domicílio é ocupado pela família. Para tanto, o entrevistador deve investigar em que mês e ano a família passou a morar no domicílio, registrando o maior tempo de moradia de qualquer um dos moradores atuais.

Registrar nos campos de resposta “Anos” e “Meses”, o tempo declarado pelo entrevistado, considerando que no máximo poderá ser selecionado 11 no campo “meses”. **Não deixar campos em branco.**

### Quantidade de Moradores

O objetivo desta questão é quantificar a população moradora do domicílio, ou seja, identificar cada um dos moradores permanentes do domicílio, mesmo aqueles que estejam temporariamente afastados por motivo de viagem, internação hospitalar, permanência durante a semana no local de trabalho, etc., conforme detalhado no conceito de morador.

### Regime de ocupação da moradia

O objetivo desta questão é conhecer a forma de apropriação da moradia. Sendo que para os domicílios alugados será investigado o valor do aluguel – independentemente de seu pagamento estar em dia. O entrevistador deverá ler o enunciado da pergunta seguido das alternativas de resposta (alugada, cedida ou emprestada, invadida ou própria) e selecionar **somente uma** que corresponda à resposta do entrevistado.

**Alugada:** quando for declarado que o domicílio é alugado, possuindo, portanto, um valor definido para pagamento mensal, tendo ou não contrato de locação. Neste caso, registrar o valor mensal do aluguel, em reais;

**Cedida / emprestada:** quando for declarado que a moradia é cedida ou emprestada por parente, amigo ou conhecido;

**Invalida:** quando for declarado que a família ocupou o domicílio sem conhecimento ou autorização de seu proprietário;

**Própria:** quando for declarado que a moradia é de propriedade de algum dos moradores atuais do imóvel, independentemente de já ter sido quitado. Identificar o tipo de documento comprobatório, ex.: concessão de uso (CDRU – Concessão Direito Real de Uso, CUE – Concessão de Uso Especial,) contrato de gaveta, título de posse, etc.;

**Não sabe:** quando o entrevistado declara que não sabe informar o regime de ocupação do imóvel.

#### **Existe alguma ação de despejo contra a família?**

O objetivo desta questão é conhecer se a família já recebeu ação de despejo deste imóvel. O entrevistador deve selecionar somente uma das alternativas: **Sim, Não ou Não sabe informar.**

#### **Existe a intenção de propor Ação de Usucapião?**

O objetivo desta questão é conhecer se a família já encaminhou proposta de ação de posse do imóvel por usucapião. O entrevistador deve selecionar somente uma das alternativas: **Sim, Sim, já propôs; Não ou Não sabe informar.** Para caso de **Sim, já propôs** preencher com o Número do Processo, Vara (onde a ação foi registrada), Descrição (descrever o estágio da ação) e Nome do autor do processo (Requerente).

#### **Sua família já recebeu atendimento habitacional?**

O objetivo desta questão é saber se a família moradora no domicílio pesquisado foi anteriormente beneficiada por algum tipo de atendimento habitacional de programas do poder público federal, estadual ou municipal. **Se o entrevistado afirmar já ter recebido atendimento habitacional anteriormente, especificar qual atendimento e selecionar as alternativas: PMSP, CDHU, COHAB, Não sabe informar, Não recebeu e Outros (especificar qual o atendimento).**

**Atenção: se declarar Verba de Atendimento, considerar PMSP**

**No mês passado, você e ou algum membro de sua família residente neste domicílio, recebeu ajuda em dinheiro de algum Programa Governamental?**

O objetivo desta questão é identificar se algum morador do domicílio é beneficiado por programas sociais de complementação de renda em dinheiro, oferecidos por qualquer esfera de governo: municipal, estadual ou federal. Estes programas normalmente destinam-se às famílias em situação de pobreza e têm por objetivo contribuir para a melhoria da renda e conseqüente melhoria das condições de vida da família.

Os benefícios concedidos por programas sociais do Governo Federal estão diretamente relacionados ao Número de Identificação Social (NIS) dos responsáveis legais pelas famílias.

Se o titular ou algum outro membro da família recebe um ou vários benefícios deverá ser assinalado SIM e especificado o Programa e valor pelo qual recebe de cada benefício.

**\*Atenção:** não considerar LOAS PCB como Programa Governamental, pois trata-se de benefício continuado do INSS, entra no campo de renda.

#### **Dados do Integrante**

A pesquisa deverá ser aplicada respeitando a hierarquia familiar, objetivando assim, melhor visualização da composição da família e facilitar a indexação das fotos. Ex: Chefe, cônjuge, filhos, netos e outros.

Deverão ser solicitados ao entrevistado, o RG e o CPF de todos os integrantes com idade acima de 16 anos, e preencher as informações de cadastro cada integrante.

#### **Nome completo**

Anotar o nome completo do morador sem abreviações.

No caso de travestis e transexuais devemos registrar o nome social e preencher formulário de inclusão.

### Data de nascimento

Anotar a data de nascimento (dia, mês e ano), conforme indicado no documento.

### Sexo

Selecionar uma das alternativas: **Masculino ou Feminino**, de acordo com o sexo do morador.

### Deficiência

O objetivo dessa questão é saber se o morador possui algum tipo de deficiência ou incapacidade permanente.

O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Não:** quando o morador não possui nenhuma deficiência ou incapacidade física, mental, visual ou auditiva;

**Auditiva:** quando o morador é totalmente surdo ou mudo desde o nascimento ou perdeu a audição ou a fala posteriormente por doença ou acidente. Não considerar nesta categoria a pessoa que ouve e/ou fala com dificuldade;

**Mental:** quando o morador possui alguma deficiência ou incapacidade mental resultante de lesão ou síndrome irreversível, que se caracteriza por grande dificuldade de aprendizagem e adaptação social. Não considerar nessa alternativa a pessoa acometida por demência senil ou que apresenta perturbação ou alguma doença neurótica, psicótica, esquizofrênica, etc.

**Visual:** quando o morador é cego desde o nascimento ou perdeu a visão posteriormente por doença ou acidente. Não considerar nesta categoria a pessoa que enxerga com dificuldade;

**Múltipla:** quando o indivíduo for portador de mais de um tipo de deficiência;

**Física (motora):** quando o morador possui alguma deficiência física desde o nascimento ou adquirida posteriormente por doença ou acidente que lhe impossibilite de locomover-se em razão de paralisia das pernas ou de um dos lados do corpo, ou por ausência de membros inferiores ou parte deles;

**Física (não motora):** quando o morador possui alguma deficiência física desde o nascimento ou adquirida posteriormente por doença ou acidente que não comprometa a sua capacidade de locomoção, tais como, paralisia dos membros superiores, falta de algum membro superior ou parte dele (inclusive o dedo polegar), ou algum outro tipo de deficiência física.

**Descrever a deficiência de forma clara e objetiva, se possível anotar o número do CID.**

#### **Naturalidade**

Anotar o nome do município em que o morador nasceu, conforme indicado no documento.

#### **UF**

Anotar a Unidade Federativa (sigla do Estado) em que o morador nasceu, inclusive para estrangeiros.

#### **País**

Anotar o nome do País de nascimento do morador.

#### **Filiação**

Anotar o nome completo do pai e da mãe do morador, conforme indicado no documento.

Caso não seja possível identificar a filiação paterna, selecionar **não consta paternidade** e no caso da filiação materna, selecionar **não consta maternidade**.

**Telefones para contato:** Solicitar ao entrevistado um número de telefone para contato. Registrar os telefones de acordo com o indicado nos campos específicos (residencial, celular) e email.

### **Titularidade**

O objetivo desta questão é conhecer os titulares do domicílio, sendo **Titular 1 e Titular 2** informados pelo entrevistado, mas que seja consenso dos responsáveis. É comum que o Titular 1 seja o chefe do domicílio e o Titular 2 seu cônjuge. Não é regra, porém deve ser pessoa da composição familiar também residente habitual do domicílio.

### **Relação de parentesco com o chefe do domicílio**

O objetivo desta questão é conhecer as relações de parentesco dos moradores da residência em relação ao chefe do domicílio. Caso o morador não tenha qualquer relação de parentesco com o chefe ou com seu cônjuge, deve ser registrado no campo de resposta, o termo "agregado".

Para identificar a resposta deve-se registrar, por exemplo, cônjuge, filho (a), enteado (a), neto (a), pai/mãe, sogro (a), irmão, outro parente e agregado.

Utilizar os seguintes critérios para identificação da posição no domicílio e o grau de parentesco com o chefe da família:

**Chefe:** morador (homem ou mulher) responsável diretamente pelo domicílio, enquanto provedor ou aquele que for indicado pelo entrevistado;

**Cônjuge:** pessoa que vive em relação conjugal com o (a) chefe, existindo ou não vínculo legal;

**Filho (a):** morador que seja filho ou filha do (a) chefe. Inclui-se o (a) filho (a) adotivo (a) ou de criação;

**Enteado (a):** morador que seja filha ou filho da (o) cônjuge do chefe, mesmo que o cônjuge tenha falecido ou não more mais no domicílio;

**Neto (a):** morador que seja neto (a) do chefe ou de seu cônjuge;

**Pai / mãe:** morador que seja pai ou mãe do chefe. Inclui-se padrasto e madrasta;

**Sogro (a):** morador que seja sogro ou sogra do chefe, mesmo que não seja parente do cônjuge atual;

**Irmão (ã):** morador que seja irmão ou irmã do chefe;

**Outro parente:** morador que tenha qualquer outro parentesco com o chefe ou seu cônjuge, exceto os relacionados nas alternativas anteriores: tio/tia; primo/prima;

**Agregado:** pessoa que tem residência fixa no domicílio, sem vínculos de parentesco com o (a) chefe ou seu cônjuge.

#### **Posse de imóvel urbano ou rural**

O objetivo dessa questão é saber se o morador possui algum imóvel urbano ou rural, diferentemente da atual moradia, na condição de proprietário ou posseiro.

**Esta questão se aplica somente aos 2 Titulares.**

**Sim, é proprietário ou posseiro de outro imóvel urbano ou rural:** quando o entrevistado/ titular declara que o é posseiro de outro imóvel urbano ou rural;

**Não, é proprietário ou posseiro de outro imóvel urbano ou rural:** quando o entrevistado/ titular declara que não é posseiro de outro imóvel urbano ou rural.

#### **Documentos – R.G.**

Anotar o número do Registro Geral – RG do morador, conforme documento. A apresentação deste documento **é obrigatória para o Primeiro e Segundo titular.** Para o caso de crianças que não possuam RG não há necessidade de solicitar outro documento.

Os moradores maiores de 16 anos que não tem RG devem ser orientados a providenciar a retirada desse documento.

Obs.: Obrigatória a aplicação para integrantes com 10 anos e mais de idade

Quando o morador não tiver o RG (nunca tirou), marcar o campo – **Não possui**.

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa**.

#### Órgão Exp.

Anotar a sigla do órgão expedidor do RG do morador, conforme documento. O órgão será sempre SSP – Secretaria de Segurança Pública.

#### UF

Anotar a Unidade Federativa (sigla do Estado) **onde foi expedido o RG do morador**, conforme documento. Não confundir com o estado de nascimento do entrevistado.

#### Data de expedição

Anotar a data de expedição do RG (dia, mês e ano) do morador, conforme indicado no documento.

#### CPF

Anotar o número do CPF do morador, conforme documento. **Para o primeiro e segundo titular é obrigatória a apresentação desse documento para foto.**

Esta questão é aplicável somente aos moradores com idade igual ou superior a 16 anos. **É obrigatório o preenchimento para maiores de 16 anos.**

## NIS

Anotar o número do NIS (Número de Identificação Social) do morador, conforme documento.

Os benefícios concedidos por programas sociais do Governo Federal estão diretamente relacionados ao Número de Identificação Social (NIS) dos responsáveis legais pelas famílias ou de beneficiários diretos desses programas.

Quando o morador não tiver o NIS (nunca tirou), marcar o campo – **Não possui**.

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa**.

## RNE

Caso o morador seja estrangeiro, anotar o número do RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) e marcar o campo ao lado, indicando se o documento é definitivo ou provisório.

Quando o morador não tiver o RNE, marcar o campo – **Não possui**.

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa**.

## Estado civil

O objetivo dessa questão é identificar o estado civil do morador conforme registro em Cartório. Independe se mora ou não com alguém, a única consistência é união consensual.

O entrevistador deve marcar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Solteiro:** quando for declarado que o morador é solteiro. Inclui a pessoa que tenha contraído somente matrimônio religioso ou conviva maritalmente com alguém ou mantenha relação consensual estável;

**Casado:** quando o morador é casado no civil e, portanto, possui Certidão de Casamento, mesmo que não viva atualmente em companhia do cônjuge;

**União Estável:** quando o morador firma compromisso em cartório e, portanto, possui Escritura Pública, mesmo que não viva em companhia do cônjuge.

**Divorciado / desquitado:** quando o morador foi casado no civil e atualmente está separado judicialmente do cônjuge, por meio de divórcio ou desquite homologado oficialmente;

**Viúvo:** quando o cônjuge do morador, com o qual era casado no civil, já morreu. Esta categoria refere-se apenas às situações em que o morador não contraiu novo casamento civil;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não é o próprio morador e, por isso, não sabe informar.

**Se estado civil Casado ou União Estável:** selecionar o Regime de Comunhão de Bens: Comunhão Parcial, Comunhão Universal, Separação Total de Bens, Não Possui ou Não Sabe Informar.

**Vive com companheiro legal:** quando o entrevistado declarar estado civil casado ou vive em união estável, refere-se ao esposo ou esposa.

**Nome do cônjuge oficial:** nome conforme consta na Certidão de Casamento ou na Escritura de União Estável.

### **União consensual**

O objetivo dessa questão é saber se o morador, independentemente de seu estado civil, tem um companheiro com quem vive atualmente em união consensual. Inclui as pessoas que contraíram somente matrimônio religioso e aquelas cujo estado civil é casada, mas se separou sem regularizar judicialmente sua situação e atualmente vive maritalmente com uma terceira pessoa.

### Sabe ler e escrever

O objetivo desta questão é saber se o morador sabe ler e escrever pelo menos um bilhete simples, independentemente de estar frequentando atualmente escola. Marcar **Sim ou Não**.

### Frequenta escola?

O objetivo desta questão é saber se, atualmente, o morador frequenta escola. Para tanto, deverão ser considerados: a frequência a cursos da rede oficial de ensino (fundamental, médio e superior), bem como supletivo de ensinos fundamental e médio e alfabetização de adultos.

**Atenção:** Considerar estudando atualmente inclusive a pessoa que, na data da entrevista, não tenha comparecido às aulas por doença, falta voluntária ou outro motivo independente de sua vontade, ou que estava em férias escolares.

Quando for declarado que o morador frequenta escola, o entrevistador deverá indagar que tipo de ensino e marcar **somente uma** das seguintes alternativas:

**Sim:** quando o morador frequenta escola em rede oficial de ensino;

**Não:** quando o morador não estuda atualmente;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não sabe informar o grau de escolaridade do morador.

Para crianças moradoras no domicílio, com idade inferior a 6 anos:

**Sim, para Pré escola, EMEI ou ainda Creche** – marcar uma única alternativa para cada criança, moradora permanente do domicílio, que esteja frequentando a rede oficial, seja estadual ou municipal.<sup>3</sup>

### Última série concluída com aprovação ou grau de instrução

Esta questão investiga o grau de ensino adquirido a partir da última série de ensino que o morador concluiu **com aprovação escolar**.

O entrevistador deve marcar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à informação do entrevistado.

**1º ano:** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi o 1º ano (sistema novo de ensino);

**1a. série do ensino fundamental (2º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 1ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 2º ano (sistema novo de ensino);

**2a. série do ensino fundamental (3º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 2ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 3º ano (sistema novo de ensino);

**3a. série do ensino fundamental (4º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 3ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 4º ano (sistema novo de ensino);

**4a. série do ensino fundamental (5º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 4ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 5º ano (sistema novo de ensino);

**5a. série do ensino fundamental (6º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 5ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 6º ano (sistema novo de ensino);

**6a. série do ensino fundamental (7º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 6ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 7º ano (sistema novo de ensino);

**7a. série do ensino fundamental (8º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 7ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 8º ano (sistema novo de ensino);

**8a. série do ensino fundamental (9º ano):** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 8ª série do ensino fundamental (sistema antigo) ou 9º ano (sistema novo de ensino);

**Médio incompleto:** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 1ª ou 2ª série do ensino médio;

**Médio completo:** quando a última série concluída com aprovação pelo morador foi a 3ª série do ensino médio;

**Superior incompleto:** quando o morador concluiu com aprovação pelo menos um ano ou um semestre (para os cursos semestrais) do ensino superior e não concluiu esse nível de ensino;

**Superior completo:** quando o morador concluiu com aprovação o ensino superior. Considerar também nessa alternativa os indivíduos que concluíram pós-graduação, mestrado ou doutorado;

**Supletivo fundamental (1º grau):** quando o morador concluiu com aprovação o supletivo do ensino fundamental (equivalente ao ensino fundamental completo);

**Supletivo médio (2º grau):** quando o morador concluiu com aprovação o supletivo do ensino médio (equivalente ao ensino médio completo);

**Nenhuma:** para as situações em que o morador não concluiu nenhuma série do ensino fundamental porque está frequentando o 1º ano (sistema novo) ou 1ª série (sistema antigo), bem como aqueles que interromperam os estudos nesta situação;

**Nunca estudou:** quando o morador nunca frequentou escola;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não é o próprio morador e, por isso, não sabe informar.

### **Situação Ocupacional**

O objetivo desta questão é saber se o morador atualmente trabalha, ou seja, se realiza uma atividade que tem como contrapartida pagamento em dinheiro, ou exerce atividade de trabalho familiar mesmo que sem remuneração. Caso seja declarado que não trabalha, o entrevistador deverá perguntar ao entrevistado o **porquê** de o indivíduo não trabalhar e marcar a alternativa correspondente.

O entrevistador deve marcar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Trabalha:** quando o morador declara ter um ou mais trabalhos que lhe garanta uma contrapartida em dinheiro, independente da formalização do vínculo de trabalho. No momento da pesquisa, o morador pode não estar trabalhando porque se encontra em férias ou por qualquer outro motivo que provoque interrupção temporária de suas atividades.

**Não trabalha, mas procura trabalho:** quando o morador declara que não trabalha porque não encontra trabalho e **tem** tomado providência (s) para procurar trabalho;

**Não trabalha, porque cuida de afazeres domésticos:** quando o morador declara que não trabalha porque tem como atividade cuidar de afazeres domésticos, ou seja, cuidar da casa, filhos, marido, irmãos, etc.

**Não trabalha, porque é estudante:** assinalar essa alternativa quando o morador declara que não trabalha porque se dedica aos estudos;

**Não trabalha porque é aposentado:** assinalar esta alternativa quando o morador declarar que não trabalha nem procura trabalho por estar aposentado;

**Não trabalha porque é incapaz/inválido:** assinalar esta alternativa quando o morador declarar que não trabalha nem procura trabalho por ser incapaz ou inválido;

**Não trabalha por outros motivos:** corresponde às situações em que o morador não trabalha e nem procura trabalho porque não pode ou não quer trabalhar.

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não é o próprio morador e, por isso, não sabe informar.

### **Condição de trabalho**

O objetivo desta questão é conhecer a principal condição de trabalho do morador que exerce uma atividade que tem como contrapartida pagamento em dinheiro, ou de trabalho familiar mesmo que sem remuneração. Caso seja declarado que o morador tem mais de um trabalho, o entrevistador deve indagar qual o principal, considerando

como trabalho principal aquele que o morador tem registro ou que dedica maior número de horas por semana.

Para o assalariado, o entrevistador deve perguntar se pertence ao setor público ou privado e, para o setor privado, se tem carteira de trabalho assinada ou não. Para os empregados domésticos também deverá ser indagado se o morador tem ou não carteira de trabalho assinada.

O entrevistador deve marcar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Assalariado setor público:** morador que trabalha para um dos três níveis do governo (federal, estadual ou municipal), inclusive suas autarquias, fundações e empresas públicas e de economia mista. Incluem-se tanto as pessoas contratadas tanto pelo regime do funcionalismo público (CLF), na condição de funcionário público estatutário, como pela CLT;

**Assalariado do setor privado com carteira assinada:** morador que tem vínculo empregatício com empresa do setor privado, que possui jornada de trabalho estabelecida e definida e tem carteira de trabalho assinada em conformidade com a CLT e sua remuneração normalmente é prevista no contrato de trabalho. Recebe pagamento fixo em forma de salário, que pode ser mensal, quinzenal ou semanal. Em alguns casos, essa remuneração pode ser composta de uma parte fixa e outra variável, sob forma de comissão que pode ser paga pelo empregador;

**Assalariado do setor privado sem carteira assinada:** morador que trabalha em empresa do setor privado, com jornada de trabalho e remuneração pré-fixadas pelo empregador, recebe salário como pagamento, mas **não tem registro** em carteira de trabalho;

**Autônomo:** é o morador que exerce seu trabalho por conta-própria, explora seu próprio negócio ou ofício, de forma regular e permanente, cujo rendimento é resultado direto da sua produção de bens ou serviços ou da comercialização ou venda de produtos ou serviços produzidos por ele mesmo ou por terceiros. O autônomo não tem empregado(s) contratado(s) de forma permanente, podendo desenvolver sua atividade ou prestar serviços para uma ou mais empresas ou diretamente para o público em geral. É também considerado autônomo o indivíduo que possui como

vínculo empregatício um contrato temporário de prestação de serviço. A jornada de trabalho e remuneração segue a mesma lógica dos trabalhadores com carteira de trabalho, porém, o término da prestação de serviços é pré-fixado pelos empregadores;

**Empregador ou dono de negócio familiar:** quando o morador é proprietário de um negócio e/ou de uma empresa, ou exerce profissão ou ofício, contando com **pelo menos um empregado remunerado contratado de forma permanente**. Inclui-se, também, nesta alternativa, o pequeno empregador que trabalha com familiares (dono de negócio familiar);

**Empregado doméstico com carteira assinada:** morador que trabalha em casa de família, prestando serviço como empregado doméstico e **tem registro em carteira**. Recebe salário (mensal, quinzenal ou semanal) ou é remunerado por dia trabalhado em casa de **uma ou mais** famílias (diarista). Em geral, este trabalho supõe o exercício de atividades tipicamente ligadas à manutenção da rotina doméstica (lavar/passar roupa, arrumar/limpar a casa, cozinhar), podendo, no entanto, referir-se a outras funções igualmente ligadas a casa e/ou à família, tais como vigilância da casa, jardinagem, motorista da família, babá;

**Empregado doméstico sem carteira assinada:** morador que realiza trabalho doméstico nas mesmas características consideradas na alternativa anterior, mas sem registro em carteira de trabalho feito pelo patrão. (incluem-se também motoristas, babás, diaristas, jardineiros, etc.);

**Outra:** especificar qualquer outra condição de trabalho, não indicada nas alternativas anteriores. Exemplo: quando o morador está exercendo alguma atividade cuja frequência e remuneração sejam eventuais (bicos) sem vínculo e/ou regularidade, trabalhador familiar sem remuneração;

**Não trabalha:** quando o morador não trabalha e, portanto, não possui uma fonte de renda do trabalho;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não sabe informar a condição de trabalho do morador.

## Renda Mensal

O objetivo dessa questão é saber qual o valor bruto mensal recebido pelo morador de renda proveniente de diversas fontes, em reais.

A renda declarada pode ser oriunda de qualquer fonte de rendimento: do trabalho; de aposentadoria; de pensão da previdência social; de pensão alimentícia; de auxílio INSS; de seguro-desemprego; de aluguel; e de outras fontes.

O entrevistador deve estar atento para as seguintes instruções de preenchimento:

- Ler cada uma das fontes e perguntar se o morador obteve renda. Caso a resposta seja negativa, preencher o campo da alternativa com “zeros” e para cada renda que não souber informar deixar o campo correspondente em branco e observar;
- Quando a renda declarada for do **trabalho**, anotar o valor bruto recebido no último mês. Se o indivíduo começou a trabalhar no mês da pesquisa, registrar o valor contratual. Por exemplo: o salário combinado foi de R\$ 400,00; anotar então o valor 400,00 no campo correspondente. Para o autônomo ou contá-própria que não teve trabalho no mês anterior, ou que tem ganhos variáveis no seu trabalho, pedir que informe o valor médio de sua retirada mensal;
- Se o entrevistado não conhecer as informações solicitadas para o preenchimento, não quiser ou não puder fornecer a informação, registrar no campo “observação”, citando a qual fonte se refere;
- Os casos em que foi declarado o rendimento em número de salários-mínimos, fazer o cálculo em reais e anotar, lembrando que o valor deve ser do salário mínimo vigente.

Ao perguntar o valor recebido em cada uma das alternativas, considerar:

**Renda do trabalho:** rendimento em reais do trabalho do último mês, sendo:

- Para os **assalariados e empregados domésticos menselistas** o total da remuneração, inclusive gratificações, excluindo-se parcelas adicionais pagas em épocas específicas do ano, como 13º, férias, etc.
- Para os **autônomos, empregadores e empregado doméstico diarista** registrar

o valor da retirada mensal.

**Aposentadoria:** valor recebido mensalmente de órgãos previdenciários públicos e privados sob forma de aposentadoria do trabalho;

**Pensão previdenciária:** valor recebido mensalmente de órgãos previdenciários públicos e privados sob forma de pensão e BCP LOAS;

**Pensão alimentícia:** valor recebido de parente não morador do domicílio sob a forma de pensão, independentemente de decisão judicial, considerar o valor no cadastro da mãe ou pai do menor;

**Auxílio INSS:** valor recebido pelo morador em razão de afastamento temporário de seu trabalho por motivo de doença (licença-saúde), acidente de trabalho;

**Seguro-desemprego:** rendimento temporário pago pelo Ministério do Trabalho ao morador em situação de desemprego;

**Aluguel:** renda oriunda de aluguel de imóveis, tais como casa, cômodo, estabelecimento comercial, ou de aluguel de quaisquer outros bens, etc.

**Outras fontes:** valores recebidos de qualquer outra fonte que não se enquadra nas alternativas anteriores, tais como doação ou ajuda em dinheiro de terceiros (não-moradores), prêmios de jogos, rendimento de caderneta de poupança, etc.

**Atenção:** Não devem ser registrados valores recebidos de programa de transferência de renda, como Bolsa-Família, Renda Cidadã, Renda Mínima (Prefeitura de São Paulo), Pró-Jovem, Bolsa-Alimentação, Bolsa-Escola, Auxílio-gás, etc., que foram declaradas e registradas em questão anterior específica do Atendimento por Programa Governamental.

**Não tem renda:** quando o morador não recebeu nenhum rendimento no último mês ou não tem renda própria, sendo dependente de algum outro membro da família. Quando assinalada esta alternativa todos os campos de respostas relativas a fontes de renda devem ser preenchidos com “zero”;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não sabe informar a renda mensal do trabalhador, deixar o campo em “branco”.

**G - INTEGRAÇÃO URBANA E SOCIAL**

1. Quantos minutos você leva para chegar a pé, de sua casa, até a via pública onde passa o transporte coletivo? \_\_\_\_\_ minutos
2. Há calçamento por todo esse percurso?
- Sim  Parte sim, parte não  Não

Onde o Sr.(a) e seus familiares realizaram as atividades que mencionarei a seguir? Na área onde o Sr.(a) mora? Em bairro vizinho próximo da sua área? Ou em outro local na cidade? (Resposta múltipla)	Na área	Bairro Vizinho	Outro local na Cidade	Outro Município	Não participa/não frequenta
1. Trabalhar					
2. Participar de culto religioso					
3. Participar de grupos de discussão, de ajuda, de trabalho comunitário, etc.					
4. Praticar esportes, caminhadas, andar de bicicleta, etc.					
5. Praticar lazer, diversão (dançar, ir a bares, parques, teatros, cinemas, etc)					
6. Fazer compras do dia - a - dia					
7. Frequentar creche / escola					
8. Serviço de saúde (atendimento médio, posto de saúde)					
9. Visitar amigos / parentes					
10. Outra atividade. Qual? _____					

4. Quanto o Sr.(a) acha que esta casa vale? R\$ \_\_\_\_\_  3. Não sabe

5. Se o (a) Sr.(a) recebesse uma oferta hoje, para vender a sua casa, o (a) Sr.(a)?
1. Venderia  2. Não venderia  3. Não sabe  4. Não se Aplica

Se não venderia especifique o principal motivo:

1. Nunca pensei nisso  
 2. Gosto de Morar nessa área  
 3. O valor não compensa  
 4. Nesta casa está o esforço de muitos anos  
 5. Outros motivos, especifique : \_\_\_\_\_

6. O Sr. (a) ou alguém da sua família tem feito melhorias no ultimo ano ou pretende fazer melhorias nos próximos meses na sua casa?

1. Sim, já fez  
 2. Sim, pretende fazer  
 3. Sim, já fez e pretende fazer outras  
 4. Não  
 5. Não sabe

Quais melhorias? (Resposta múltipla)

1. Ampliação  
 2. Construção de instalações sanitárias  
 3. Melhora da estrutura  
 4. Acabamento  
 5. Outra. Especifique: \_\_\_\_\_

7. Existem, nesta sua área, alguns grupos comunitários organizados?

1. Sim  
 2. Não  
 3. Não sabe

8. Pode mencionar até tres grupos dos mais atuantes segundo a sua opinião

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. O Sr.(a) ou algum da sua família participa de algum desses grupos?

1. Sim  
 2. Não

10. O Sr.(a) conhece o Conselho Gestor?

1. Sim  
 2. Não

11. O Sr. (a) considera que esse conselho é:

1. Muito atuante       2. Mais ou menos atuante       3. Pouco atuante

12. Há pessoas de Organizações Sociais (ONG, Igreja, Fundação, Associações) e Organizações Empresariais (Empresas) que realizam atividades sociais nesta área/conjunto?

1. Sim, eu e ou alguma pessoa de minha família participa enquanto usuário       3. Sim, mas nem eu ou alguma pessoa da família participa  
 2. Sim, eu e ou alguma pessoa de minha família participa enquanto voluntário       4. Não há       5. Não sabe

13. Há pessoas do Setor Público (Prefeitura, Governo Federal, Governo Estadual, Escolas) que realizam atividades sociais nesta área/conjunto?

1. Sim, eu e ou alguma pessoa de minha família participa enquanto usuário       3. Sim, mas nem eu ou alguma pessoa da família participa  
 2. Sim, eu e ou alguma pessoa de minha família participa enquanto voluntário       4. Não há       5. Não sabe

14. Se o Sr.(a) fosse dar uma nota, de zero a dez\*, para demonstrar a sua satisfação ou insatisfação por morar nesta área, qual seria essa nota?

\* sendo que "0" quer dizer que o Sr.(a) está muito insatisfeito e "10" que está muito satisfeito

nota	
------	--

## DADOS DE CONTROLE

**Atenção:** este Bloco deve ser preenchido ao finalizar o cadastramento, ou seja, ao concluir a entrevista no domicílio.

O objetivo deste bloco é permitir o acompanhamento e controle do cadastramento do domicílio. Para tanto, os campos previstos neste bloco devem ser preenchidos, adotando-se os seguintes procedimentos:

**Nome do entrevistado:** Selecionar no *combo box* o nome do entrevistado.

**Atenção:** o respondente selecionado deve ser o chefe da família ou seu cônjuge ou, na ausência destes, um morador com idade igual ou superior a **16 anos**.

**Status da entrevista:** marcar **somente uma** alternativa que corresponda à situação da entrevista no imóvel, considerando:

- ✓ **Concluída:** quando todos os blocos de questões foram aplicados e foi preenchida uma ficha para cada um dos moradores.
- ✓ **Concluída Morador Ausente:** quando o entrevistador observa que o imóvel está ocupado, mas mesmo tendo feito três visitas (inclusive em finais de semana) encontrou o imóvel fechado, ou seja, sem nenhum dos moradores/ responsáveis que pudesse responder a entrevista.
- ✓ **Concluída Incompleta:** quando o preenchimento foi feito parcialmente, ou seja, pelo menos um dos blocos não foi respondido ou pelo menos um dos indivíduos com 10 anos ou mais de idade deixou de responder.
- ✓ **Concluída Recusa:** quando fica de fato caracterizada a recusa pelos moradores, mesmo após a tentativa de reversão da mesma.
- ✓ **Incompleta:** quando o preenchimento foi feito parcialmente, ou seja, pelo menos um dos blocos não foi respondido ou pelo menos um dos indivíduos com 10 anos ou mais de idade deixou de responder. Lembrando que o

aproveitamento deste domicílio depende da avaliação da coordenação de campo.

- ✓ **Morador ausente:** quando o entrevistador observa que o imóvel está ocupado, mas no momento da visita encontrou o imóvel fechado, ou seja, sem nenhum dos moradores/ responsáveis que pudesse responder a entrevista.
- ✓ **Recusa:** quando os moradores do imóvel recusaram-se a responder a entrevista, anotando o motivo alegado no campo de observações.

**Atenção:** quando for identificado morador ausente ou recusa, é necessário informar a situação do imóvel e o material predominante das paredes externas do imóvel.

**Atenção:** “apenas” no termino da pesquisa (última visita em área, todos os cadastros deverão ter status definitivos, ex: concluída, concluída incompleta, concluída morador ausente e concluída recusa).

## Fotos

Fazer o registro fotográfico da seguinte forma:

1. Foto do Imóvel (**do selo**)
2. Foto do documento comprobatório de posse do imóvel quando tiver (**para imóvel próprio**)
3. Foto dos documentos dos titulares / RG (**frente e verso**), CPF e NIS (**quando tiver**)

## CADASTRO DE IMÓVEIS NÃO RESIDENCIAIS

Exclusivamente para cadastro de imóveis de uso econômico ou institucional, abrangendo o exercício de atividades comerciais, de prestação de serviços, de produção (indústria), de cunho religioso, associações civis e institucionais. Deve ser respondido pelo responsável do estabelecimento.

### IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

#### Selecionar a Configuração

Identificar a área em que o imóvel está inserido.

**Atenção:** antes de iniciar a aplicação da pesquisa é necessário verificar a configuração correta para a área determinada para o cadastramento. Caso houver mais de uma alternativa para o mesmo espaço habitado – p.ex.: Beira Rio/ Atualização, Beira Rio/ Remoção-Cadastro Inicial e Beira Rio/ Remoção-V.A.H. – disponibilizados como alternativas para a mesma área, entrar em contato com a Supervisão de Campo, para se certificar qual é a configuração correta e solicitar orientação.

#### Tipo de Imóvel

Selecionar a alternativa Não Residencial, que classifica o imóvel e direciona a continuidade da pesquisa.

#### Quantidade de Imóveis

O entrevistador deve ficar atento à definição de imóveis, observar e anotar o número de imóveis existentes na mesma edificação ou no mesmo lote.

#### Quantidade de Pavimentos

O objetivo desta questão é identificar a quantidade de pavimentos pertencentes à edificação. Observação: este item não está contemplado na selagem, o entrevistador deve preencher com base na visualização da edificação.

## Endereço

Anotar sempre o tipo (rua, avenida, viela, beco, passagem) por extenso, seguido do nome completo do logradouro, o número e o complemento – quando houver, e o bairro em cada respectivo campo para estas informações. **Não utilizar abreviações.**

**Observação:** neste campo deverá ser preenchido o endereço do estabelecimento.

## Selagem do Imóvel

Esse campo identifica o número do cadastro do imóvel, de acordo com a selagem efetuada em cada área, pela equipe física.

**Atenção:** o mobile dispõe de vários campos, mas não necessariamente todos serão preenchidos, pois irá depender da forma de identificação utilizada para aquele determinado projeto ou programa.

- **Gleba:** Esse campo deverá ser utilizado nas áreas em que há identificação de Gleba, como por exemplo: Heliópolis – Gleba A, Heliópolis - Gleba N, etc.
- **Setor:** É definido conforme o planejamento da intervenção física em área, quando se delimita e subdivide a favela e / ou loteamento, em setores.
- **Quadra:** Delimita a área de intervenção, de acordo com o projeto. A quadra é identificada por letras ou números, como por exemplo, Heliópolis que é identificada por números na Gleba A (Quadra zero, quadra 01, e sequencialmente até quadra 06) e Heliópolis Gleba N, por letras: (Quadra D, Quadra E, etc.).
- **Lote:** Os lotes são definidos pela existência de acesso a uma via de uso público, identificados pela selagem, com números sequenciais.
- **Número do Imóvel:** Esse campo identifica o Imóvel cadastrado existente no lote. Caso sejam encontrados mais de um estabelecimento no mesmo lote, deve-se cadastrar cada um deles, diferenciando-os por letras. Exemplo: 26/012A, 26/012B e 26/012C, e assim sucessivamente. Quando houver apenas um Imóvel, é necessário identificá-lo com a letra “A”. O entrevistador deve registrar a quantidade encontrada no campo destinado a este fim.

- **Para uso em empreendimentos:** Tratando-se de empreendimentos habitacionais promovidos pela SEHAB, verticalizados ou horizontais (casas sobrepostas, tripostas, embriões, etc.), o código de selagem é complementado com informações específicas:
- **Bloco:** Os empreendimentos habitacionais verticalizados são compostos por edifícios, regularmente identificados por números ou letras. Esse campo é composto por cinco dígitos, onde deverá ser anotada a identificação correspondente. Exemplo: A; 08; IV, etc.
- **Pavimento:** Indica o andar em que o Imóvel está localizado. Para as unidades habitacionais localizadas no piso térreo, deverá ser sempre anotada a numeração 00 no campo correspondente. Nos demais andares deverão ser seguidos as sequências numéricas correspondentes.
- **Quantidade de Pavimentos:** Deverá ser especificada a quantidade de pavimentos pertencentes à edificação. Observação: este item apesar de estar contemplado na selagem deve ser informado pelo pesquisador com base na visualização da edificação.

**Atenção:** a identificação do **condomínio**, quando aplicável, deverá ser registrada no complemento do logradouro, como por exemplo, no caso do Residencial Parque do Gato - Avenida Castelo Branco, 5.200 – Condomínio 120.

### **Situação do imóvel (observação do entrevistador)**

O entrevistador deverá verificar a situação atual de ocupação do domicílio, lembrando que a coleta desses dados poderá ser realizada por meio de observação do entrevistador e confirmada com a vizinhança. Selecionar **somente uma** das seguintes alternativas:

**Ocupado:** quando o domicílio é habitado por um ou mais indivíduos, famílias cadastradas ou não, de forma regular ou irregular;

**Em construção:** quando o imóvel não é habitado porque se encontra em construção. Nesse caso, deve ser encerrado o cadastramento;

**Vazio:** imóvel que esteja totalmente construído, mas que se encontre desocupado na época da pesquisa, podendo estar à venda ou para alugar. Certifique-se com os vizinhos que realmente o imóvel esteja vazio. Neste caso, deve ser encerrado o cadastramento;

**Atenção:** para os casos de construção e vazio, havendo no local pessoas responsáveis que possam fornecer informações de identificação, o entrevistador deve registrá-las no campo “observações”.

**Atenção:** caso seja identificada a ocupação do imóvel, mas seu responsável não seja localizado nas três visitas para a aplicação do cadastro o entrevistador deverá marcar **Concluído Responsável Ausente** no bloco de questões finais – Dados de Controle.

### Dados do Imóvel

O entrevistador deverá verificar para que fins econômico ou institucional o imóvel é utilizado, para selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado:

**Comercio:** quando no imóvel é realizada alguma atividade comercial, ou seja, a venda de algum produto para consumo da população, tais como: mercearias, padarias, quitandas, açougues, farmácias;

**Industria:** quando no imóvel é realizada alguma atividade industrial, ou seja, a produção de algum produto para comercialização. Compreendem também pequenas unidades de produção, como ateliês de costura, pequenas fábricas de doces, produção de sorvetes, etc.

**Institucional:** quando no imóvel é realizada alguma atividade que atende demandas da população em geral, de forma coletiva, assistencial ou participativa no próprio domicílio (sem entrada independente), tais como: creches, escolas, igrejas, asilos, hortas comunitárias, ONGs, associação de moradores.

**Serviços:** quando no imóvel é realizada alguma atividade de serviços, ou seja, presta serviços pessoais como, por exemplo, cabeleireiro e manicure. São considerados também como serviços: restaurantes, lanchonetes, jogo de bicho, pensões, oficinas de reparação em geral, mecânicos, costureiros, sapateiros, chaveiros, etc.

#### **Tipo de atividade**

O objetivo desta questão é identificar a principal atividade desenvolvida econômica ou institucional desenvolvida no estabelecimento, o entrevistador deve digitar a identificação da atividade, sem abreviações e de forma clara e precisa.

#### **Há quanto tempo o imóvel é utilizado como comércio/serviço/indústria ou instituição?**

O objetivo desta questão é identificar o tempo que o imóvel está sendo usado para fins comerciais/serviços/indústria ou instituição, anotar anos e meses.

#### **CNPJ**

Anotar o número do CNPJ do estabelecimento, conforme documento.

Caso o entrevistado declare que o estabelecimento não está registrado, ou seja, não possui CNPJ, assinalar o campo “**Não possui**”.

Se o entrevistado não for o responsável pelo estabelecimento e não souber responder, assinalar o campo “**Não sabe informar**”.

#### **Razão Social ou Nome Fantasia**

Registrar a razão social do estabelecimento conforme consta no documento.

Nas situações em que o estabelecimento não tenha CNPJ ou o entrevistado não saiba informar se o registro existe anotar o nome pelo qual é conhecido pelos clientes/moradores como, por exemplo, Bar do Pepe, Armário da Dona Luiza, Vendinha. Inserir titularidade para empresa constituída (ver anexo).

## Condição de Titularidade

O objetivo desta questão é identificar o titular do estabelecimento com natureza jurídica, ou seja, o estabelecimento com natureza jurídica estabelecida pela Receita federal, necessário possuir CNPJ, o pesquisador deve selecionar titular 1, caso não possua CNPJ registramos como “não titular”.

## Regime de ocupação do imóvel

O objetivo desta questão é conhecer a forma de apropriação do imóvel. Sendo que para os imóveis alugados será investigado o valor do aluguel – independentemente de seu pagamento estar em dia. O entrevistador deverá ler o enunciado da pergunta seguido das alternativas de resposta (alugado, cedido ou emprestado, invadido ou próprio) e selecionar **somente uma** que corresponda à resposta do entrevistado.

**Alugado:** quando for declarado que o imóvel é alugado, possuindo, portanto, um valor definido para pagamento mensal, tendo ou não contrato de locação. Neste caso, registrar o valor mensal do aluguel, em reais;

**Cedido / emprestado:** quando for declarado que o imóvel é cedido ou emprestado por parente, amigo ou conhecido;

**Invadido:** quando for declarado que o imóvel foi ocupado sem conhecimento ou autorização de seu proprietário;

**Próprio:** quando for declarado que o imóvel é de propriedade do responsável pelo estabelecimento, independentemente de já ter sido quitado. Identificar o tipo de documento comprobatório, ex.: concessão de uso (CDRU – Concessão Direito Real de Uso, CUE – Concessão de Uso Especial,) contrato de gaveta, título de posse, etc.;

**Não sabe:** quando o entrevistado declara que não sabe informar o regime de ocupação do imóvel.

## QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL / DOCUMENTAÇÃO

Nome completo (**Anotar o nome completo do responsável sem abreviações**).

No caso de travestis e transexuais devemos registrar o nome social entre parêntesis antes do nome civil e preencher formulário de inclusão

### Data de nascimento

Anotar a data de nascimento (dia, mês e ano), conforme indicado no documento.

### Sexo

Selecionar uma das alternativas: **Masculino ou Feminino**, de acordo com o sexo do responsável.

### Deficiência

O objetivo dessa questão é saber se o morador possui algum tipo de deficiência ou incapacidade permanente.

O entrevistador deve selecionar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Não:** quando o morador não possui nenhuma deficiência ou incapacidade física, mental, visual ou auditiva;

**Auditiva:** quando o morador é totalmente surdo ou mudo desde o nascimento ou perdeu a audição ou a fala posteriormente por doença ou acidente. Não considerar nesta categoria a pessoa que ouve e/ou fala com dificuldade;

**Mental:** quando o morador possui alguma deficiência ou incapacidade mental resultante de lesão ou síndrome irreversível, que se caracteriza por grande dificuldade de aprendizagem e adaptação social. Não considerar nessa alternativa a pessoa acometida por demência senil ou que apresenta perturbação ou alguma doença neurótica, psicótica, esquizofrênica, etc.

**Visual:** quando o morador é cego desde o nascimento ou perdeu a visão posteriormente por doença ou acidente. Não considerar nesta categoria a pessoa que enxerga com dificuldade;

**Múltipla:** quando o indivíduo for portador de mais de um tipo de deficiência;

**Física (motora):** quando o morador possui alguma deficiência física desde o nascimento ou adquirida posteriormente por doença ou acidente que lhe impossibilite de locomover-se em razão de paralisia das pernas ou de um dos lados do corpo, ou por ausência de membros inferiores ou parte deles;

**Física (não motora):** quando o morador possui alguma deficiência física desde o nascimento ou adquirida posteriormente por doença ou acidente que não comprometa a sua capacidade de locomoção, tais como, paralisia dos membros superiores, falta de algum membro superior ou parte dele (inclusive o dedo polegar), ou algum outro tipo de deficiência física.

**Descrever a deficiência de forma clara e objetiva, se possível anotar o número do CID.**

#### **Naturalidade**

Anotar o nome do município em que o responsável nasceu, conforme indicado no documento.

#### **UF**

Anotar a Unidade Federativa (sigla do Estado) em que o responsável nasceu, inclusive para estrangeiros.

#### **País**

Anotar o nome do País de nascimento do responsável.

## Condição do Entrevistado

O entrevistador deverá selecionar se o entrevistado é o responsável.

## Estado civil

O objetivo dessa questão é identificar o estado civil do responsável conforme registro em Cartório.

O entrevistador deve marcar **somente uma** das alternativas de resposta, ou seja, aquela que corresponda à resposta do entrevistado.

**Solteiro:** quando for declarado que o responsável é solteiro. Inclui a pessoa que tenha contraído somente matrimônio religioso ou conviva maritalmente com alguém ou mantenha relação consensual estável;

**Casado:** quando o responsável é casado no civil e, portanto, possui Certidão de Casamento, mesmo que não viva atualmente em companhia do cônjuge;

**União Estável:** quando o morador firma compromisso em cartório e, portanto, possui Escritura Pública, mesmo que não viva em companhia do cônjuge.

**Divorciado / desquitado:** quando o responsável foi casado no civil e atualmente está separado judicialmente do cônjuge, por meio de divórcio ou desquite homologado oficialmente;

**Viúvo:** quando o cônjuge do responsável, com o qual era casado no civil, já morreu. Esta categoria refere-se apenas às situações em que o responsável não contraiu novo casamento civil;

**Não sabe informar:** quando o entrevistado não é o próprio responsável e, por isso, não sabe informar.

## Titularidade

O objetivo desta questão é conhecer o titular do estabelecimento, sendo **Titular 1** informado pelo entrevistado. É comum que o Titular 1 seja o responsável direto, ex: proprietários e sócios.

### Telefone para contato

**Telefones para contato:** Solicitar ao entrevistado um número de telefone para contato. Registrar os telefones de acordo com o indicado nos campos específicos: residencial, celular, ou se telefone para recados e email.

### Documentos – RG

Anotar o número do Registro Geral – RG do responsável, conforme documento. A apresentação deste documento **é obrigatória para o Titular.**

Quando o responsável não tiver o RG (nunca tirou), marcar o campo – **Não possui.**

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa.**

### Órgão Expedição

Anotar a sigla do órgão expedidor do RG do responsável, conforme documento. O órgão será sempre SSP – Secretaria de Segurança Pública.

### UF

Anotar a Unidade Federativa (sigla do Estado) **onde foi expedido o RG** do responsável, conforme documento. Não confundir com o estado de nascimento.

### Data de expedição

Anotar a data de expedição do RG (dia, mês e ano) do responsável, conforme indicado no documento.

### CPF

Anotar o número do CPF do responsável, conforme documento. **Para o Titular é obrigatória a apresentação desse documento.**

## NIS

Anotar o número do NIS (Número de Identificação Social) do responsável, conforme documento.

Os benefícios concedidos por programas sociais do Governo Federal estão diretamente relacionados ao Número de Identificação Social (NIS) dos responsáveis legais pelo estabelecimento ou de beneficiários diretos desses programas.

Quando o responsável não tiver o NIS (nunca tirou), marcar o campo – **Não possui**.

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa**.

## RNE

Caso o responsável seja estrangeiro, anotar o número do RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) e marcar o campo ao lado, indicando se o documento é definitivo ou provisório.

Quando o responsável não tiver o RNE, marcar o campo – **Não possui**.

Quando não souber informar o nº, marcar o campo – **Não sabe informar**

Quando recusar-se a fornecer, marcar o campo - **Recusa**.

## Endereço Residencial do Responsável

Anotar sempre o tipo (rua, avenida, viela, beco, passagem) por extenso, seguido do nome completo do logradouro, o número e o complemento – quando houver, e o bairro em cada respectivo campo para estas informações. **Não utilizar abreviações.**

**Observação:** neste campo deverá ser preenchido o endereço de residência do responsável, independentemente do local.

## Telefone para contato

**Telefone Residencial ou recados:** Solicitar ao entrevistado um número de telefone para contato. Registrar os telefones de acordo com o indicado nos campos específicos: residencial, celular, ou se telefone para recados e email. No caso de telefone de recados, anotar o nome do contato no campo observação .

## DADOS DE CONTROLE

O objetivo deste bloco é permitir o acompanhamento e controle do cadastramento do imóvel não residencial.

Para tanto, os campos previstos neste bloco devem ser preenchidos, adotando-se os seguintes procedimentos:

**Condição do entrevistado:** selecionar o entrevistado responsável pelas informações sobre o estabelecimento.

**Condição da entrevista:** selecionar a alternativa que corresponda à situação da entrevista no estabelecimento, considerando:

- ✓ **Concluída:** quando todas as questões foram respondidas pelo entrevistado.
- ✓ **Concluída Responsável Ausente:** quando o entrevistador observa que o estabelecimento está em funcionamento, mas mesmo tendo feito três visitas (inclusive em finais de semana) encontrou o imóvel fechado, ou seja, sem ninguém que pudesse responder a entrevista.
- ✓ **Concluída Incompleta:** quando a entrevista foi interrompida antes de sua conclusão ou algumas perguntas não foram respondidas pelo entrevistado, mesmo após três visitas, inclusive final de semana ao estabelecimento.
- ✓ **Concluída Recusa:** quando o responsável pelo estabelecimento recusar-se a responder a entrevista, após tentativa de reversão
- ✓ **Incompleta:** quando a entrevista foi interrompida antes de sua conclusão ou algumas perguntas não foram respondidas pelo entrevistado. Lembrar

que o aproveitamento deste cadastramento depende da avaliação da coordenação de campo.

- ✓ **Responsável Ausente:** quando o entrevistador observa que o estabelecimento está em funcionamento, mas no momento da visita encontrou o imóvel fechado, ou seja, sem ninguém que pudesse responder a entrevista.
- ✓ **Recusa:** quando o responsável pelo estabelecimento, recusar-se a responder a entrevista, **anotando o motivo alegado no campo de observações do mobile.**

#### Fotos

Fazer o registro fotográfico da seguinte forma:

1. Foto do Imóvel **(do selo)**
2. Foto do cartão do CNPJ quando tiver **(para pessoa jurídica)**
3. Foto dos documentos do titular/responsável - RG **(frente e verso)**, CPF e NIS **(quando tiver)**



## Orientação para uso de equipamentos

### Netbook

1. Cada pesquisador receberá um netbook que será identificado com um número de ID que será vinculado ao nome de cada pesquisador.
  - Deverá zelar pelo equipamento, evitando danos, tendo cuidado para não sujá-lo com alimentos e líquidos;
  - Evitar manuseá-lo de forma inadequada para que não sofra quedas e choques;
  - Caso ocorra alguma necessidade de troca deverá informar a coordenação sobre a necessidade e a razão da troca.
2. Após o termino das pesquisas, fechar todos os aplicativos para não ocorrer sobrecarga da memória do netbook, verificar se o cartão de memória da máquina fotográfica foi retirado e inicializar o “backup”. Enquanto o backup estiver sendo efetuado não utilizar nenhuma outra função.
3. Verificar se o andamento do backup está concluído. O back-up deverá ser copiado no pendrive, ou se não houver capacidade de armazenamento, será transferido ao final do dia para um HD externo.
4. Após retorno ao final do dia o pesquisador deverá verificar a quantidade de carga de seu netbook e colocá-lo para carregar durante a noite. Caso necessite de carga adicional durante o dia de trabalho será necessário o uso do carregador compatível com o mesmo, em área.

## Máquina Fotográfica

Após a conclusão da coleta dos dados da pesquisa, a etapa seguinte será o registro fotográfico.

A máquina fotográfica deverá ser configurada da seguinte maneira:

1. Ligar a máquina fotográfica e verificar se a mesma encontra-se no modo fotografia;
2. Verificar o tamanho da imagem: regular para 3M (megapixel) e qualidade superior;
3. Modo do foco: automático;
4. Iluminação (flash): automático ou desligado;
5. Configurar o armazenamento de fotos para o cartão de memória.

Tirar fotos:

1. Do imóvel cadastrado. A foto deverá mostrar o selo/grafitagem de forma legível assim como a frente do imóvel, ***independente do status***.
2. Os documentos comprobatórios de posse do imóvel quando o morador informar que possui (Ex: escritura, IPTU, usucapião, etc.).
3. Dos documentos pessoais originais RG (**frente e verso**) e CPF obrigatoriamente dos titulares.

Para realização das fotos:

Documentos:

1. Colocar os documentos em base plana, clara (papel limpo);
2. Aproximação média de 30 cm ou quando o documento se ajustar ao LCD, deve-se registrar apenas o documento;
3. Pressionar o botão de verificação e checar: nitidez e foco do documento fotografado.

Imóvel:

O imóvel deve ser fotografado com o número da selagem/grafitagem:

1. Aproximação média de 1 metro com utilização do zoom;
2. Pressionar o botão de verificação e checar: nitidez e foco do imóvel fotografado.

Anexando as fotos ao cadastro:

1. Utilizar o cabo USB, inserir no net book e anexar as fotos conforme os itens do cadastro: na interface "dados gerais", clicar no campo correspondente a imóvel (fotos do imóvel e documentos do imóvel), integrante da família (foto do chefe e documentos).
2. No campo fotos, clicar no botão "anexar fotos";
3. Localizar as fotos, escolher o tipo da imagem (documento, foto ou foto família), e clicar em "anexar". Atentar para inserir a foto na posição correta (paisagem ou retrato);
4. Salvar