



## ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(i) *Especificações Técnicas e anexos específicos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE  
GABINETE EXECUTIVO - GABEX  
UNIDADE DE GESTORA DE PROJETOS – UGP

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL INTEGRADO

– PDMI –

***RIO GRANDE 2010 UMA VISÃO DE FUTURO***

---

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIADA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,  
PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CERCA DE 3500 LOTES  
DISTRIBUIDOS EM SEIS BAIRROS URBANOS DO MUNICÍPIO DO  
RIO GRANDE.

MARÇO DE 2012



## **1. ANTECEDENTES DO PROJETO**

O Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado (PDMI) é uma ação conjunta dos municípios de Bagé, Pelotas, Rio Grande, Santa Maria e Uruguaiana e tem como objetivo impulsionar o Desenvolvimento Sustentável da Metade Sul do Rio Grande do Sul.

Para tanto, os cinco municípios buscaram recursos externos junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), para implementação de ações de desenvolvimento urbano e rural. Para a preparação do projeto, os municípios receberam, através do BIRD, uma doação de recursos do Governo Japonês. Estes recursos foram utilizados na elaboração de diagnósticos, análises e estudos direcionados a subsidiar a preparação dos projetos locais.

Cada município elaborou um Projeto que foi concebido com a seguinte metodologia: extensa discussão nas comunidades; definição das prioridades locais e adequação as normas e diretrizes do órgão financiador. Estes Projetos deram origem aos cinco contratos individuais de empréstimos dos municípios com o BIRD.

O município de Rio Grande elaborou o projeto, denominado Rio Grande 2010 uma visão de futuro, que tem como objetivo melhorar a qualidade do serviço público, ampliar as oportunidades de trabalho e renda e implementar uma adequada infra-estrutura urbana com sustentabilidade ambiental. Este Projeto deu origem ao contrato de empréstimo N° 7682-BR no valor de US\$ 8.100,00 milhões de dólares americanos.

O Projeto Rio Grande 2010 uma visão de futuro é composto por três componentes: (i) Desenvolvimento Institucional visa melhorar a eficiência e a eficácia da gestão pública na oferta de serviços prestados a população; (ii) Geração de Trabalho e Renda objetiva ampliar as oportunidades de emprego e renda no município, através do apoio aos micronegócios, aumento da formalização e organização de micro, pequenas e médias empresas em arranjos produtivos locais, investimentos para facilitar o acesso a programas de microcrédito, inventário turístico e pré-diagnóstico turístico municipal; (iii) Qualificação Territorial que prevê ações para a mobilidade urbana, com a pavimentação de vias urbanas, drenagem pluvial, construção de ciclovias e sinalização. Estão também



programadas ações de soluções urbanas em áreas de ocupação irregular, com a elaboração de projetos sociambientalmente sustentáveis.

Levando-se em consideração os objetivos do projeto Rio Grande 2010 uma visão de futuro, o presente termo de referência enquadra-se no componente qualificação territorial, tendo como objetivo a contratação de uma empresa especializada na elaboração de Projetos Técnicos de Regularização Fundiária, composto de Levantamento Topográfico, Projeto Urbanístico e compatibilização com os Projetos de Infraestrutura em Área de Regularização de Interesse Específico dos seis bairros, com o objetivo de reunir a documentação necessária à regularização fundiária e urbanística do parcelamento e o respectivo registro cartorial.

## **2. OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo oferecer referenciais para a contratação de serviços técnicos especializados e produção de documentação de apoio para a implantação de Programa de Regularização Fundiária, nos Bairros Profilurb I e II, Humaitá, Hidráulica, Querência e Barra Velha, na Cidade do Rio Grande.

Estes levantamentos, projetos e memoriais deverão ser executados por empresa de consultoria, formada por equipe técnica multidisciplinar especializada, com o objetivo de se obter a regularização urbanística e fundiária das ocupações urbanas informais dos Bairros Profilurb I e II, Humaitá, Hidráulica, Querência e Barra Velha, num total de cerca de 3500 imóveis, conforme área definida no Anexo I.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**3.1.** Planejar a execução dos trabalhos de levantamento e projetos relacionados ao ordenamento urbanístico e fundiário do aglomerado urbano, objeto da presente contratação;

**3.2.** Elaborar levantamento topográfico cadastral de toda a área de interesse, compreendendo parcelamento do solo e infraestrutura urbanística;



**3.3.** Elaborar projeto de parcelamento do solo e compatibilização com projetos de infraestrutura fornecidos pela Prefeitura Municipal;

**3.4.** Elaboração de memoriais descritivos e demarcação dos lotes;

**3.5.** Montagem dos processos de individualização das áreas para posterior encaminhamento das matrículas junto ao Registro de Imóveis.

#### **4. PLANO DE TRABALHO**

**4.1.** PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS, contendo as etapas de trabalho, o detalhamento das atividades, produtos correspondentes e os procedimentos a serem adotados;

**4.2.** CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO, contendo o detalhamento do cronograma físico-financeiro de elaboração dos trabalhos;

**4.3.** METODOLOGIA DOS TRABALHOS, contendo a descrição geral das metodologias a serem empregadas no desenvolvimento dos trabalhos previstos no Termo de Referência e a forma de articulação das atividades propostas, para se obter os produtos esperados.

**4.4.** PLANO ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL, contendo trabalhos e ações efetivas de comunicação, que possam ser capazes de serem implementadas durante a fase de execução de serviços. Deve-se ainda apresentar uma proposta para a criação de um mecanismo de “**reclamos**”, tal qual descrito no “Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário” (ANEXO III), objetivando a promoção de um canal efetivo entre prefeitura, empresa e famílias beneficiárias do projeto de Regularização Fundiária, para atendimento de eventuais reclamações, sugestões ou dúvidas que poderão surgir durante o processo de Regularização Fundiária.

**\* Observação: Todos os itens do PLANO DE TRABALHO deverão ser apresentados junto a proposta financeira.**



## **5. PRODUTOS ESPERADOS**

### **5.2. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CADASTRAL**

**5.2.1.** Levantamento Planialtimétrico e cadastral da área (levantamento de campo e organização dos dados), destinado a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, executados no mínimo compreendendo o desenho detalhado, na escala variando de 1:250 a 1:100 e o cálculo analítico (ângulos, distâncias e áreas) de: divisas da gleba principal, sistema viário, quadras, lotes, áreas livres e institucionais, edificações, postes de serviços públicos, meios-fios, sarjetas, muros e cercas.

**5.2.2.1.** Fichas cadastrais individuais, que deverão definir as dimensões e confrontações dos lotes e das unidades imobiliárias, com informações técnicas selecionadas pela equipe técnica da Prefeitura Municipal (descrição do tipo de unidade, materiais componentes, estado de conservação, número de moradores, data da ocupação e etc...).

**5.2.2.2.** Deverá ser aplicado o Formulário Principal de Cadastramento – FPC (ANEXO II) e os dados coletados deverão servir de base para um estudo sobre a caracterização socioeconômica das famílias beneficiárias a ser apresentado conjuntamente com os formulários preenchidos.

**5.2.3.** Mapas impressos e arquivos vetoriais georreferenciados nos formatos shape file e dwg, de uso e ocupação do solo atual e, ainda, contendo a definição da unidade imobiliária, construções e o endereçamento atual.

Obs1: Para a elaboração dos serviços de levantamento topográfico cadastral deverão ser observadas a NBR 13133 - A.B.N.T. (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que dispõe sobre a execução de levantamentos topográficos assim como as especificações e normas gerais para levantamentos Geodésicos - I.B.G.E (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) - Resolução PR nº 22 de 21/07/83.



Obs2: Todos os trabalhos apresentados deverão observar, em caso de necessidade, “O Marco Conceitual para a Política de Reassentamento Involuntário definidas pelo Banco Mundial”.(ANEXO III)

### **5.3. PROJETO DE PARCELAMENTO DO SOLO E COMPATIBILIZAÇÃO COM PROJETOS DE INFRAESTRUTURA**

**5.3.1. PROJETO DE PARCELAMENTO DO SOLO** - composto dos documentos que se seguem:

**5.3.1.1.** Memorial descritivo – MDE, compreendendo as informações de concepção do projeto, as diretrizes urbanísticas aplicadas e o quadro de caminhamento do perímetro dos quarteirões;

**5.3.1.2.** Projeto de Urbanismo – URB, compreendendo a planta geral referente a todo o perímetro do projeto, em escala 1:10.000, plantas parciais, em escala 1:1.000, com indicação das unidades imobiliárias, suas dimensões e endereçamento, e o sistema viário; e plantas de detalhes, tantas quantas forem necessárias, em escala adequada à perfeita compreensão dos elementos apresentados;

#### **5.3.2. COMPATIBILIZAÇÃO COM PROJETOS DE INFRAESTRUTURA**

**5.3.2.1.** O Projeto de Urbanismo deverá ser compatibilizado com os Projetos das Redes de Infraestrutura fornecidos pela Prefeitura Municipal. Esta compatibilização deverá ser feita através da Integração em meio digital dos projetos ora mencionados, em arquivos vetoriais, georreferenciados formatos shape file e dwg.

### **5.4. MEMORIAIS DESCRITIVOS E DEMARCAÇÃO DOS LOTES**

**5.4.1.** As unidades imobiliárias deverão ser descritas individualmente através de memoriais, sendo os lotes descritos através de caminhamento do perímetro e as construções pela tipologia construtiva e área edificada;

**5.4.2.** Os lotes resultantes dos levantamentos, bem como os projetados deverão ter seus vértices materializados em piquetes de madeira de lei ou mesmo nas construções existentes.



## **5.5. ENCAMINHAMENTO JUNTO AO REGISTRO DE IMÓVEIS**

**5.5.1.** As áreas públicas e privadas, objeto dos Levantamentos e Projetos aqui descritos, deverão ao final deste processo ter sua individualização concluída e os processos de registro das propriedades devidamente encaminhados junto ao registro de imóveis.

## **6. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

**6.1.** Os produtos devem ser apresentados em versão preliminar à Comissão instituída para acompanhamento dos serviços contratados, que examinará e emitirá parecer técnico. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.

**6.2.** Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues, na versão preliminar, para análise pela Comissão instituída para acompanhamento dos serviços contratados conforme solicitação da equipe de acompanhamento, e na versão final, 3 (três) vias originais, impressas em qualidade laserprint ou similar, em papel formato A4, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos para sua perfeita compreensão.

**6.3.** As informações literais (textos), em sua versão final deverão ser entregues também em formato \*.DOC, do padrão "Microsoft Office".

**6.4.** Para cada produto específico é exigida a apresentação da ART relativa à cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.

**6.5.** Os mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grades de coordenadas planas e geográficas,



indicativo do norte geográfico e legenda. O conjunto de mapas impressos deve ser entregue em arquivo digital, em formatos shape file, dwg e PDF.

**6.6.** Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), estando as tabelas de dados, associadas aos arquivos de informações espaciais, organizadas de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, entre outras, conforme padronização estabelecida em acordo com a equipe técnica da Prefeitura Municipal. Os arquivos de dados geográficos devem ser apresentados em formato shapefile (vetores) e geotiff (imagens de satélite);

**6.7.** Todos os arquivos digitais de informações espaciais devem vir acompanhados das informações de projeção cartográfica e de arquivos de metadados explicitando a fonte da informação, a escala de origem, a data de obtenção, os formatos de dados e os tratamentos realizados.

**6.8.** Para a compatibilização entre os Projetos de Urbanísticos e de Redes de Infraestrutura, deverão ser utilizados os mesmos sistemas de projeção e referência da Base Cartográfica Municipal, fornecidos pela equipe técnica da Prefeitura Municipal;

**6.9.** Os Levantamentos e Projetos devem ser apresentados na forma de um conjunto de relatórios impressos e plantas e também em meio digital, por meio de CD ROM ou DVD— onde serão realizadas as correções e exigências de complementação – a serem distribuídas para análise e avaliação da equipe técnica de acompanhamento e avaliação. A versão definitiva, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue por escrito, em 03 (três) cópias; e em meio digital por meio de CD ou DVD, devidamente identificado.

**6.10.** O processo de individualização das unidades imobiliárias será considerado concluso quando da apresentação do protocolo de recebimento dos documento/processo junto ao Cartório e com o comprovante dos pagamentos das respectivas taxas, o acompanhamento em fase posterior á este encaminhamento dos processos junto ao Cartório será feito pela Prefeitura Municipal do Rio Grande.



## **7. EQUIPE TÉCNICA**

A Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos deve ser constituída, por profissional engenheiro civil, arquiteto urbanista, assistente social e topógrafo (no mínimo, um de cada área), habilitados em suas respectivas entidades profissionais, que tenham comprovada experiência nos serviços objeto desta contratação através de certidão obtida por estas entidades. Será necessária validação da equipe contratada e respectiva experiência pela Comissão Técnica instituída pela Prefeitura responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

A empresa deverá apresentar como condição necessária à contratação:

- a. relação nominal da equipe técnica (nível superior e médio) que participará dos serviços, com indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;
- b. curriculum vitae dos técnicos;
- c. organograma funcional para os serviços com funções e cargos.

O trabalho deve ter a participação de todos os profissionais listados, que deverão se apresentar à Comissão Acompanhamento e Fiscalização da PMRG durante a execução dos produtos. Além dessa equipe, a Proponente deverá mobilizar outros profissionais especialistas setoriais, de nível médio e tecnólogos, para desenvolver todo o escopo dos trabalhos especificados nestes Termos de Referência.

## **8. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (CAF)**

Para a avaliação e acompanhamento dos produtos especificados neste Termo de Referência será constituída uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), formada por técnicos da Prefeitura Municipal do Rio Grande (PMRG), para recebimento e avaliação dos produtos.



As exigências resultantes da avaliação dos produtos pelos membros da CAF/PMRG serão compiladas em um único documento a ser elaborado em reunião com a presença de todos os membros, que será encaminhado à empresa contratada, contendo todas as exigências do produto analisado.

Os produtos objeto desse Termo de Referência terão o recebimento da CAF/PMRG, mediante o termo de aceite provisório; depois de atingidos os objetivos desejados, mediante o termo de aceite definitivo.

Os produtos serão avaliados buscando verificar se os objetivos definidos foram alcançados e se todas as atividades previstas foram realizadas com sucesso. Além desses aspectos, os produtos também serão avaliados quanto ao conteúdo, atendimento satisfatório para o alcance dos objetivos previstos; quanto à forma de apresentação, se atendeu as especificações e exigências técnicas estabelecidas; e quanto ao prazo, se foi cumprido o prazo acordado e as dificuldades na execução das atividades.

### **8.1. REUNIÕES**

Serão realizados contatos formais previamente marcados pela CAF/PMRG, por meio de reuniões, entre os membros da equipe para avaliação dos Produtos e entre eles e a contratada para verificação do desenvolvimento dos trabalhos e ajustes necessários. Estas reuniões, ordinariamente, ocorrerão uma vez ao mês, em data a ser definida, e extraordinariamente sempre que solicitada pela contratante ou pela contratada. Também ocorrerão reuniões após a entrega dos produtos para a definição das correções e o aceite dos produtos.

### **9.2. MEMBROS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - CAF/PMRG**

Será constituída uma comissão para acompanhar e fiscalizar o trabalho desenvolvido pela contratada e as atividades previstas junto à comunidade, CAF/PMRG.

A CAF/PMRG deverá ser integrada pelos seguintes representantes das Secretarias Municipais:



- Eng. Civil Paulo Renato Cuchiara da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;
- Arq. Daniel Cougo Cardoso da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;
- Eng. Civil Mauro Lippert da Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- Assistente Social Nádia Regina Pereira Folha da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- Arq. Paulo Sérgio Ferreira de Camargo, da Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito.

## **9. PRAZOS DE ANÁLISE E CORREÇÃO**

A Comissão Técnica da Contratante, representada pelo executor do contrato terá os seguintes prazos para análise:

- PRODUTOS: 5.2.2.1 e 5.2.2.2.: o prazo de análise será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento;
- PRODUTOS: 5.2.1., 5.2.3., 5.3.1.1., 5.3.1.2., 5.3.2.1., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1. : o prazo de análise será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento;

O executor do contrato concederá à Contratada, um prazo para correções em cada produto, de até 10 (dez) dias não recorrentes, com exceção do PRODUTO 1.1, 1.2 e 1.3 – Planejamento dos trabalhos cujo prazo será de 05 (cinco) dias não recorrentes.

Qualquer correção necessária além desse prazo será considerada atraso de entrega do produto, sujeito à multa contratual.

O início de alguns produtos depende da aprovação de outros produtos. O prazo definido para início e término das análises, no entanto, a Contratada deverá informar sobre a necessidade de alteração de prazo, que será julgada e acatada ou não pela equipe de acompanhamento.



Em nenhuma hipótese poderá ser alegada a mobilização da equipe de desenvolvimento do produto no período de tempo correspondente entre o término de um produto e a autorização para início do outro.

#### **10. PONTO DE APOIO LOCAL**

Devido à complexidade dos serviços, ao prazo de execução exíguo, bem como para que a equipe de acompanhamento e fiscalização dos produtos mantenha contato direto e contínuo com o coordenador geral dos trabalhos, a contratada, no caso da empresa não ser local, deverá informar os dados (endereço e telefone) de um ponto de apoio localizado no município.

Caso haja necessidade da equipe de acompanhamento e fiscalização ir até a sede da empresa contratada, a mesma se responsabilizará pelo deslocamento, hospedagem e alimentação de no mínimo 3 (três) componentes integrantes da referida comissão.

#### **11. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS**

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos e os produtos especificados neste Termo, a serem produzidos para alcançar os objetivos específicos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal do Rio Grande, não sendo permitida à CONTRATADA a cessão, venda ou empréstimo dos mesmos.



## **ANEXO I:**

### **CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS A SEREM REGULARIZADAS**

#### **- DESCRIÇÃO GERAL**

No mapa da figura 1, são situadas as áreas a ser alvo de regularização fundiária no presente termo de referência. As áreas distribuem-se por toda malha urbana, atingindo a área central, periferias, zona portuária e do balneário cassino. Tais áreas compreendem os Bairros PROFILURB I e II, localizado as margens da Estrada Roberto Socoowski na zona oeste da área urbana do município, já o Bairro Humaitá está situado próximo ao aeroporto municipal, as margens da Rua Ângelo Trindade, o Bairro Hidráulica está situado próximo ao Centro Social Urbano e a Secretaria Municipal de Obras e Viação, o Bairro Barra Velha localiza-se as margens do canal de acesso ao Porto do Rio Grande em área do município tendo acesso rodoviário pela BR 392, quanto ao Bairro Querência, este está localizado no Balneário Cassino a oeste deste.



Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Município do Rio Grande

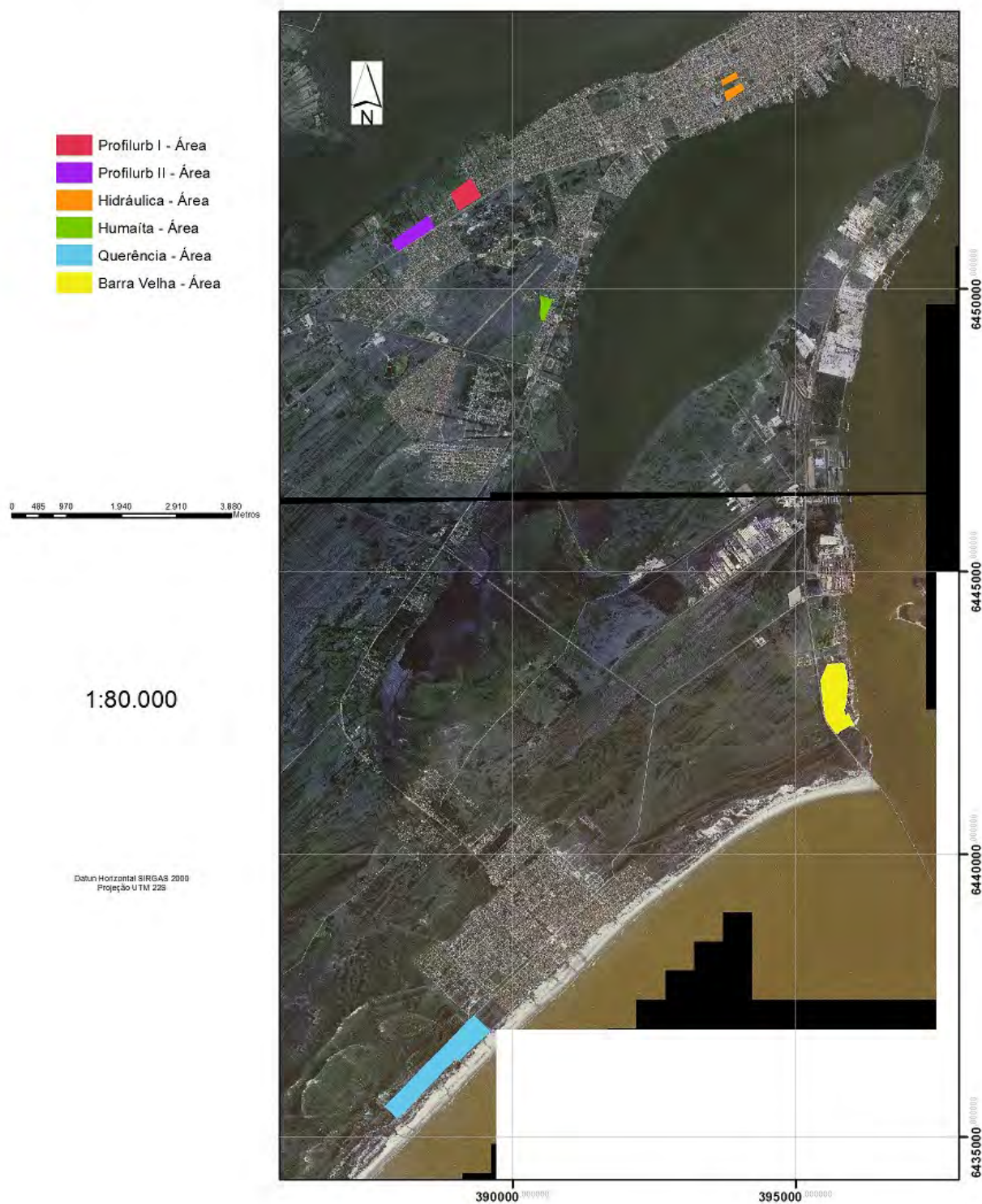


Fig. 01

## - BAIRRO QUERÊNCIA

O Bairro Querência desenvolveu-se nos últimos 40 anos em área pertencente a união, sendo hoje de propriedade do município do Rio Grande. A área é limítrofe ao sul pelo oceano atlântico, à oeste e norte por campos de propriedade privada e a leste pela área urbana do Balneário Cassino. Os lotes são de tamanho regular medindo em sua maioria 10 x 30 metros, estando localizados em quadras ortogonais bem distribuídas ao longo de trinta e sete ruas.

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 754.496,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 37 ruas

Número de quadras: 69 quadras, com formatos regulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 1.600 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 6.128 pessoas

Abaixo segue mapa de localização do Bairro querência:

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Querência



## - BAIRRO PROFILURB I e II

O Bairro Carlos Santos I e II (PROFILURB I E II) está implantado em áreas que eram de propriedade do Estado e foram repassadas ao município do Rio Grande em 2010 mediante troca de dívidas do Estado junto ao Município. A área é limítrofe ao sul pela Av. Roberto Socoowski, à oeste pelo bairro Santa Rosa, a Leste pelo Bairro São Miguel e ao norte pela Laguna dos Patos, sendo que no centro, entre a PROFILURB I e II há o Bairro Nossa Senhora de Fátima. A ocupação dos lotes é predominantemente formada por pessoas de baixa renda, que ocuparam área de loteamento da antiga companhia municipal de habitação. Abaixo seguem dados da área e mapa de localização:

### Profilurb I

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 158.803,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 15 ruas

Número de quadras: 19 quadras, com formatos regulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 400 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 1.520 pessoas

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Profilurb I



## Profilurb II

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 164.188,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 14 ruas

Número de quadras: 18 quadras, com formatos regulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 400 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 1.436 pessoas

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Profilurb II



## - BAIRRO BARRA VELHA

O Bairro Barra Velha está implantado em área que era de propriedade da União e foi repassada ao município do Rio Grande em 2011, para fins de regularização fundiária. A área é limítrofe ao sul pelo oceano atlântico, à oeste e norte por campos de propriedade privada e a leste pela canal de acesso ao porto do Rio Grande. A ocupação dos lotes é predominantemente formada por pessoas de baixa renda e foi constituída ao longo dos últimos 100 anos.

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 485.444,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 46 ruas

Número de quadras: 30 quadras, com formatos irregulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 400 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 2.748 pessoas

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Barra Velha



## - BAIRRO HUMAITÁ

O Bairro Humaitá está localizado próximo ao aeroporto municipal do Rio Grande e possui uma pequena área que foi ocupada irregularmente em área do município, a área é limítrofe ao sul pelo rua Ângelo Trindade, ao norte e oeste pela área do aeroporto e a leste pela alameda Uruguai. A ocupação dos lotes é predominantemente formada por pessoas de baixa renda e foi constituída ao longo dos últimos 20 anos.

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 56.135,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 8 ruas

Número de quadras: 5 quadras, com formatos irregulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 200 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 568 pessoas

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Humaitá



## - BAIRRO HIDRÁULICA

O Bairro Hidráulica está implantado em área de propriedade do município do Rio Grande. A área é limítrofe ao sul pela Rua Altamir de Lacerda, a oeste pelo Centro Social Urbano e Secretaria Municipal de Obras e Viação, ao norte pelo colégio Getúlio Vargas e a leste pela Rua Castro Alves. A ocupação dos lotes é predominantemente formada por pessoas de baixa renda e foi constituída ao longo dos últimos 35 anos.

Dados específicos da área de abrangência do projeto:

Área total de abrangência: 30.050,00 m<sup>2</sup>

Número de vias: 16 ruas

Número de quadras: 10 quadras, com formatos irregulares.

Numero de lotes a serem regularizados: Aproximadamente 200 lotes

Número de moradores beneficiados: Aproximadamente 748 pessoas

Mapa de localização das áreas à serem regularizadas no Bairro Hidráulica





## **ANEXO II:**

### **FORMULÁRIO PRINCIPAL DE CADASTRAMENTO - FPC**

# Cadastro Único para Programas Sociais

Modelo - Não Utilizar

**Formulário principal  
de cadastramento**

## INSTRUÇÕES GERAIS

### ENTREVISTADOR, ESTEJA ATENTO PARA O QUE O CADÚNICO CONSIDERA COMO:

- 1º - **FAMÍLIA** - é a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela mesma, todas moradoras em um mesmo domicílio.
- 2º - **RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR - RF** - deve ser um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos. Recomenda-se que seja, preferencialmente, mulher.
- 3º - **MORADOR** - é a pessoa que:
  - tem o domicílio como local habitual de residência e nele residia na data da entrevista, ou embora ausente na data da entrevista, tem o domicílio como residência habitual; e
  - está internada ou abrigada em hospital, casa de saúde, asilo ou em outro estabelecimento similar por menos de 12 meses.

### NÃO ESQUEÇA TAMBÉM QUE:

- as informações do Formulário do Cadastro Único devem ser fornecidas pelo **Responsável pela Unidade Familiar - RF**;
- o Responsável pela Unidade Familiar - RF deverá obrigatoriamente apresentar CPF ou Título de Eleitor no ato da entrevista;
- os outros componentes da família devem apresentar ao menos um documento de identificação civil (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento e Registro Geral de Identificação - RG), ou qualquer outro documento de identificação da pessoa (CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e Previdência Social), indicados no Bloco 5;
- você deve coletar os dados de todos os componentes da família moradores do domicílio, independentemente da apresentação de algum documento de identificação. A entrevista para a pessoa que não apresentou documento deve ser feita normalmente, e os quesitos relativos à documentação devem ser deixados em branco. Apesar de o formulário ter sido preenchido, você deve avisar ao RF que o cadastramento só será concluído e a família incluída no CadÚnico quando todos os componentes da família apresentarem ao menos um dos documentos de identificação do Bloco 5;
- os componentes da família que não apresentaram documento na entrevista devem retornar ao setor responsável pelo CadÚnico no município com a documentação faltante para complementação do cadastro da família;
- caso algum componente da família não tenha nenhum documento por não ter sido registrado ou não ter tirado a Certidão de Nascimento, o cadastramento poderá ser concluído e a família incluída no CadÚnico, mas a pessoa não será contada para o cálculo da renda *per capita* da família. Nestes casos, as pessoas sem Registro e/ou Certidão de Nascimento devem ser encaminhadas para o serviço de Registro Civil;
- no caso de POVOS INDÍGENAS e COMUNIDADES QUILOMBOLAS, segundo critérios definidos pelo MDS, o Responsável pela Unidade Familiar - RF pode ser cadastrado com a apresentação de qualquer documento de identificação (não necessariamente o CPF ou Título de Eleitor); e
- somente será atribuído o Número de Identificação Social - NIS às pessoas que apresentarem, pelo menos, um dos documentos de identificação do Bloco 5.

### AO FAZER OS LANÇAMENTOS NO FORMULÁRIO:

- utilize caneta esferográfica de cor azul ou preta;
- antes de efetuar o preenchimento, certifique-se de que a resposta está adequada às opções apresentadas pela pergunta;
- os quesitos hachurados não devem ser preenchidos;
- para o registro por meio da marcação de quadrícula, assinale com um X aquela que corresponda à resposta do entrevistado;
- para os registros numéricos, utilize algarismos arábicos (exemplo: 255) e faça o preenchimento começando da esquerda para a direita, deixando em branco as quadrículas que sobrares;
- para os registros alfabéticos:
  - faça o preenchimento da esquerda para a direita, em letras de imprensa maiúsculas, conforme o modelo apresentado no cabeçalho do formulário;
  - registre cada letra em uma única quadrícula, deixando uma em branco entre duas palavras;
  - se em qualquer parte do registro alfabético houver referências numéricas, escreva o número por extenso;
  - as palavras podem ser cortadas ao mudar de linha, mas nunca poderá haver quadrícula em branco entre as letras de uma mesma palavra;
  - não utilize sinais de pontuação;
  - evite fazer abreviações; caso isso seja necessário, mantenha sempre a primeira e a última palavra, abreviando somente a(s) intermediária(s);
- ocorrendo marcação incorreta de uma quadrícula, anule-a com dois traços paralelos e proceda à marcação correta;
- caso, por qualquer motivo, houver erro no registro de letras ou algarismos, anule-os com dois traços paralelos e faça o registro correto imediatamente acima do espaço correspondente;
- caso ocorra erro de preenchimento ou alguma situação que inviabilize o registro das informações nos Blocos 1, 2 e 3, anule com dois traços paralelos e registre as informações em outro Formulário Principal, na presença do entrevistado, e continue a entrevista. O formulário anulado deve ser entregue ao gestor municipal;
- não sendo possível efetuar a correção de um erro para uma pessoa - nos Blocos 4 a 8 - anule com dois traços paralelos todos os registros do bloco onde ocorreu o equívoco e continue a entrevista no espaço do formulário reservado à pessoa seguinte;
- caso isso não seja possível, utilize um Formulário Avulso de Identificação da Pessoa. Nesses casos, transcreva cuidadosamente todos os dados já coletados na presença do entrevistado.





☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - **Passar ao 3.07**

☐ 2 - Não sabe

Age Group	Number of People
13-17	10
18-24	20
25-34	30
35-44	40
45-54	50
55-64	60
65-74	70
75-84	80
85-94	90
95-104	100

	1 - Criança(s) e adolescente(s) (de 0 a 17 anos)	0 - Não tem
--	--------------------------------------------------	-------------

	2 - Jovem(ns) e adulto(s) (de 18 a 64 anos)	0 - Não tem
--	---------------------------------------------	-------------

	3 - Idoso(s) (de 65 anos ou mais)	0 - Não tem
--	-----------------------------------	-------------

Nº de ordem	Nome da pessoa	Nº de ordem	Nome da pessoa
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

7 - Medicamentos de uso regular  ,00 ☐ 0 - Não tem

b) Código	

<b>b) Código</b>	
------------------	--



4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo

4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino

☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia

Mês

Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 3 - Filho(a)

☐ 4 - Enteado(a)

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 10 - Outro parente

☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca

☐ 2 - Preta

☐ 3 - Amarela

☐ 4 - Parda

☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe

☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai

☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passar ao 4.15**

☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passar ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

**Passar ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe





**7.10 - Qual foi o último ano/série que (nome) concluiu com aprovação nesse curso que frequentou?**

- ☐ 1 - Primeiro(a)    ☐ 3 - Terceiro(a)    ☐ 5 - Quinto(a)    ☐ 7 - Sétimo(a)    ☐ 9 - Nono(a)  
☐ 2 - Segundo(a)    ☐ 4 - Quarto(a)    ☐ 6 - Sexto(a)    ☐ 8 - Oitavo(a)    ☐ 10 - Curso não-seriado

**7.11- (Nome) concluiu esse curso que frequentou?**

- ☐ 1 - Sim    ☐ 2 - Não

## 8 - TRABALHO E REMUNERAÇÃO

(para pessoas de 10 anos de idade ou mais)

**8.01 - Na semana passada (nome) trabalhou?**

- ☐ 1 - Sim - **Passe ao 8.03**    ☐ 2 - Não

**8.02 - Na semana passada (nome) estava afastado de um trabalho remunerado, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo?**

- ☐ 1 - Sim    ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.05**

*Caso tenha mais de um trabalho, considere como principal o de maior número de horas normalmente trabalhadas por semana***8.03 - Esse trabalho principal que (nome) exerceu foi na agricultura, criação de animais, pesca ou coleta (extração vegetal)?**

- ☐ 1 - Sim    ☐ 2 - Não

**8.04 - Nesse trabalho principal (nome) era:**

- ☐ 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo)    ☐ 7 - Trabalhador não-remunerado  
☐ 2 - Trabalhador temporário em área rural    ☐ 8 - Militar ou servidor público  
☐ 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada    ☐ 9 - Empregador  
☐ 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada    ☐ 10 - Estagiário  
☐ 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada    ☐ 11 - Aprendiz  
☐ 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada

**8.05 - No mês passado (nome) recebeu remuneração de trabalho?**  
(Se sim, registre o valor bruto da remuneração efetivamente recebida em todos os trabalhos)
      ,00

- ☐ 0 - Não recebeu

**8.06 - (Nome) teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses?**

- ☐ 1 - Sim    ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.09**

**8.07 - Quantos meses trabalhou nesse período?**
 
**8.08 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos por (nome) nesse período?**
      ,00
**8.09- Quanto (nome) recebe, normalmente, por mês de:**

- 1 - Ajuda/doação regular de não morador          ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 2 - Aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS          ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 3 - Seguro-desemprego          ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 4 - Pensão alimentícia          ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 5 - Outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares          ,00    ☐ 0 - Não recebe



#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo


4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino

☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia   Mês   Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 3 - Filho(a)

☐ 4 - Enteado(a)

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 10 - Outro parente

☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca

☐ 2 - Preta

☐ 3 - Amarela

☐ 4 - Parda

☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe


☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai


☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passe ao 4.15**

☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passe ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

**Passe ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe





☐ 0 - Não recebe



#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo

4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino

☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia

Mês

Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 3 - Filho(a)

☐ 4 - Enteado(a)

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 10 - Outro parente

☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca

☐ 2 - Preta

☐ 3 - Amarela

☐ 4 - Parda

☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe

☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai

☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passe ao 4.15**

☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passe ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

**Passe ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe

## 5 - DOCUMENTOS

### 5.01 - Tipo e dados da Certidão

a) Tipo ☐ 1 - Nascimento ☐ 2 - Casamento ☐ 3 - Certidão Administrativa de Nascimento do Indígena (RANI)

b) Dados

1 - Nome do cartório



2 - Número do livro

3 - Número da folha

4 - Número do termo/RANI

5 - Data do registro:

Dia

Mês

Ano

6 - Estado de registro

7 - Município de registro

8 - Código do cartório

### 5.02 - Número de inscrição do CPF

 - 

### 5.03 - Dados do documento de identidade (RG)

1 - Número

2 - Complemento

3 - Data da emissão

Dia

Mês

Ano

4 - Estado emissor

5 - Sigla do órgão emissor

### 5.04 - Dados da Carteira de Trabalho e Previdência Social

1 - Número

2 - Série

3 - Data da emissão

Dia

Mês

Ano

4 - Estado emissor

### 5.05 - Dados do Título de Eleitor

1 - Número

2 - Zona

3 - Seção

## 6 - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

(O entrevistado deve fazer a avaliação de sua deficiência e dos membros de sua família considerando a utilização de óculos, lentes de contato, aparelho auditivo, prótese ou bengala)

### 6.01 - (Nome) tem alguma deficiência permanente que limite as suas atividades habituais (como trabalhar, ir à escola, brincar, etc.)

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - **Passe ao 7.01**

### 6.02 - Qual é o tipo de deficiência que (nome) tem?

(Este quesito admite múltipla marcação)

☐ 1 - Cegueira

☐ 3 - Surdez severa/profunda

☐ 5 - Deficiência física

☐ 7 - Síndrome de Down

☐ 2 - Baixa visão

☐ 4 - Surdez leve/moderada

☐ 6 - Deficiência mental ou intelectual

☐ 8 - Transtorno/doença mental

### 6.03 - Em função dessa deficiência (nome) recebe cuidados permanentes de terceiros?

(Este quesito admite múltipla marcação)

☐ 1 - Não

☐ 3 - Sim, de cuidador especializado

☐ 5 - Sim, de instituição da rede socioassistencial

☐ 2 - Sim, de alguém da família

☐ 4 - Sim, de vizinho

☐ 6 - Sim, de outra forma

2 - Não

☐ 4 - Nunca frequentou

→ Pessoa com 10 anos ou mais, passe ao 8.01

→ Pessoa com menos de 10 anos: encerre a entrevista

[illegible]

2 - Não

Age Group	Percentage
18-24	10%
25-34	15%
35-44	20%
45-54	25%
55-64	30%
65-74	35%
75-84	40%
85+	45%

[illegible]

☐ 2 - Não tem

2 - Pré-escola (exceto CA)

**Encerre a entrevista dessa pessoa**

9 - Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo - 1ª a 4ª)

10 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)

11 - Ensino Médio EJA (Supletivo)

12 - Alfabetização para adultos (Mobral, etc.)

13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado

14 - Pré-vestibular

→ **Passe ao 8.01**

3 - Terceiro(a)

7 - Sétimo(a)

9 - Nono(a)

#### 4 - Quarto(a)

8 - Oitavo(a)

10 - Curso não-seriado

**Passe ao 8.01**

### 3 - Classe de Alfabetização - CA

**Passe ao 8.01**

7 - Ensino Fundamental Especial

12 - Ensino Médio EJA (Supletivo)

14 - Alfabetização para Adultos (Mobral, etc.)

☐ 15 - Nenhum

**Passe ao 8.01**

7.10 - Qual foi o último ano/série que (nome) concluiu com aprovação nesse curso que frequentou?

- ☐ 1 - Primeiro(a) ☐ 3 - Terceiro(a) ☐ 5 - Quinto(a) ☐ 7 - Sétimo(a) ☐ 9 - Nono(a)  
☐ 2 - Segundo(a) ☐ 4 - Quarto(a) ☐ 6 - Sexto(a) ☐ 8 - Oitavo(a) ☐ 10 - Curso não-seriado

7.11- (Nome) concluiu esse curso que frequentou?

- ☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não

## 8 - TRABALHO E REMUNERAÇÃO

(para pessoas de 10 anos de idade ou mais)

8.01 - Na semana passada (nome) trabalhou?

- ☐ 1 - Sim - **Passe ao 8.03** ☐ 2 - Não

8.02 - Na semana passada (nome) estava afastado de um trabalho remunerado, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo?

- ☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.05**

*Caso tenha mais de um trabalho, considere como principal o de maior número de horas normalmente trabalhadas por semana*

8.03 - Esse trabalho principal que (nome) exerceu foi na agricultura, criação de animais, pesca ou coleta (extração vegetal)?

- ☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não

8.04 - Nesse trabalho principal (nome) era:

- ☐ 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo) ☐ 7 - Trabalhador não-remunerado  
☐ 2 - Trabalhador temporário em área rural ☐ 8 - Militar ou servidor público  
☐ 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada ☐ 9 - Empregador  
☐ 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada ☐ 10 - Estagiário  
☐ 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada ☐ 11 - Aprendiz  
☐ 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada

8.05 - No mês passado (nome) recebeu remuneração de trabalho?  
 (Se sim, registre o valor bruto da remuneração efetivamente recebida em todos os trabalhos)

,00 ☐ 0 - Não recebeu

8.06 - (Nome) teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses?

- ☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.09**

8.07 - Quantos meses trabalhou nesse período?

8.08 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos por (nome) nesse período?

,00

8.09- Quanto (nome) recebe, normalmente, por mês de:

- 1 - Ajuda/doação regular de não morador       ,00 ☐ 0 - Não recebe  
 2 - Aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS       ,00 ☐ 0 - Não recebe  
 3 - Seguro-desemprego       ,00 ☐ 0 - Não recebe  
 4 - Pensão alimentícia       ,00 ☐ 0 - Não recebe  
 5 - Outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares       ,00 ☐ 0 - Não recebe



#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo



4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino

☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia

Mês

Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 3 - Filho(a)

☐ 4 - Enteado(a)

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 10 - Outro parente

☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca

☐ 2 - Preta

☐ 3 - Amarela

☐ 4 - Parda

☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe



☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai



☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passe ao 4.15**

☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passe ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

**Passe ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe



2 - Não

☐ 4 - Nunca frequentou

→ Pessoa com menos de 10 anos: encerre a entrevista

[illegible]

2 - Não

[illegible]

☐ 2 - Não tem

Encerre a entrevista dessa pessoa

10 - Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)

12 - Alfabetização para adultos (Mobral, etc.)

13 - Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado

14 - Pré-vestibular

9 - Nono(a)

10 - Curso não-seriado

**Passe ao 8.01**

**Passe ao 8.01**

8 - Ensino Médio, 2º grau, Médio 2º ciclo  
(Científico, Clássico, Técnico, Normal)

☐ 15 - Nenhum

**Passe ao 8.01**





#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo


4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino

☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia   Mês   Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)

☐ 3 - Filho(a)

☐ 4 - Enteadado(a)

☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)

☐ 6 - Pai ou mãe

☐ 7 - Sogro(a)

☐ 8 - Irmão ou irmã

☐ 9 - Genro ou nora

☐ 10 - Outro parente

☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca

☐ 2 - Preta

☐ 3 - Amarela

☐ 4 - Parda

☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe


☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai


☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passar ao 4.15**

☐ 2 - Em outro município

☐ 3 - Em outro país - **Passar ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

**Passar ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento

☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento

☐ 4 - Não sabe





**7.10 - Qual foi o último ano/série que (nome) concluiu com aprovação nesse curso que frequentou?**

- ☐ 1 - Primeiro(a)    ☐ 3 - Terceiro(a)    ☐ 5 - Quinto(a)    ☐ 7 - Sétimo(a)    ☐ 9 - Nono(a)  
☐ 2 - Segundo(a)    ☐ 4 - Quarto(a)    ☐ 6 - Sexto(a)    ☐ 8 - Oitavo(a)    ☐ 10 - Curso não-seriado

**7.11- (Nome) concluiu esse curso que frequentou?**

- ☐ 1 - Sim    ☐ 2 - Não

## 8 - TRABALHO E REMUNERAÇÃO

(para pessoas de 10 anos de idade ou mais)

**8.01 - Na semana passada (nome) trabalhou?**

- ☐ 1 - Sim - **Passe ao 8.03**

- ☐ 2 - Não

**8.02 - Na semana passada (nome) estava afastado de um trabalho remunerado, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo?**

- ☐ 1 - Sim

- ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.05**

*Caso tenha mais de um trabalho, considere como principal o de maior número de horas normalmente trabalhadas por semana***8.03 - Esse trabalho principal que (nome) exerceu foi na agricultura, criação de animais, pesca ou coleta (extração vegetal)?**

- ☐ 1 - Sim

- ☐ 2 - Não

**8.04 - Nesse trabalho principal (nome) era:**

- ☐ 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo)    ☐ 7 - Trabalhador não-remunerado  
☐ 2 - Trabalhador temporário em área rural    ☐ 8 - Militar ou servidor público  
☐ 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada    ☐ 9 - Empregador  
☐ 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada    ☐ 10 - Estagiário  
☐ 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada    ☐ 11 - Aprendiz  
☐ 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada

**8.05 - No mês passado (nome) recebeu remuneração de trabalho?**  
(Se sim, registre o valor bruto da remuneração efetivamente recebida em todos os trabalhos)
     ,00

- ☐ 0 - Não recebeu

**8.06 - (Nome) teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses?**

- ☐ 1 - Sim

- ☐ 2 - Não - **Passe ao 8.09**

**8.07 - Quantos meses trabalhou nesse período?**
 
**8.08 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos por (nome) nesse período?**
     ,00
**8.09- Quanto (nome) recebe, normalmente, por mês de:**

- 1 - Ajuda/doação regular de não morador         ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 2 - Aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS         ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 3 - Seguro-desemprego         ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 4 - Pensão alimentícia         ,00    ☐ 0 - Não recebe  
 5 - Outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares         ,00    ☐ 0 - Não recebe



## 4 - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA

4.01 - Número  
de ordem

4.02 - Nome completo

4.03 - Identificação (NIS/PIS/PASEP)

4.04 - Apelido

4.05 - Sexo

☐ 1 - Masculino☐ 2 - Feminino

4.06 - Data de nascimento

Dia

Mês

Ano

4.07 - Relação de parentesco (nome) com a pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF

☐ 1 - Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF☐ 2 - Cônjuge ou companheiro(a)☐ 3 - Filho(a)☐ 4 - Enteado(a)☐ 5 - Neto(a) ou bisneto(a)☐ 6 - Pai ou mãe☐ 7 - Sogro(a)☐ 8 - Irmão ou irmã☐ 9 - Genro ou nora☐ 10 - Outro parente☐ 11 - Não parente

4.08 - Cor ou raça

☐ 1 - Branca☐ 2 - Preta☐ 3 - Amarela☐ 4 - Parda☐ 5 - Indígena

4.09 - Nome completo da mãe

☐ 2 - Não sabe

4.10 - Nome completo do pai

☐ 2 - Não sabe

4.11 - Onde (nome) nasceu?

☐ 1 - Neste município - **Passe ao 4.15**☐ 2 - Em outro município☐ 3 - Em outro país - **Passe ao 4.14**

4.12 - Em que estado (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.13 - Em que município (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe**Passe ao 4.15**

4.14 - Em que país estrangeiro (nome) nasceu?

☐ 2 - Não sabe

4.15 - O nascimento (nome) foi registrado em Cartório de Registro Civil?

☐ 1 - Sim e tem Certidão de Nascimento☐ 3 - Não

Se tem RANI, passe ao 5.01, opção 3

Se não tem RANI, passe ao 6.01

☐ 2 - Sim, mas não tem Certidão de Nascimento☐ 4 - Não sabe





☐ 1 - Primeiro(a)     ☐ 3 - Terceiro(a)     ☐ 5 - Quinto(a)     ☐ 7 - Sétimo(a)     ☐ 9 - Nono(a)  
☐ 2 - Segundo(a)     ☐ 4 - Quarto(a)     ☐ 6 - Sexto(a)     ☐ 8 - Oitavo(a)     ☐ 10 - Curso não-seriado

☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não

1 - Sim - **Passe ao 8.03**

2 - Não

1 - Sim

2 - Não - **Passe ao 8.05**

1 - Sim

☐ 2 - Não

☐ 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo)

2 - Trabalhador temporário em área rural

☐ 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada

☐ 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada

5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada

6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada

7 - Trabalhador não-remunerado

☐ 8 - Militar ou servidor público

9 - Empregador

## 10 - Estagiário

## 11 - Aprendiz

☐ 0 - Não recebeu

☐ 1 - Sim

2 - Não - **Passe ao 8.09**

--	--

1 - Ajuda/doação regular de não morador

2 - Aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS

### 3 - Seguro-desemprego

#### 4 - Pensão alimentícia

5 - Outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares

					,00
--	--	--	--	--	-----

☐ 0 - Não recebe

					,00
--	--	--	--	--	-----

☐ 0 - Não recebe

					,00
--	--	--	--	--	-----

☐ 0 - Não recebe

					,00
--	--	--	--	--	-----

☐ 0 - Não recebe

					,00
--	--	--	--	--	-----

☐ 0 - Não recebe



9 - RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR - RF

Declaro, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade e comprometo-me a procurar a gestão municipal para atualizá-las sempre que houver mudanças em relação às informações prestadas por mim nesta entrevista ou, no máximo, em até dois anos da data desta entrevista.

9.01 - Telefone(s) para contato

Assinatura do Responsável pela Unidade Familiar

10 - MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO

10.01 - Há trabalho infantil na família? ☐ 1 - Sim ☐ 2 - Não

10.02 - Identifique a(s) criança(s) envolvida(s) em trabalho infantil

Nº de ordem	Nome da criança

---

Eu,

☒ afirmo que recebi o comprovante de prestação de informações deste formulário.

## Local

## Data

Assinatura

[illegible]

Modelo - Não Utilizar

0800 707 2003  
[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)



Ministério do Desenvolvimento  
Social e Combate à Fome





## **ANEXO III:**

# **MARCO CONCEITUAL PARA A POLITICA DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO DEFINIDAS PELO BANCO MUNDIAL**

**RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO 5**

**MARCO CONCEITUAL DA POLÍTICA DE  
REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO**

**PDMI – PROJETO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL  
INTEGRADO**

**Ano 2007**

## Índice

<b>1. Apresentação.....</b>	<b>2</b>
2.1. Descrição Geral do Programa .....	3
2.2. Objetivos do Programa.....	3
2.3. Componentes do Programa.....	4
<b>3. Fundamentos da Política de Reassentamento Involuntário .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Formulação da Política de Reassentamento Involuntário .....</b>	<b>10</b>
4.1. Situação de Afetação .....	10
4.2. Política de Atendimento e Critérios de Elegibilidade .....	11
4.3. Participação Comunitária e Mecanismos de Reclamos.....	12
4.4. Reassentamento – Banco de Terras, Unidades Habitacionais .....	13
4.5. Modalidades de Atendimento .....	14
4.6. Interrupção de Atividades Produtivas .....	15
4.7. Mecanismos de Controle de Re-Ocupação.....	15
<b>5. Procedimentos para Elaboração de Plano de Reassentamento Involuntário .....</b>	<b>16</b>
<b>6. Procedimentos de Desapropriação .....</b>	<b>23</b>

## 1. Apresentação

---

As administrações municipais dos municípios de Bage, Pelotas, Santa Maria, Rio Grande e Uruguaiana apresentam neste documento o Marco Conceitual da Política de Reassentamento Involuntário para o Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado – Acordo de Doação BIRD TF 055121.

As obras previstas pelo Projeto nestes municípios ocasionarão transformações relevantes, nas áreas de intervenção, de natureza urbana ambiental e social, com destaque para as obras de saneamento, de redução dos riscos de inundação e geológicos, de infra-estrutura urbana e de resíduos sólidos. Para isto será necessária a promoção de relocação de pessoas.

A opção por elaborar o Marco Conceitual da Política de Reassentamento Involuntário, neste estágio do Programa, está relacionada à concepção do PDMI - Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado que realizará os projetos básicos e executivos das áreas de intervenção, somente após a aprovação do Programa. Devendo posteriormente, ser elaborado Plano de Reassentamento Involuntário para cada componente do Projeto que demandar a relocação de pessoas.

Este trabalho apresenta a peculiaridade de estabelecer de forma conjunta para os 5 municípios que participam do Programa os conceitos a serem adotados durante à execução dos trabalhos no que se refere à relocação de pessoas de forma involuntária.

Contudo, é importante ressaltar que os municípios de Santa Maria e Rio Grande deverão, conforme projeto, relocar um número significativo de famílias para implantação de suas obras. Os demais municípios deverão executar eventuais relocações.

Diante desta realidade o presente documento estabeleceu, fundamentado em um único conceito de reassentamento, a diferentes estratégias de trabalho para as duas situações, ou seja, no capítulo 5, definem-se os procedimentos para projetos que envolvem a relocação de muitas pessoas, e no capítulo 6, os procedimentos para relocação eventual.

Importante, os fundamentos e políticas descritas neste documento estão em acordo com a Legislação vigente tanto a nível Municipal quanto Federal.

## **2. Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado – O Projeto**

---

### **2.1. Descrição Geral do Programa**

O Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado – PDMI - foi concebido com a finalidade de produzir mudanças estruturais em cinco municípios pólo na metade sul do Estado do Rio Grande do Sul, considerada a mais deprimida economicamente.

O PDMI pretende estabelecer novas bases que possibilitem a conquista de um processo de desenvolvimento urbano e rural amparado na sustentabilidade social, cultural, ambiental e econômica, de forma a reverter os baixos indicadores de qualidade de vida de parte da população que vive nas regiões mais pobres destes municípios.

O Programa prevê uma série de ações estruturais direcionadas à melhoria de áreas importantes nos municípios de Bagé, Pelotas, Rio Grande, Santa Maria e Uruguaiana, através de intervenções de Qualificação Territorial, Geração de Trabalho e Renda e Desenvolvimento Institucional com ações que visam à qualificação da gestão pública.

### **2.2. Objetivos do Programa**

#### **Objetivo Geral**

O objetivo geral do Programa é a melhoria da qualidade de vida das populações residentes nos cinco municípios, principalmente em áreas de grande precariedade urbana e de vulnerabilidade social, por meio de intervenções sociais, econômicas e físico-ambientais articuladas. Espera-se a melhoria da eficiência da gestão pública dos municípios envolvidos, ampliação das oportunidades de trabalho e renda e disponibilização de uma melhor infra-estrutura urbana e rural com equilíbrio sócio-ambiental.

#### **Objetivos Específicos**

- Reforçar institucional e tecnicamente os municípios, promovendo a qualificação da gestão pública municipal, melhorando a gestão interna e os serviços prestados à população;
- Melhorar a infra-estrutura urbana e rural (saneamento, drenagem, acessos viários, pavimentação e obras complementares de urbanização), principalmente em áreas carentes;
- Solucionar o problema de áreas de risco dando-lhes outra destinação que evite novas ocupações, através do reassentamento de famílias que vivem em área de risco social e ambiental;

- Estimular a Geração de Renda através do aumento de oportunidades de trabalho e da criação de mecanismos impulsores dos negócios, tanto no meio urbano como rural;
- Capacitar a população para a inserção no mercado de trabalho, priorizando os Arranjos Produtivos Locais (APL), através de ações diretas, fortalecimento de ações cooperativas e associativas e concessão de microcrédito priorizando as populações afetadas pelas intervenções;
- Qualificação ambiental com a adequada utilização e manejo dos recursos naturais, por meio de processos de recuperação de áreas comprometidas e redução de impactos em futuros processos de ocupação.

### ***2.3. Componentes do Programa***

Para o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Marco Lógico, o Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado – PDMI – foi estruturado em três componentes que por sua vez se subdividem em subcomponentes e atividades.

#### ***2.3.1. Componente 1 - Desenvolvimento Institucional***

Constitui o eixo de ação principal do Programa e financiará as atividades relacionadas ao melhoramento do serviço público municipal e a estrutura necessária para a implantação e execução do Programa.

O componente trata da qualificação da gestão pública das cinco administrações municipais, da definição dos arranjos institucionais para a implementação do Programa e do estabelecimento dos mecanismos de gestão, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações previstas nos cinco municípios, considerando a necessidade imperiosa de integração entre os mesmos. Busca uma administração municipal eficiente e eficaz, com estrutura moderna e qualificada, onde os serviços prestados aos cidadãos proporcionem o desenvolvimento social e econômico do município.

##### ***Subcomponente Qualificação da Gestão Pública***

Contempla as atividades para melhoria do serviço público prestado pelos municípios considerando os serviços de gestão interna, os serviços prestados à população, o aumento da arrecadação e a redução de custos.

Os principais objetivos deste subcomponente são: unificar um sistema de informações que possa ser acessado por todas as secretarias e órgãos municipais; qualificar o fluxo de informações e processos entre os diversos níveis da administração; promover a informatização de toda a estrutura administrativa das Prefeituras Municipais; qualificar o corpo funcional nos diversos segmentos da administração; melhorar a fiscalização dos serviços prestados à população; melhorar a arrecadação e a receita dos municípios.

### *Subcomponente Gerenciamento e Monitoramento do Programa*

Aqui estão contemplados os arranjos institucionais para a implementação do programa, a estrutura e o funcionamento das Unidades de Gerenciamento do Programa (UGP's), o sistema de acompanhamento e monitoramento através de indicadores de resultados e indicadores de impacto.

Tem o objetivo de promover a adequada execução, implantação e avaliação do Programa, observados o planejamento das atividades e os procedimentos recomendados pelo órgão financiador e a legislação brasileira.

#### *2.3.2i. Componente 2 – Geração de Trabalho e Renda*

A economia dos municípios está baseada principalmente na agropecuária e no comércio. A indústria possui pouca expressão precisando ser estimulada. Parte considerável do PIB (produto interno bruto) tem origem na microeconomia com muita informalidade nos pequenos negócios.

Busca-se com as diversas ações deste componente uma maior rentabilidade das economias locais por meio da qualificação dos micronegócios, estímulo à criação de unidades empresariais inovadoras de base tecnológicas e criação de novas alternativas geradoras de trabalho e renda.

### *Subcomponente Reestruturação do Micronegócio*

O micronegócio nos cinco municípios possui características semelhantes, sendo constituído principalmente por micro e pequenas indústrias, comerciantes de produtos e serviços, vendedores ambulantes, camelôs e artesãos. São atividades desenvolvidas no meio urbano e rural grande parte na informalidade. Serão implementadas ações para facilitar o acesso ao microcrédito, equalização dos custos financeiros, capacitação dos micro empreendedores com enfoque em gestão do negócio, divulgação e apoio na comercialização. O objetivo é estabelecer um processo de reestruturação e qualificação dos micro e pequenos negócios que são desenvolvidos nos cinco municípios.

### *Subcomponente Alternativas de Produção Trabalho e Renda*

Tradicionalmente a região possui pouca diversificação da produção agrícola na pequena propriedade, e normalmente é trabalhado somente um elo da cadeia produtiva, a produção, resultando em pouca rentabilidade da atividade aos agricultores. Na área urbana os vendedores ambulantes e catadores de resíduos sólidos carecem de melhor organização e condições de trabalho, incluindo o local para desempenho de suas atividades.

Este subcomponente foi planejado para criar novas alternativas de produção agropecuária, estimular a agroindustrialização e apoiar a comercialização dos produtos oriundos da agricultura. Os ambulantes e catadores serão organizados e capacitados,

serão adquiridos equipamentos e construídos prédios para o desenvolvimento das atividades.

#### Subcomponente Inovação e Modernização Tecnológica

Serão criados dois Parques Tecnológicos nos municípios de Pelotas e Santa Maria, que deverão se constituir em locais geradores de inovação tecnológica, gerando sinergia entre o meio acadêmico e o empresarial para a criação de novas empresas com tecnologia e gestão avançadas. O principal objetivo é criar mecanismos para transformar o conhecimento científico em inovação industrial e promover o desenvolvimento de empresas de base tecnológica na região de abrangência do Programa.

#### 2.3.3. Componente 3 – Qualificação Territorial

Neste componente estão contidas atividades e ações distribuídas em três subcomponentes que abrangem a qualificação do meio urbano, a qualificação do meio rural e o melhoramento ambiental.

*Melhoramento Urbano:* As atividades a serem desenvolvidas são: definição de vias estruturantes para o transporte coletivo, pavimentação de vias, drenagem pluvial, construção de ciclovias, mobiliário urbano, melhorias na iluminação e sinalização, qualificação de prédios históricos, praças, calçadas, ampliação e reestruturação do sistema de abastecimento de água.

*Melhoramento Rural:* Os investimentos desse subcomponente são destinados principalmente a melhoria das estradas rurais e a construção e/ou substituição de pontes.

*Melhoramento Ambiental:* As atividades e ações a serem desenvolvidas estão focadas no tratamento dos esgotos, no adequado gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, manejo da água e preservação da biodiversidade. Estão previstos investimentos para construção de redes coletoras de esgoto, estações elevatórias e estações de tratamento de esgoto, juntamente com limpeza e construção de galerias pluviais além da recuperação de um antigo lixão e implantação de aterro sanitário. Estão previstos reassentamentos de famílias, que vivem em locais inadequados, considerados áreas de risco social e ambiental, situadas nas margens de arroios poluídos e lagoas e, em locais com alto risco de desabamento, além da implantação de um Parque Público, destinado a preservação da Biodiversidade, a educação ambiental, lazer e turismo, além de parques lineares junto aos arroios Cadena e Cancela em Santa Maria.

### 3. Fundamentos da Política de Reassentamento Involuntário

---

Toda política de compensação e/ou atendimento deve estar alicerçada em critérios de elegibilidade e estes referenciados aos seus fundamentos, pois só assim pode-se garantir uma atenção adequada a todos afetados respeitando seus direitos e garantindo a possibilidade de recomposição de no mínimo o “status quo” anterior ao empreendimento.

Portanto, neste capítulo apresenta-se os fundamentos que buscam nortear a Política de Reassentamento Involuntário a ser implementada pelo Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado – em especial nos municípios de Rio Grande e Santa Maria.

Sabe-se, também, que o processo de relocação involuntário de população pode gerar grandes transtornos à vida das pessoas afetadas, como por exemplo, empobrecimento, danos ambientais graves, quebra da rede de apoio social, se medidas adequadas não forem devidamente planejadas e implementadas.

Logo, a Política de Reassentamento Involuntário a ser implantada deve ter como meta maior, garantir a recomposição da qualidade de vida das famílias afetadas pelo empreendimento, nos seus vários aspectos – no físico, perda de moradia, - no financeiro, perda de rendimentos financeiros (interrupção de atividades produtivas), - no sócio-familiar, perdas da quebra da rede de apoio social, das relações de vizinhança.

No entanto, o desejável é que a Política de Reassentamento Involuntário proporcione uma real melhoria de vida às famílias afetadas.

A seguir, apresentam-se os fundamentos que nortearão todo o processo de reassentamento do PDMI – Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado:

1. Minimizar o número de imóveis a serem desapropriados. Os projetos de engenharia do Projeto – em especial os referentes aos arroios Cadena, Cancela, a represa no município de Santa Maria e os orla da Laguna dos Patos – Av. Henrique Pancada e Saco da Mangueira no município de Rio Grande, à época da elaboração, deverão buscar soluções que viabilizem a implantação dos serviços e da infra-estrutura e que concomitantemente demandem o menor número de relocação de pessoas.
2. Garantir a oferta de diferentes opções de atendimento é outro ponto fundamental uma vez que as famílias afetadas, ainda que pertencentes à mesma comunidade, a mesma dinâmica social possuem realidades e demandas diferentes daí necessitarem de atendimento / soluções diferenciadas.
3. Garantia da melhoria ou da manutenção das condições de moradia. As moradias a serem ofertadas para o reassentamento deverão atender ao critério de habitabilidade, devendo ser compatíveis com a realidade local. O mais apropriado é que a arquitetura e os materiais empregados sigam o padrão

cultural local e, ao mesmo tempo, asseguram um padrão mínimo de conforto, higiene, habitabilidade e segurança.

4. Garantia da possibilidade de manutenção da renda. As famílias que tiverem suas atividades produtivas interrompidas ou reduzidas em função da alteração do “status quo” existente anterior à obra deverão ser compensadas por estas perdas, de forma a permitir-lhes que possam reconstruir suas atividades produtivas em menor tempo possível. No projeto de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Uruguaiana irá ocorrer esta situação que será devidamente mitigada e compensada pelo empreendedor do projeto.
5. Garantia de pagamento das indenizações pelo valor de reposição do imóvel incluindo as benfeitorias realizadas. Os laudos de avaliação deverão contemplar o levantamento de todos os imóvel(is) afetado(s) inclusive as benfeitorias realizadas indiferente da natureza das mesmas, devendo ser avaliadas pelo método do valor de reposição. O pagamento deve ser antecipado ou no mínimo concomitante à desocupação do imóvel;
6. Garantia da oferta de serviços sociais, como por exemplo: educação, saúde, transporte público, etc.;
7. Busca permanente da minimização dos impactos sociais e/ou ambientais sobre a população;

Não apenas os fundamentos descritos, mas também determinadas ações consideradas “boas praticas” serão adotadas pelas Prefeituras envolvidas no PDMI.

As ações são as seguintes:

- O projeto não imporá condições de negociações que impeçam as famílias de recomponem as suas vidas sociais e produtivas;
- Cada etapa de obra só se iniciará após a relocação das famílias afetadas e diretamente envolvidas;
- A população afetada terá liberdade de escolha quanto à sua opção de atendimento, dentro dos critérios adotados pela política de compensação do Plano de Reassentamento Involuntário, a ser elaborado para cada área de intervenção;
- As reivindicações das comunidades envolvidas pelo projeto serão reconhecidas pelos agentes promotores do projeto;
- Não ocorrerá pressão sobre a população visando atender ao cronograma da obra, devido a possíveis atrasos no cronograma de reassentamento;
- Haverá um mecanismo de reclamos e de recursos administrativos para pessoas atendidas (ou, eventualmente, não atendidas) pelo programa;

As Prefeituras envolvidas no PDMI se comprometem, também a observar e buscar a prática constante durante a execução do reassentamento as seguintes estratégias de atuação:

- Realizar campanhas de esclarecimento e divulgação do projeto;
- O processo de negociação com a população só deverá acontecer quando todas as opções de atendimento estiverem disponíveis
- Fornecer suporte jurídico e social à população sem ônus compreendendo serviços tais como obtenção de registro civil, abertura de conta bancária, abertura de contas de luz e água; obtenção de CPF;
- Definir e apresentar de forma elucidativa para a população afetada quais são as instituições responsáveis pela realização do projeto e a competência de cada uma;
- Fazer gestão para que haja um afinado entrosamento da(s) equipe(s) de reassentamento e a equipe responsável pela execução da obra, de forma a compatibilizar todas as ações necessárias à execução das duas atividades.

## **4. Formulação da Política de Reassentamento Involuntário**

---

Ao se formular a Política de Reassentamento Involuntário alguns conceitos devem estar definidos e serem aplicáveis e que, sobretudo estejam concordância com a legislação vigente.

Neste capítulo, as Prefeituras apresentam os conceitos e/ou procedimentos que serão adotados para a formulação da Política de Reassentamento Involuntário:

1. Situação de Afetação;
2. Política de Atendimento e Critérios de Elegibilidade;
3. Participação Comunitária e Mecanismos de Reclamos;
4. Reassentamento – Banco de Terras, unidades Habitacionais;
5. Modalidades de Atendimento;
6. Interrupção de Atividades Produtivas
7. Mecanismos de Controle de Re-Ocupação.

### **4.1. Situação de Afetação**

Uma questão básica para a elaboração de um Plano de Reassentamento Involuntário é determinar a situação de afetação das famílias afetadas pelo empreendimento, em número e em grau de afetação, pois são elementos imprescindíveis para elaboração dos critérios de elegibilidade.

Para isto é necessário que o projeto de engenharia, quando da sua elaboração forneça a linha de off-set da obra porque a partir daí serão determinados quais são os imóveis que se encontram afetados ou não pelo Projeto (quer na fase de implantação, quer na fase de operação) e em que grau é esta afetação.

Cada obra proposta devido a sua natureza deverá provocar uma característica de afetação específica. A seguir serão apresentadas as possíveis situações de afetação que cada obra poderá ocasionar.

A afetação pode ser total ou parcial, direta ou indireta, e para a combinação de cada possibilidade deve ser estabelecido critério de elegibilidade, respeitando sempre os fundamentos estabelecidos.

**Afetação Total** – ocorre quando é necessária a remoção total do imóvel;

**Afetação Parcial** – ocorre quando é necessária a remoção parcial do imóvel, devendo ser avaliado a possibilidade do desapropriado poder permanecer na área remanescente;

**Afetação Permanente** – Pessoas ou área atingida pela obra de forma permanente e irreversível;

**Afetação Temporária** - Pessoas ou área atingida pela obra de forma temporária podendo ou não ter o cenário revertido ao cenário anterior;

**Afetação Direta** - Pessoas ou área atingida atingidas pela obra;

**Afetação Indireta** - Pessoas ou área atingida por ações resultantes da implementação da obra, mas não pela obra em si;

Mas, há também afetações que não são identificadas através do projeto de engenharia, como por exemplo, a interrupção de atividades produtivas, situação que irá ocorrer no Projeto de Uruguaiana devido à interrupção do lançamento dos resíduos sólidos no atual lixão da cidade.

Após a identificação das possíveis afetações a serem ocasionadas pelos empreendimentos será delineada a Política de Atendimento do Projeto.

#### ***4.2. Política de Atendimento e Critérios de Elegibilidade***

A Política de atendimento do PDMI está calcada na seguinte premissa:

“Pessoas deslocadas deverão ser assistidas nos seus esforços para melhorarem o modo e condições de vida ou pelo menos para restaurar, em termos reais, as condições previamente ao reassentamento ou ao início da implementação do projeto, prevalecendo o qual for mais elevado”.

Para isto a Política de Atendimento e os Critérios de Elegibilidade do PDMI, a serem detalhados quando da elaboração do Plano de Reassentamento Involuntário contemplarão o seguinte:

Todo afetado que tiver acesso a terra deverá continuar a tê-lo após a implantação do projeto independente da sua situação fundiária (proprietário, posseiro, etc.). Para isto a seguir apresenta-se a interpretação de alguns destes conceitos.

**Proprietário** - pessoa que detém o título de propriedade do imóvel;

**Posseiro** - ocupante do imóvel por ocasião da elaboração do cadastro, podendo ser, ou não proprietário do mesmo. Divide-se em duas categorias: posseiro direto ou indireto;

**Posseiro Direto** - dono da benfeitoria, podendo ou não ser proprietário do terreno;

**Posseiro Indireto** - pessoa ou família que vive sob o regime de cessão ou de inquilinato;

Portanto, os conceitos definidos no item 5.1 agregados aos de proprietários / posseiros acima definidos definem o universo de pessoas a serem atendidas pela Política de Atendimento do Programa, ou seja, quem são os afetados.

Em resumo:

**População Afetada ou População Atingida** - são todas as pessoas que são impactadas pela obra, de forma permanente ou temporária, direta ou indiretamente. Para ilustrar, são aqueles que terão suas moradias destruídas - diretamente afetados, são os que ficarem sem acesso às suas moradias - indiretamente afetados, são que sofrerem transtornos apenas durante o período de execução das obras - temporariamente afetados, são os que tiverem interrupção permanente ou temporária de suas atividades produtivas., Lembrando que estas situações podem combinar, entre si, de formas diversas.

Os critérios de elegibilidade, a serem definidos no Plano de Reassentamento Involuntário estabelecerão regras para atendimento de cada categoria de afetado, uma vez, que estão relacionados ao grau de afetação, a presença ou não na área no momento do cadastro e aos direitos formais pela terra.

#### ***4.3. Participação Comunitária e Mecanismos de Reclamos***

Os Planos de Reassentamento Involuntário, a serem elaborados, resultarão do trabalho de cada Prefeitura – Bagé, Pelotas, Rio Grande, Santa Maria e Uruguaiana (através de seus agentes promotores), em conjunto a população afetada e a entidade financiadora de forma a se buscar que os planos a serem propostos sejam factíveis e atenuadores dos impactos ocasionados possibilitando uma desejável melhoria de vida às famílias afetadas.

Durante todo o processo, antes, durante e depois da implantação das ações as Prefeituras manterão canal de comunicação social com as famílias afetadas de forma clara, transparente e objetiva evitando com isto que notícias sem fundamentos circulem e possam gerar angústia e inquietude junto às famílias.

A forma de implantação e operação deste canal de comunicação será detalhada nos Planos de Reassentamento Involuntário.

Os mecanismos de consultas com as famílias afetadas se darão no mínimo nos seguintes momentos: (i) cadastro censitário sócio-econômico; (ii) levantamento censitário do imóvel afetado, (iii) reuniões nas comunidades; (iv) reuniões com cada família de forma individualizada para apresentar as opções de reassentamento que o Programa lhe oferta (ocorrem de 3 a 5 reuniões com cada família – dados de outros Programas), (v) reuniões sobre re-inserção destas famílias nas novas áreas, etc.

As Prefeituras de Rio grande, Santa Maria e Uruguaiana adotarão providências:

- Manterão um escritório de atendimento às famílias afetadas de fácil acesso e com técnicos em horário integral, todos os dias da semana, durante todo o

processo. Este escritório disporá de equipe e estrutura de atendimento para encaminhamentos de mobilização, sensibilização e atendimento aos reclamos da população.

- Assegurarão que os grupos mais vulneráveis (velhos, famílias chefiadas por mulheres, viúvos (as), famílias chefiadas por muito jovens, etc.) sejam ouvidos a fim de garantir seus direitos.

A participação deverá ocorrer em todas as etapas do processo. A forma de possibilitar isto é: promovendo reuniões, visitas domiciliares, dinâmicas em grupo, e estabelecendo o escritório local. É importante ressaltar que o tema reassentamento por si só já incita uma participação, cabe ao agente executor do Programa extrair deste processo as contribuições que a Comunidade e todos os outros atores do processo podem oferecer e viabilizá-las.

Mecanismos de Reclamos – Caso ocorra durante a implantação do processo de reassentamento um número significativo de reclamações ou de processos sendo negociados pela via judicial, as Prefeituras se comprometem a implantar uma ouvidoria específica para o PDMI, composta por técnicos de diferentes formações a fim de diminuir os conflitos.

Esta ouvidoria estará preparada para captar as reclamações, encaminhá-las aos setores pertinentes, buscar obter soluções, e, sobretudo, dar respostas aos reclamantes.

#### ***4.4. Reassentamento – Banco de Terras, Unidades Habitacionais***

As Prefeituras durante a elaboração dos Planos de Reassentamento identificarão áreas disponíveis e em quantidade suficiente para implantação de conjuntos habitacionais que atenderão ao reassentamento.

As áreas a serem selecionadas deverão atender aos seguintes requisitos:

- Localizarem o mais próximo possível do atual local de residência dos afetados;
- Com infra-estrutura e serviços urbanos disponíveis ou com potencial de recebimento destes serviços – água, luz, iluminação pública, esgoto, transporte coletivo, escolas, creches, postos de saúde, etc.;
- Ausência de riscos de qualquer natureza (geológicos, inundações, etc);
- Topografia favorável;

As Prefeituras também durante a elaboração do Plano desenvolverão os estudos de parcelamento do solo, projetos das unidades habitacionais que atenderão aos requisitos de habitabilidade, ao código de obras, as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e respeitarão o tamanho da família a ser relocada. A experiência atualmente, em Santa Maria, é de casas uni familiares, com área de 50,0m<sup>2</sup>, dotadas de instalações hidro-sanitários completas.

#### **4.5. Modalidades de Atendimento**

As Prefeituras de Rio Grande e Santa Maria irão ofertar diferentes modalidades de atendimento / compensação às famílias afetadas, além do reassentamento em conjuntos habitacionais. A seguir, apresenta-se alguma destas possibilidades que deverão ter conveniência avaliada quando da proposição dos Planos de Reassentamento Involuntários.

As modalidades são as seguintes:

**Reassentamento em conjunto habitacional** – as Prefeituras construirão unidades habitacionais com a finalidade exclusiva de reassentar as famílias afetadas pelo PDMI e não haverá nenhum ônus para as famílias optantes pelo reassentamento.

**Auto – Reassentamento** – A família afetada buscará no mercado imobiliário sua moradia. O que diferencia esta situação das demais é que a compensação terá uma parcela de incentivo para a aquisição de uma nova moradia e este processo será monitorado pela Prefeitura. Os valores referentes à parcela de incentivo serão determinados quando da produção do Plano de Reassentamento, pois só neste momento se terá os valores dos imóveis afetados, apropriados pelos laudos de avaliação dos imóveis atingidos e pelo estudo do mercado imobiliário da região de entorno do empreendimento.

**Reassentamento Cruzado** – Esta modalidade se aplica às situações bastante específicas, pois só é possível quando determinada família afetada negocia com outra família não afetada, ou seja, a família afetada passa a residir na moradia da não afetada e a não afetada se engaja no programa de reassentamento dentro das modalidades ofertadas.

*Indenização – Pagamento dos créditos indenizatórios referente ao valor apurado pelo laudo de avaliação, ou seja, no valor de mercado e previamente, conforme previsto pela Legislação brasileira.*

**Indenização Monitorada ou Auto - Reassentamento** – Ver descrição Auto - Reassentamento.

Além das modalidades acima descritas as Prefeituras no momento da elaboração do Plano de Reassentamento para as áreas de intervenção, poderão considerar outras opções que na ocasião se mostrarem factíveis e que atendam aos fundamentos da Política de Reassentamento.

As famílias afetadas poderão retirar todo o material das moradias a serem demolidas que desejarem e as mudanças do mobiliário serão realizadas pelas Prefeituras sem ônus para os afetados ou, então, poderá se pagar às famílias um valor pré-estabelecido referente à mudança.

#### ***4.6. Interrupção de Atividades Produtivas***

Quanto às pessoas que desenvolvem atividades produtivas e que terão de encerrá-las em função do PDMI, estas também serão compensadas pelas Prefeituras.

Esta categoria de afetados apresenta alta complexidade de análise, pois se pode deparar com atividades regulares e/ou formais e atividades informais. As atividades irregulares não serão objetos de compensação; por atividades irregulares entendem-se aquelas consideradas ilícitas, contravenções.

As atividades produtivas formais terão seus valores apurados de acordo com o previsto pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Para as atividades não formais, como por exemplo, ambulantes, prestadores de serviços, as Prefeituras adotarão metodologia própria de apuração de valores que levará em conta os critérios técnicos devidamente adaptados à realidade local, tomando por base o cadastro imobiliário e os laudos de avaliação, que deverão adotar metodologia adequada, e serão produzidos quando da elaboração do Plano de Reassentamento Involuntário.

#### ***4.7. Mecanismos de Controle de Re-Ocupação***

As Prefeituras envolvidas no PDMI estão atentas da necessidade de estabelecer uso e critérios de ocupação das áreas após a conclusão das intervenções de forma a evitar a re-ocupação das áreas, que se tornarão ainda mais atrativas após os investimentos.

No caso das obras dos arroyos Cadena e Cancela, em Santa Maria, está questão ainda é mais premente, pois os mesmos apresentam – relativa extensão, trechos com áreas livres, próximas ao centro de trabalho e econômico da cidade – e, portanto, será necessário quando da elaboração do Plano de Reassentamento Involuntário e dos projetos urbanísticos a proposição de uso e ocupação do solo e de mecanismos de controle das áreas do entorno, a fim de se evitar uma possível re-ocupação, uma vez que após à intervenção o grau de atratividade deverá aumentar significativamente.

Esta atenção e cuidado serão adotados para todas as obras do PDMI.

## **5. Procedimentos para Elaboração de Plano de Reassentamento Involuntário**

---

Considerando que optou-se por desenvolver a Política de Reassentamento Involuntário do PDMI – Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado as Prefeituras de Rio Grande, Santa Maria e Uruguaiana apresentam neste capítulo o roteiro / procedimentos que deverão ser adotados / utilizados no momento da elaboração dos Planos de Reassentamento Involuntários para as obras que demandarão relocação de população.

Os procedimentos contemplam os Fundamentos, que alicerçam a Política de Reassentamento Involuntário, mas também adoção de métodos de trabalhos consagrados em outros projetos de mesma natureza e que foram considerados como “boas praticas”.

As Prefeituras disporão de equipe interdisciplinar composta por profissionais nas seguintes áreas: ciências sociais, engenharia civil e ambiental, arquitetura e urbanismo, direito fundiário e urbano, antropologia para a elaboração dos Planos.

Os procedimentos para preparação de um Plano de Reassentamento Involuntário podem ser divididos em 3 etapas distintas, constituindo-se assim um roteiro:

- Etapa 1 - Coleta de Dados;
- Etapa 2 - Planejamento e Elaboração da Política de Atendimento;
- Etapa 3 - Elaboração do Plano de Ação.

Roteiro para elaboração de Plano de Reassentamento Involuntário:

### **ETAPA 1 – Coleta de Dados**

- a. Estudo do Projeto de Intervenção / Definição da Poligonal Afetação
- b. Decreto de Utilidade Pública
- c. Cadastramento dos Imóveis e Famílias Afetadas
- d. Notificação
- e. Pesquisa sobre o Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas
- f. Cadastro Imobiliário
- g. Estudo Domínio da Terra
- h. Estudo Documentação Pessoal
- i. Banco de Terras / Definição Modelo Parcelamento e Habitacional
- j. Pesquisa de Mercado de Trabalho e Geração de Renda

### **ETAPA 2 – Elaboração do Plano**

- k. Análise do Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas
- l. Laudos de Avaliação e Análise da Avaliação dos Bens Afetados
- m. Definição do Grau de Afetação – Quantitativa e Qualitativa
- n. Definição da Política de Atendimento

- o. Definição dos Critérios de Elegibilidade

### ETAPA 3 – Plano de Ação

- p. Matriz Institucional
- q. Cronograma
- r. Orçamento;
- s. Fonte de Recursos

### Etapa 1 – Coleta de Dados

- a. Estudo do Projeto de Intervenção / Definição da Poligonal de Afetação – As alternativas de projeto deverão sempre considerar a minimização do número de relocações. Uma vez definidas quais as relocações necessárias deverão ser traçadas as poligonais de afetação da obra.
- b. *Decreto de Utilidade Pública* - Definidas as poligonais de cada área deve ser elaborado um decreto de utilidade pública para fins de desapropriação de todos os imóveis e benfeitorias inseridos na área definida pelas poligonais.
- c. Cadastramento dos Imóveis e Famílias Afetadas – O cadastramento deverá ser realizado de forma censitária tanto no que se refere às famílias afetadas quanto aos imóveis afetados. O cadastro é um instrumento de controle do processo de ocupação da área, pois em áreas de assentamento espontâneo, quando divulgado a existência de plano de intervenção, essas se tornam alvo de ocupação por especuladores. O cadastramento deve ser detalhado de forma a possibilitar à obtenção dos dados necessários à formulação da política de atendimento. Durante a realização do cadastramento todos os imóveis afetados deverão ser fotografados e numerados.  
O cadastro conterá no mínimo as seguintes informações:
  - ✓ Quantos e quem são os ocupantes do imóvel;
  - ✓ Qual o vínculo familiar e/ou social entre eles;
  - ✓ Regime de ocupação do imóvel (proprietário com escritura, ocupante, inquilino, cedido, etc.);
  - ✓ Regime de Utilização (atividades produtivas realizadas no imóvel);
  - ✓ Identificar se há outra família sob o mesmo teto;
  - ✓ Tempo de residência no imóvel;
  - ✓ Renda Familiar;
  - ✓ Número de participantes na renda familiar;
  - ✓ Sexo do chefe da família;
  - ✓ Escolaridade dos ocupantes com destaque para os participantes na renda familiar;
  - ✓ Atividade ocupacional;
  - ✓ Número de crianças, idosos e deficientes;
  - ✓ Tipo de combustível utilizado para o preparo de alimentos;
  - ✓ Participação em organização social.

O cadastro das pessoas afetadas deverá ser público e estar disponível em locais de fácil acesso para consulta pela população.

O cadastro deverá ser georeferenciado, o que garante maior precisão no controle dos dados e da ocupação da área.

Se houver um intervalo superior a 2 anos entre a elaboração do cadastro e o início da negociação com as famílias, o cadastro deverá atualizado e deverá incorporar todas as alterações ocorridas. As pessoas que se inserirem na área neste tempo farão jus ao atendimento do PDMI. No entanto, aquelas que se inserirem na área ou realizam ampliações ou melhorias significativas nos seus imóveis *após o cadastro* não terão direito às compensações, o que será amplamente divulgado desde a data do cadastro.

- d. Notificação - Concomitantemente ao cadastro, as Prefeituras farão a notificação das famílias sobre a sua afetação pelo PDMI e quais são os procedimentos para alteração / ampliação do imóvel afetado e a qual órgão deverá se reportar a partir desta data, bem como sobre a regra de atendimento a pessoas que se inserirem na área após o cadastro.
- e. Pesquisa sobre o Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas - Simultaneamente as atividades c e d as Prefeituras realizarão uma pesquisa sócio-econômica das famílias afetadas que poderá ser realizada de forma censitária ou amostral a ser definida para cada área de intervenção em função da heterogeneidade das famílias e dos imóveis afetados. O importante é que o perfil seja delineado de forma a embasar a definição da política de atendimento. Devem ser considerados tais fatores como longevidade da ocupação da área; identidade étnica; relações de parentesco; relações com populações vizinhas; instituições de bairro tais como clubes sociais ou esportivos; igrejas, creches, festas populares; etc.; serviços públicos utilizados pela população;
- f. Cadastro Imobiliário - O cadastro imobiliário ou a etapa de levantamento de dados para a elaboração dos laudos de avaliação será realizado concomitantemente as atividades (c), (d) e (e). O cadastramento imobiliário será realizado para todos os imóveis e benfeitorias existentes independente de sua natureza (árvores, canil, criatórios, hortas, etc).  
O cadastro imobiliário fornecerá no mínimo os seguintes dados:
  - ✓ Numerar, fotografar todos os imóveis e que o número apareça na foto;
  - ✓ Elaborar croqui do imóvel com todas as medidas, de preferência medidas externas;
  - ✓ Cadastrar toda e qualquer benfeitoria, como por exemplo: muros, cisternas, fossas, hortas, pomares, canil, criatórios, etc.;
  - ✓ Definir as medidas, limites e confrontações do terreno;
  - ✓ Cadastrar os serviços disponíveis na moradia, como, por exemplo, água, luz, esgoto, telefone, pavimentação, creche, escola, playground, quadras

- esportivas, postos de saúde, transportes públicos, comércio popular e de primeira necessidade (bodegas, supermercados, farmácias), etc.;
- ✓ Descrever as condições topográficas e de localização;
- ✓ Indicar o grau de afetação do imóvel pela obra, ou seja, indicar a posição da linha de off-set no croqui do imóvel;

Quando da realização do cadastro imobiliário o ocupante e/ou proprietário deverá acompanhar o levantamento.

- g. Estudo Domínio da Terra – As Prefeituras estudarão a cadeia dominial dos terrenos relativos à área de intervenção e investigará a regularidade da posse da terra. Estes estudos são fundamentais para que se possa efetuar o processo de desapropriação e reassentamento, bem como o processo de regularização fundiária das famílias remanescentes.
- h. Estudo Documentação Pessoal - Será também realizado pelas Prefeituras um estudo sobre se as famílias afetadas possuem os documentos pessoais necessários à efetivação de um processo de relocação, pois independente da opção da família, se créditos indenizatórios se opção pelo reassentamento, os documentos são necessários.
- i. Banco de Terras / Modelo de Parcelamento e Habitacional – As Prefeituras identificaram áreas disponíveis e em quantidade suficiente para o reassentamento da população. Quanto ao modelo de parcelamento este deverá atender aos requisitos de habitabilidade ao código de obras municipal e as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- j. Pesquisa de Mercado de Trabalho e Geração de Renda – No caso específico de Uruguiana será realizada pesquisa a fim de identificar a cadeia de produção na qual se insere o trabalho de seleção / reciclagem de material de forma a subsidiar a política de atendimento a ser elaborada para mitigar os impactos de ruptura de renda ocasionados.

## ETAPA 2 – Elaboração do Plano

Concluída a etapa 1 - composta pelas atividades anteriormente descritas e que se caracterizam basicamente por trabalhos de campo e de recolhimento de dados inicia-se a etapa 2 que é caracterizada pela análise de dados e pela proposição da política de atendimento.

- j- Análise do Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas - De posse dos dados de campo as Prefeituras procederão à elaboração dos gráficos e tabelas que permitirão a definição e a análise do perfil sócio-econômico das famílias afetadas. O perfil é importante instrumento para a elaboração da política de atendimento, pois é através deste instrumento que se pode aquilatar o grau de vulnerabilidade das famílias afetadas.

- k- Laudo de Avaliação / Análise da Avaliação dos Bens afetados - Concluída a etapa de cadastramento imobiliário as Prefeituras executarão os laudos de avaliação dos imóveis afetados. O método de avaliação a ser adotado é o de reprodução do bem em condições mínimas de habitabilidade (ver acima), não devendo ser aplicado o coeficiente de depreciação por idade ou estado de conservação do imóvel. Na elaboração propriamente dita do laudo de avaliação todos os componentes do imóvel que estiverem acima do padrão adotado como referência deverão ter seu valor apropriado e devidamente incorporado ao valor do mesmo. Para adoção dos valores de avaliação deverá ser realizada uma pesquisa de preços junto ao setor de construção civil bem como uma pesquisa junto ao mercado imobiliário local para o estabelecimento de parâmetros. Concluída a elaboração dos laudos os valores dos mesmos serão listados em ordem crescente quando se realizará a análise sobre os valores obtidos, o grau de afetação, e outros aspectos que, no desenvolvimento do projeto, se mostrarem pertinentes. Este dado é fundamental quando da proposição da política de atendimento, vide item m e n.
- l - Definição do Grau de Afetação – Quantitativa e Qualitativa - Com a conclusão das atividades anteriores deverá ser elaborada uma lista indicando o grau de afetação dos imóveis. De início pode-se classificá-los em 2 categorias afetação total e parcial. Para os que se enquadrarem na categoria de afetados parcialmente será realizado um estudo mais detalhado, a fim de se identificar qual o comprometimento desta afetação. É preciso verificar se o imóvel está sendo apenas tangenciado pela obra ou se haverá comprometimento no uso da edificação. Dever-se-á considerar a habitabilidade (ou uso comercial) do imóvel na fase de operação da obra. Outra possibilidade que será estudada é a reconstrução da parte afetada dentro de uma possível área remanescente. Após esta análise mais detalhada será apurado o número real das relocações que demonstraram ser inevitáveis e imprescindíveis à implantação do Programa.
- m- Definição da Política de Atendimento - As Prefeituras de posse da base de dados gerada pelo perfil sócio-econômico das famílias afetadas, do cadastramento dos imóveis, dos laudos de avaliação, do estudo do domínio da terra, da pesquisa de mercado de trabalho e geração de renda (quando for o caso), da definição do grau de afetação (quantitativo e qualitativo), das atas de reuniões realizadas com as lideranças e comunidade e da Política de Reassentamento Involuntário do PDMI deverá realizar um processo de discussão envolvendo a equipe responsável pela elaboração desta base e especialistas em reassentamento involuntário para análise e proposição de ensaios e definição de propostas de compensação que contemple várias opções de atendimento, que atendam os diferentes perfis de composição familiar.
- n- Definição dos Critérios de Elegibilidade - Definida a Política de Atendimento resta estabelecer os critérios de elegibilidade para sua aplicação. O critério de elegibilidade está relacionado ao grau de afetação, a presença ou não na área no momento do cadastro e aos direitos formais pela terra.

### ETAPA 3 – Plano de Ação

O plano de ação tem por objetivo ordenar as atividades propostas dando-lhes cronologia, definindo as fontes e o volume dos recursos necessários para sua realização bem como o papel de cada agente envolvido.

Todos os Planos de Reassentamento Involuntário a serem elaborados, um para cada área de intervenção, deverão ter seu Plano de Ação que serão compostos dos seguintes instrumentos: Matriz institucional, Cronograma, Orçamento, Fonte de Recursos.

- o - Matriz Institucional - A Matriz deve apresentar quais são os órgãos e empresas envolvidos na elaboração e implantação do plano sendo que a competência de cada um deles deve ser claramente especificada e divulgada junto à comunidade.
- p- Cronograma de atividades - O cronograma de atividades é um importante instrumento de controle para um projeto de múltiplas tarefas, com relativa complexidade e no qual a questão do tempo é fator vital para a sua realização com sucesso. Realizar a tarefas dentro do prazo desejável é o principal fator de redução dos impactos gerados. A não realização das atividades dentro do prazo previsto acarreta atraso na obra e por via de consequência insegurança às famílias afetadas. Portanto, as Prefeituras se propõe a manter um extremo controle do cronograma de atividades.
- q- Orçamento – O orçamento deverá contemplar além das despesas referente à construção dos conjuntos habitacionais e da infra-estrutura o pagamento das indenizações, o custeio da equipe, os projetos e as possíveis despesas judiciais.
- r- Fonte de Recursos - O quadro fonte de recursos será elaborado a fim de demonstrar quais são as atividades financiadas e as executadas com orçamento das Prefeituras e as que são executadas com financiamento. Vale lembrar, que aquisição de terras não é atividade financiada pelo Banco Mundial.

## 6. Procedimentos de Desapropriação

---

### Introdução

Durante a execução do Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado pode ocorrer à necessidade de desapropriarem imóveis ou remover pessoas de forma isolada ou em pequenos grupos (de no máximo 10 propriedades) para a implantação de determinada frente de obra.

As desapropriações destes imóveis devem estar em consonância com a Legislação vigente e a recomendações do BIRD e a Política de Reassentamento Involuntário do Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado. E deverá ser elaborado um Plano de trabalho específico para estes casos que será submetido ao BIRD para sua não objeção. Este plano de trabalho deverá anteceder toda e qualquer ação, devendo conter além das etapas de trabalho cronograma de atividade devidamente compatibilizado com o cronograma da obra.

### Procedimentos para Desapropriação

A seguir, apresenta-se um roteiro com as ações principais a serem desenvolvidas no caso de desapropriação:

1. Identificação dos Imóveis Afetados – Durante a elaboração do projeto básico da obra deverá ser feita a identificação dos imóveis afetados. Muito importante é, nesta fase, estudar opções de realização da obra de forma a minimizar o número de imóveis afetados, ou seja, diferentes alternativas de projetos devem ser analisadas de forma a ponderar que a solução adotada seja a mais eficiente e que as remoções envolvidas sejam de fato necessárias.
2. Decreto de Utilidade Pública – Definido os imóveis a serem desapropriados deverá ser publicado o Decreto de Utilidade Pública para fins de Desapropriação com o objetivo de implantar as obras do Projeto de Desenvolvimento Municipal Integrado, pelo executivo municipal.
3. Cadastro Sócio-econômico – Realização do cadastro sócio-econômico para identificação do perfil social dos ocupantes do imóvel e, sobretudo, da situação fundiária do imóvel.
4. Cadastro Imobiliário – Realização do cadastro imobiliário do imóvel a fim de subsidiar a elaboração do laudo de avaliação.
5. Pesquisa Mercado Imobiliário e Construção Civil – Realização de pesquisa de mercado imobiliário local e da construção civil, tendo nas duas situações o padrão do imóvel como referência.
6. Laudo de Avaliação – Elaboração do laudo de avaliação do imóvel a ser desapropriado, pelo método de reprodução do bem, ou seja, não deverá ser aplicado os índices de depreciação e estado de conservação do imóvel,

garantindo assim que o valor a ser pago possa proporcionar a aquisição de uma moradia de melhor qualidade.

7. Convocação do Proprietário e/ou Posseiro – Neste momento o Proprietário e/ou Posseiro deverão ser convidados para o processo de negociação e para apresentação de documentos pessoais e referentes ao imóvel. Este convite, após algumas tentativas de entendimento, se não atendido poderá ter caráter de notificação extrajudicial.
8. Processo de Negociação – Durante o processo de negociação, além das questões de ordem legal e administrativas, o agente promotor deverá também orientar os desapropriados quanto a necessidade de destinar o dinheiro recebido para a questão da aquisição de outro imóvel, esclarecendo os riscos caso o dinheiro seja destinado à aquisição de bens de consumo ou em investimentos sem futuro.
9. Desapropriação Administrativa – Esta modalidade de desapropriação ocorre quando há um entendimento entre as partes, órgão promotor da desapropriação e desapropriado. Logo, é montado um processo que deverá conter no mínimo as seguintes peças:
  - a. Decreto de Utilidade Pública;
  - b. Cadastro sócio econômico;
  - c. Cadastro Imobiliário;
  - d. Laudo de avaliação;
  - e. Documentação relativa ao(s) proprietário(s) - Pessoa Física:  
Carteira de Identidade;  
CPF;  
Título de eleitor e Comprovação de quitação eleitoral;  
Certidão de Nascimento, se for solteiro;  
Certidão de casamento (se for o caso, com averbação de separação, divórcio e/ou viuvez);  
Certidão Negativa de Distribuição Judicial (marido / mulher);  
Certidão Negativa de Protestos;  
Certidão Negativa de Feitos Federais.
  - f. Documentos Relativos ao Imóvel Expropriado  
Escritura de Aquisição;  
Registro do imóvel;  
Certidão Negativa de ônus Reais sobre o imóvel;  
Certidão Negativa de débitos municipais;  
Certidão vintenária sobre o domínio do imóvel;
10. Desapropriação Judicial – Não havendo o entendimento entre as partes a desapropriação ocorrerá judicialmente. Para isto será proposto um Processo Judicial, pelo órgão promotor da desapropriação que indicará o valor avaliado pelo imóvel. O Juiz responsável pelo processo poderá acatar este valor autorizar o depósito e emitir o Órgão na posse do imóvel ou poderá nomear um perito judicial que fará uma nova avaliação. Caso o valor de avaliação do perito judicial seja acatado pelo órgão este deverá efetuar o depósito e posteriormente o Juiz o emitirá na posse do imóvel. O desapropriado poderá acatar o valor depositado e retirá-lo, mas para isto deverá estar representado por um advogado,

senão poderá retirar 80% do valor e dando continuidade ao processo de avaliação. Importante – Neste caso tanto o órgão quanto o desapropriado deverão contar com profissional com advogado. Emitido da posse o órgão deverá entrar em contato com o oficial de justiça responsável pela execução do mandato a fim de dar apoio ao cumprimento do mesmo, quer seja assumindo a guarda dos valores (fiel depositário, quer seja, oferecendo meios de promoção da mudança) a fim de reduzir os transtornos e impactos ocasionados pela retirada de uma família por cumprimento de dispositivo judicial.

11. Demolição do Imóvel – O órgão responsável pela desapropriação após a retirada dos ocupantes deverá promover a imediata demolição a fim evitar a re-ocupação do mesmo.

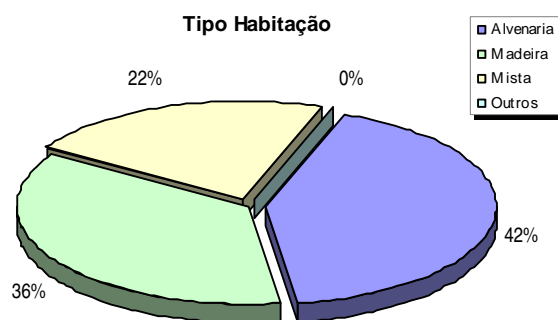
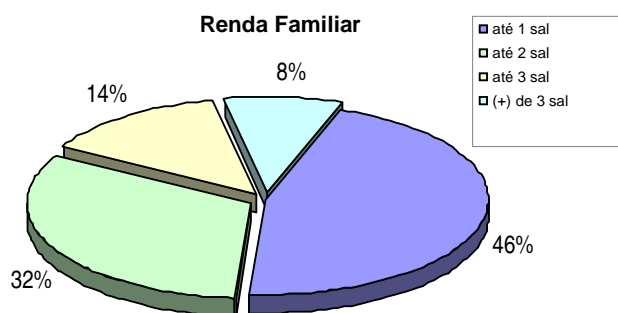
## Anexo II – Perfil Sócio-econômico População Afetada – Rio Grande

### 1.0 Perfil Sócio-econômico População Afetada – Rio Grande

#### 1.1 Perfil das Famílias Ocupantes da Orla – Saco da Mangueira

<sup>3</sup>Os gráficos, a seguir, apresentam de forma visual, as principais distribuições das variáveis sócio-econômicas da região do Saco da Mangueira.

Diagnóstico de situação antrópica a partir de amostragem por entrevistas a população local.



<sup>3</sup> Dados extraídos do documento Estudos Visando A Urbanização E Recuperação Ambiental Da Orla Do Saco Da Mangueira – Rio Grande, ano 2006, Prefeitura Municipal de Bagé Estado do Rio Grande do Sul, ACL – Assessoria e Consultoria Ltda.

