

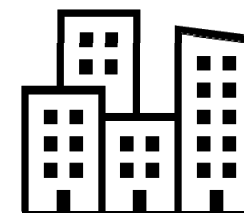
CADASTRO HABITACIONAL



O **cadastro habitacional ON-LINE** está disponível no site da Prefeitura, a partir do ícone na barra superior “**Cadastro Habitacional**”, ou ainda sendo possível acessá-lo a partir do endereço <https://florianopolis.aprova.com.br/login>

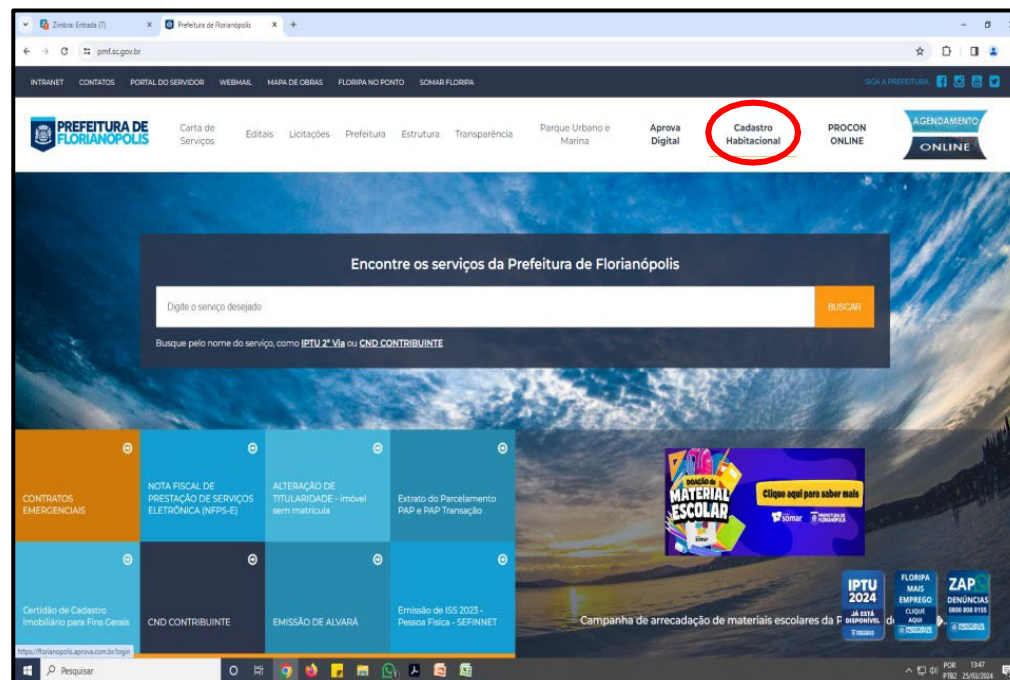
O **cadastro on-line** possibilita que a qualquer momento o cidadão tenha acesso, sendo possível, até mesmo, iniciar o seu cadastro e terminá-lo posteriormente, por meio da ferramenta “**Salvar Rascunho**”.

Siga o passo a passo, deste manual para preencher o seu cadastro sem mistério.



Acesso ao Sistema Aprova Digital

Passo 01: acesse o link “Cadastro Habitacional”

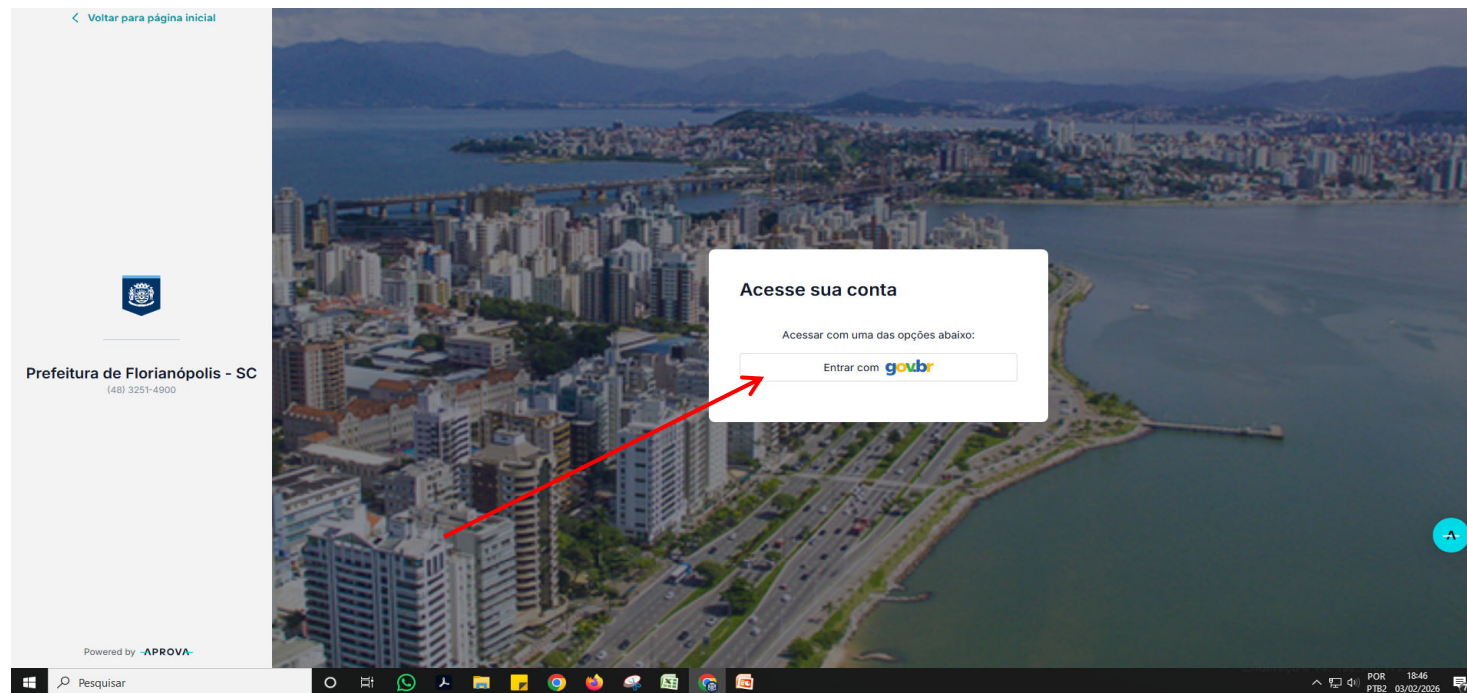


O link também pode ser encontrado clicando no ícone “**Cadastro Habitacional**”, localizado na parte superior do site da Prefeitura **em destaque acima.**



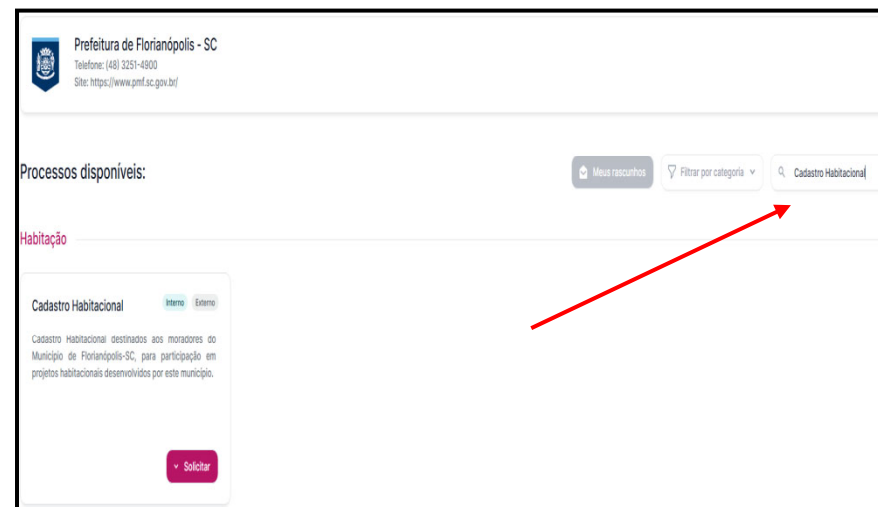
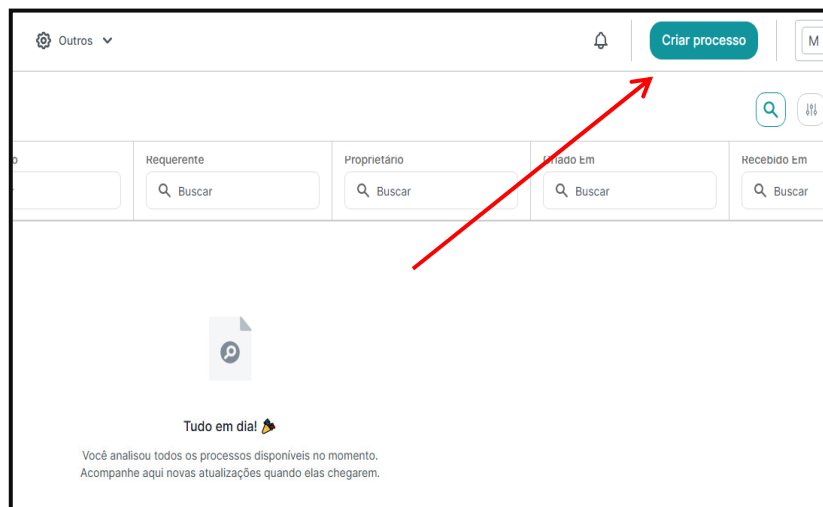
Acesso ao Sistema Aprova Digital

Passo 02: Faça seu login pelo GOV.BR



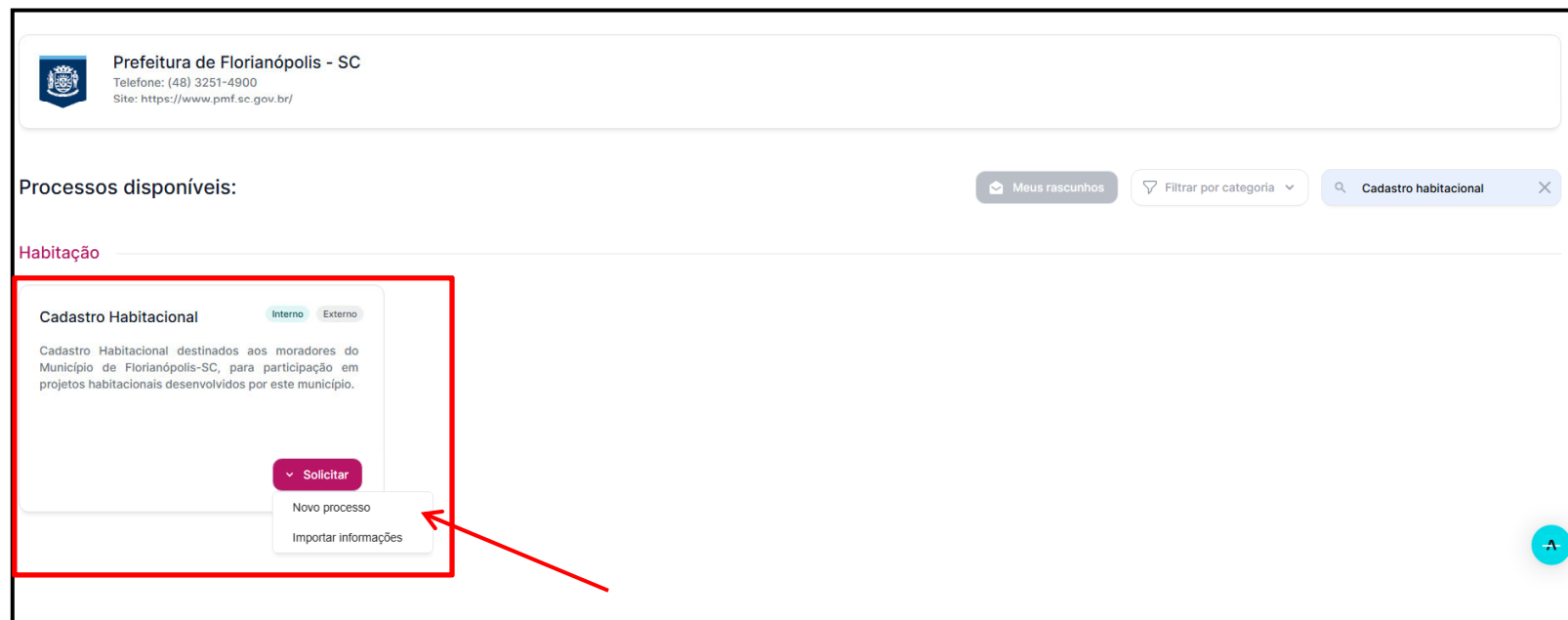
Localizando o processo: Cadastro Habitacional

Passo 01: Após acessar o Sistema, clique em criar processos, e, na página seguinte, busque pelo Processo: Cadastro Habitacional



Localizando o processo: Cadastro Habitacional

Passo 02: Ao localizar o processo, clique em **Solicitar** e em seguida **Novo processo**



Caso você já tenha iniciado um cadastro e o tenha salvo em **rascunho**, é possível localizá-lo na opção **Importar Informações**, disponível logo abaixo de **Novo Processo**, e, assim, dar continuidade ao cadastro já iniciado.



Pronto! Agora você já acessou o Cadastro Habitacional e chegou a hora de preencher:

Você encontrará 08 campos para preenchimento

**Cadastro Habitacional**
Cadastro Habitacional destinados aos moradores do Município de Florianópolis-SC, para participação em projetos habitacionais desenvolvidos por este município.

1

Declarações de Veracidade e Ciência

2

Termo de Consentimento quanto a Lei Geral de Proteção de Dados
Lei Federal nº 13709/2018

3

Tipo de Cadastro

4

Responsável Familiar
Novo subtítulo

5

Dados Empregatícios
Novo subtítulo

6

Outras Fontes de Renda
Novo subtítulo

7

Composição Familiar
Novo subtítulo

8

Dados de Moradia



Preenchendo o Cadastro Habitacional

1. Declarações de veracidade e Ciência:

Cadastro Habitacional
Cadastro Habitacional destinados aos moradores do Município de Florianópolis-SC, para participação em projetos habitacionais desenvolvidos por este município.

1 Declarações de Veracidade e Ciência

Declaro, para fins de direito, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, a veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos anexados, ficando sujeito às sanções cabíveis em caso de prestação de informações inverídicas.

Obrigatório

☒ Declaro

É de meu conhecimento que este cadastro não se trata de fila ou qualquer tipo de ordenamento, ou mesmo, a data de inscrição não será utilizada para classificação de seleção, assim como não é garantia ou obrigatoriedade de atendimento pela Política Habitacional do Município. Esse cadastro será utilizado para aplicação de critérios para futuros projetos habitacionais, de forma habilitar os inscritos que atendam aos requisitos exigidos, de acordo com as especificações para eventual processo de seleção.

Obrigatório

☒ Declaro

Ainda, estou ciente que é de minha responsabilidade atualizar os dados deste cadastro, sendo que a não habilitação para atendimento habitacional em função de dados desatualizados, utilizados em critério de seleção, não é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Florianópolis-SC.

Obrigatório

☒ Declaro

É de meu conhecimento que a qualquer momento, o Município de Florianópolis, usar-se-á do direito de solicitar documentos que comprovem as informações declaradas neste cadastro.

Obrigatório

☒ Declaro

Continuar

Campo de **simples preenchimento**,
Leia as declarações e selecione com um “check”, ao clicar na caixinha manifestando a sua ciência.
Ao final não esqueça de clicar **em continuar**.

2. Termo de Consentimento quanto a Lei Geral de Proteção de Dados

2 Termo de Consentimento quanto a Lei Geral de Proteção de Dados
Lei Federal nº 13709/2018

Estou ciente que os dados pessoais fornecidos neste cadastro serão utilizados para a finalidade de registro e inscrição do Cadastro Habitacional, podendo ser cadastrados em sistemas de informação para acesso, emissão de certificados ou outras rotinas relacionadas a sua regular participação, em conformidade ao objeto deste formulário (art.50, §1º, LGPD). Ao preencher os campos relacionados, o titular manifesta consentimento livre à realização de tratamento de seus dados pessoais a ser realizado nos limites da finalidade acima exposta. O consentimento pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular e será atendido de forma facilitada e gratuita.

Obrigatório

☒ Declaro

Continuar

Campo de **simples preenchimento**,
Leia e selecione com um “check”, ao clicar na caixinha.
Neste momento você autorizará que a Prefeitura utilize os dados pessoais fornecidos para uma futura seleção para projeto habitacional.
Ao final não esqueça de clicar **em continuar**.



Preenchendo o Cadastro Habitacional

3. Tipo de cadastro:

3

Tipo de Cadastro

Selecione a demanda Obrigatório

☒ Seleção para Projeto Habitacional

Continuar

Campo de **simples preenchimento**.
Selecione e clique em **continuar**.



Preenchendo o Cadastro Habitacional

4. Responsável Familiar

 Aprova Digital

implantacao.aprova.com.br/processo/ciar/65b395e9658afc0008327d38

4

Responsável Familiar

Novo substituto

 O Responsável familiar é a pessoa maior de 18 (dezoito) anos, ou menor 18 (dezoito) emancipado, responsável pelo grupo familiar a ser cadastrado. Poderão ser ainda, aqueles indivíduos que more sozinho.

É Mãe ou chefe de família?

Obrigatório

☐ Sim

☐ Não

Nome Completo

Obrigatório

E-mail do Requerente

Obrigatório

Telefone de Requerente (celular)

Obrigatório

CPF do Responsável pelo Cadastro

Obrigatório

Anexo CPF inválido

Obrigatório

Número RG

Orgão Expedidor do documento de identificação

Digite algo para buscar

UF Expedidor do documento de identificação

Documento de identificação com foto (RG, Carteira de Motorista, Passaporte)

 [Assinar arquivo](#)

Aprova Digital

← → ↻ 🌐 implantacao.aprova.com.br/processo/cniar/65b395b9658afac008327d38

RDF PNG PNG JPEG

Número de Inscrição Social - NSI (Cadastros)

Caso você não tenha o Número do NSI, é importante procurar o CRAS do seu território e agendar um atendimento para realizar o Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (Caducos). O número do NSI é essencial para futuros processos de seleção.

Data de Nascimento Obrigatório Estado Obrigatório

02/0m/yyyy Selcionar Data apes

Selecione uma pais do nascimento Obrigatório

Digite algo para buscar

Seleciona o Estado e o Município de Nascimento

Seleciona o estado Seleciona a cidade

Citizens Obrigatório

☐ Feminino
☐ Masculino

Nome completo do Pai

Ex: João da Silva Oliveira

Nome completo da Mãe Obrigatório

Ex: Maria da Silva Oliveira

Grau Escolaridade Obrigatório

--SELECIONE--

Grau de instrução É estudante? Obrigatório

☐ Sim
☐ Não

Possui mobilidade reducionista? Obrigatório

☐ Sim
☐ Não

Possui deficiência? Obrigatório

☐ Sim
☐ Não

Continuar

Campo direcionado ao preenchimento **dos dados do responsável familiar**, o titular do cadastro.
 Preencha o formulário com **muita atenção** e fique atento às dicas que estão localizadas no lado direito de cada formulário.
 Ao final clicar no botão continuar.



Preenchendo o Cadastro Habitacional

5. Dados Empregatícios

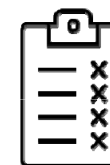
The screenshot shows a web form titled '5 Dados Empregatícios do/a Responsável (LEMBRAR DE TROCAR KEYS)'. Below the title is a sub-header 'Preencha com os dados do/a responsável'. The form contains a question 'O/a responsável possui algum vínculo empregatício?' with two radio button options: 'Possui vínculo empregatício' (selected) and 'Não possui vínculo empregatício'. Below this is a section 'Categoria de Trabalho' with a dropdown menu showing 'Obrigatório'. A sub-section '1. Categoria de Trabalho' contains a dropdown menu with 'Obrigatório' selected, a text input field for 'Valor da Renda Empregatício' with 'R\$ 0000,00' entered, and a 'realiz' button. An 'Avise' section contains a message: 'Se houver outro vínculo de trabalho, você deve adicioná-lo clicando no botão abaixo'. At the bottom are two buttons: '+ Adicionar Categoria de Trabalho' and 'Continuar'.

Campo direcionado ao preenchimento dos **dados empregatícios** do responsável familiar, o titular do cadastro.

Caso o Responsável não tenha vínculo empregatício, selecionar “**Não possui vínculo empregatício**”, clicar em **continuar e seguir para o CARD 6**.

Este campo mudou, agora deverá ser informado o valor do renda do responsável e não mais a faixa de renda. Deverá ser informado o valor específico em cada vínculo empregatício declarado.

Após informar a renda, preencher os dados do empregador, da mesma maneira do formato anterior.



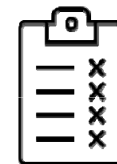
Preenchendo o Cadastro Habitacional

6. Outras fontes de renda

The screenshot shows a web form titled '6. Outras Fontes de Renda'. At the top, it asks 'O responsável possui outra fonte de renda?' with radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'. Below this, it says 'Outras fontes de renda' with a 'Obrigatório' label. The form is divided into a section titled '1. Outras fontes de renda' with a red close button. Inside this section, there is a dropdown menu for 'Categoria de fontes de renda' (labeled 'Obrigatório'), a text input for 'Valor de Outra Fonte de Renda' (labeled 'Obrigatório') with the value 'R\$250,00', and a file upload area for 'Anexe comprovante de depósito do último mês'. At the bottom of the section, there is a blue box with an 'Atenção' icon and the text 'No caso de declarar outra fonte de renda, você deve adicioná-la clicando no botão abaixo'. Below the section, there is a blue button 'Adicionar Outras fontes de renda' and a 'Continuar' button at the bottom right.

Campo direcionado ao preenchimento de **Outras fontes de renda** do responsável familiar, o titular do cadastro. **Outras fontes de renda** são aquelas que não geradas por atividade de trabalho, mas, por exemplo: aposentadoria, pensão, Bolsa Família, ou demais que estão apresentadas no cadastro para escolha. Deverá ser preenchido se o responsável declarar alguma fonte de renda conforme descrito acima. Caso o Responsável não tenha outras fontes de renda selecionar “**Não**”, clicar em continuar e seguir para o CARD 7.

Este campo mudou, agora deverá ser informado o valor da **Outra Fonte de Renda** do responsável e não mais a faixa de renda. Deverá ser informado o valor específico em cada fonte de renda declarada. Após informar o valor da renda, preencher os demais dados específicos, da mesma maneira do formato anterior.



Preenchendo o Cadastro Habitacional

7. Composição familiar

7 Composição Familiar
Novo subtítulo

Mora sozinho? Obrigatório

☒ Sim
☐ Não

Continuar

7 Composição Familiar
Novo subtítulo

Mora sozinho? Obrigatório

☐ Sim
☒ Não

Composição Familiar Obrigatório

+ Adicionar Composição Familiar

Continuar

Campo direcionado ao preenchimento dos dados **de cada membro da composição familiar** do Responsável familiar.

1. Caso **more sozinho** selecione “**Sim**” e clique em continuar. Siga para última fase do cadastro.

2. Caso **não more sozinho**, clique em “**Não**” e clique em **+Adicionar Composição Familiar** para adicionar o membro da família.

Se **houver mais de uma membro familiar**, você **deverá adicioná-la clicando, novamente**, em **+Adicionar Composição Familiar**.

Os campos devem ser preenchidos com as informações de cada membro familiar, semelhante aos dados solicitados ao responsável familiar nos campos 04, 05 e 06.

Preencha o formulário com **muita atenção** e fique atento às dicas que estão localizadas no lado direito dos campos, ao lado do formulário.

Ao final clicar no botão continuar.



Preenchendo o Cadastro Habitacional

8. Moradia

The screenshot shows the 'Dados de Moradia' (Housing Data) form. It includes fields for 'Data de Início de Moradia em Florianópolis' (Start Date of Residence in Florianópolis), 'Forma de Moradia' (Type of Housing), 'Cidade' (City), 'CEP' (Postal Code), 'Endereço para envio de correspondência' (Address for mail delivery), 'Número' (Number), 'Complemento' (Complement), 'Ponto de Referência' (Reference Point), 'Para localização no mapa, digite novamente seu endereço' (For location on the map, enter your address again), 'Selecione um lugar' (Select a place), 'Latitude' (Latitude), 'Longitude' (Longitude), 'Complemento da Referência' (Reference Complement), 'Revise aqui' (Review here), 'Risco' (Risk), and a 'Continuar' button. A map of Florianópolis is displayed in the center, showing the location of the residence. A warning message at the bottom states: 'É importante manter seu cadastro atualizado, principalmente seu telefone, para a entrega de documentos comprobatórios das informações apresentadas, porém a qualquer momento o Município poderá solicitar que você atualize seus dados e envie toda a documentação de comprovação.' (It is important to keep your registration updated, especially your phone, for the delivery of documents proving the information presented, but at any time the Municipality may request that you update your data and send all the documentation for proof.)

Campo direcionado ao preenchimento dos dados **de moradia da família**.

Aqui, é necessário informar a data de início de moradia em Florianópolis. Este dado deverá ser comprovado no momento de uma seleção para projeto habitacional.

Preencha todos os dados obrigatórios com muita atenção.

Após **finalizar o formulário 08**, clique em continuar, **revise os dados informados**, e clique em **FINALIZAR SOLICITAÇÃO**.

Será gerado um número de protocolo, que você deve guardá-lo para utilizar em caso de atualização do cadastral.





CH-00008/2024

Cód. verificador x1q6qkax

Protocolado em 21/03/2024 às 16:38:34

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Remetente

Michaeli de Freitas Goulart Martendal de Freitas Goulart Martendal

Requerimento

Cadastro Habitacional

Destinatário

Implantação / AD

Documentos

Listagem de documentos protocolados

Imprimir o protocolo gerado, que apresentará o número do **Processo (CH-000000/0000)** e o **Código Verificador**. Essas informações deverão ser guardadas com você para uma futura atualização cadastral.

Se você apontar a sua câmera para o QR CODE em destaque **na seta verde**, abrirá uma tela com todas as informações do Comprovante de Protocolo.



CADASTRO HABITACIONAL

IMPORTANTE:

ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO: A qualquer tempo você poderá atualizar seu cadastro, e nestes casos, quando você entrar novamente no Aprova Digital, clique em **CRIAR** e pesquise pelo seguinte processo: **Atualização cadastral: Cadastro Habitacional** (conforme passo 07). E assim, após fornecer o protocolo, **aquele gerado na finalização do cadastro habitacional inicial**, abrirão novamente os campos passíveis de atualização.

SELEÇÃO PARA PROJETO HABITACIONAL: Quando houver seleção para projeto habitacional a Prefeitura irá solicitar aos interessados que realizem a **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**. E neste momento deverão ser anexados todos os documentos comprobatórios, o envio de documento será campo obrigatório para participar da seleção.

ATUALIZAÇÃO DO E-MAIL: Caso seja necessário a **ATUALIZAÇÃO DO ENDEREÇO DE E-MAIL**, essa alteração não poderá ser realizada por meio da Atualização Cadastral. Neste caso o cidadão deverá entrar em contato com o suporte do sistema Aprova pelo endereço **dados@aprova.com.br** para solicitar a atualização do e-mail.

FIQUE DE OLHO:

Preencha o formulário com muita atenção e fique atento às dicas que estão localizadas no lado direito dos campos, ao lado do formulário.

Não deixe nenhum campo obrigatório sem preencher, caso contrário o seu Cadastro não será finalizado.

É muito importante você manter as seguintes informações bem salvas com você: e-mail e senha, senha do GOV.BR, e seu número de protocolo.



O cadastro é simples, mas se você precisar de ajuda, agende pelo link um atendimento Presencial:

SMHDU:

<https://gaf.diga.com.br/scheduling?companyid=6wEMGNaB>. **Habitação Social/ Cadastro Habitacional.**

Unidade Pró-Cidadão:

<http://agendamentoprocidadao.pmf.sc.gov.br/?mod=infotv.agendamento>

Suporte Técnico do Aprova Digital: suporte@aprova.com.br