



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEDURB Nº 008

Tema:	Realização de Visitas Domiciliares e Aplicação de Cadastro Socioeconômico				
Emitente:	Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano				
Sistema:	Não se aplica			Código:	-
Versão:	01	Aprovação:	Portaria nº 034-S/2026	Vigência:	20/07//2026

1. OBJETIVOS

- 1.1 Disciplinar os procedimentos e critérios para a realização de visitas domiciliares pela equipe técnica de Serviço Social da SEDURB;
- 1.2 Padronizar a aplicação do Cadastro Socioeconômico junto às famílias beneficiárias ou público-alvo dos programas, projetos e intervenções urbanas desenvolvidas pela Secretaria;
- 1.3 Garantir a coleta de informações sociais, econômicas e habitacionais de forma ética, transparente e fidedigna;
- 1.4 Subsidiar a elaboração de diagnósticos sociais, relatórios técnicos, cadastros e demais instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações sociais.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição Federal de 1988;
- 3.2 Lei Federal nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Assistente Social
- 3.3 Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação
- 3.4 Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.5 Código de Ética Profissional do Assistente Social.
- 3.6 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social – CFESS aplicáveis
- 3.7 Normativos da Caixa Econômica Federal referentes ao Trabalho Técnico Social, quando aplicáveis.
- 3.8 Legislação municipal e demais normativos internos vigentes.



4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Visita Domiciliar:** Instrumento técnico-operativo do Serviço Social realizado no domicílio da família para conhecimento da realidade social, econômica e habitacional
- 4.2 **Cadastro Socioeconômico:** Instrumento de coleta de dados quantitativos e qualitativos que visa identificar o perfil social, econômico, demográfico e cultural das famílias candidatas ao benefício habitacional
- 4.3 **Responsável Familiar:** Pessoa indicada pela família para prestar informações durante a entrevista
- 4.4 **Relatório de Visita:** Documento elaborado pelo profissional responsável contendo registro das informações observadas e coletadas
- 4.5 **Equipe Técnica Social:** Profissionais responsáveis pela execução das atividades sociais vinculadas aos programas e projetos da SEDURB
- 4.6 **Unidade demandante:** subsecretarias e gerências que constam na estrutura organizacional da SEDURB

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Desenvolvimento Social – GEDES
- 5.2 Beneficiários e famílias atendidas

6. PROCEDIMENTOS

O procedimento inicia-se mediante solicitação formal encaminhada à GEDES pela unidade demandante ou por demanda prevista no planejamento do Projeto de Trabalho Técnico Social.

T01 – Formalizar demanda

A unidade demandante encaminha a demanda a GEDES.

A solicitação deverá conter identificação do beneficiário, endereço, objetivo da visita e informações complementares necessárias.

T02 – Designar técnico responsável

O Gerente GEDES designa técnico responsável pela visita para fins de cadastro socioeconômico.

T03 – Planejar visita domiciliar

O responsável técnico deverá verificar previamente a documentação existente e preparar os instrumentos de coleta de dados.

Sempre que possível, a visita será previamente agendada junto ao beneficiário ou família.



T04 – Realizar visita domiciliar

O técnico responsável realiza a visita domiciliar.

O técnico responsável deve identificar-se mediante apresentação de documento funcional ou credencial institucional e esclarecer ao entrevistado os objetivos da visita e a finalidade da coleta de informações.

A participação do beneficiário ou família ocorrerá de forma voluntária, observando-se os princípios éticos e a legislação de proteção de dados.

O Cadastro Socioeconômico será aplicado preferencialmente ao responsável familiar ou a outro membro adulto apto a prestar informações.

Durante a visita domiciliar poderão ser observadas e registradas informações referentes a:

- I. composição familiar;
- II. renda familiar;
- III. situação ocupacional;
- IV. escolaridade;
- V. condições de moradia;
- VI. infraestrutura urbana;
- VII. acesso a serviços públicos;
- VIII. situações de vulnerabilidade social.

T05 – Registrar visita domiciliar

O técnico responsável registra as informações coletadas na visita no Cadastro Socioeconômico. Os registros deverão refletir fielmente as informações prestadas e as observações técnicas realizadas.

Quando necessário, o responsável técnico elaborará parecer ou relatório social complementar.

T06 – Encaminhar resposta a unidade demandante

Após a conclusão da visita domiciliar e análise das informações coletadas, a GEDES elaborará resposta técnica a unidade demandante contendo, quando aplicável:

- I. identificação da demanda;
- II. data da realização da visita;
- III. síntese das informações obtidas por meio do Cadastro Socioeconômico;
- IV. registro de situações relevantes observadas durante a visita;
- V. conclusão técnica, quando pertinente;
- VI. encaminhamentos ou recomendações cabíveis.

Nos casos em que a visita não puder ser realizada em razão de ausência de morador, recusa do atendimento ou outra intercorrência fora da governabilidade da GEDES, a informação deverá constar formalmente na resposta encaminhada ao setor demandante.



A resposta será encaminhada por meio de instrumento oficial adotado pela SEDURB, observando-se o sigilo das informações pessoais e sociais coletadas.

O compartilhamento das informações deverá restringir-se aos dados necessários ao atendimento da demanda institucional, em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais e com os princípios éticos do Serviço Social.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 Os profissionais deverão observar os princípios éticos da profissão e manter sigilo sobre as informações obtidas.
- 7.2 Os dados coletados somente poderão ser utilizados para finalidades institucionais relacionadas ao programa ou projeto correspondente.
- 7.3 Os casos omissos serão analisados pela GEDES.
- 7.4 O descumprimento dos prazos e procedimentos estipulados nesta Norma ensejará a notificação do Município e poderá acarretar a suspensão dos repasses financeiros das parcelas do convênio, nos termos da legislação estadual vigente.

8. ANEXOS

- 8.1 Anexo I: Fluxograma em diagrama de raias.
- 8.2 Anexo II – Modelo de Cadastro Socioeconômico

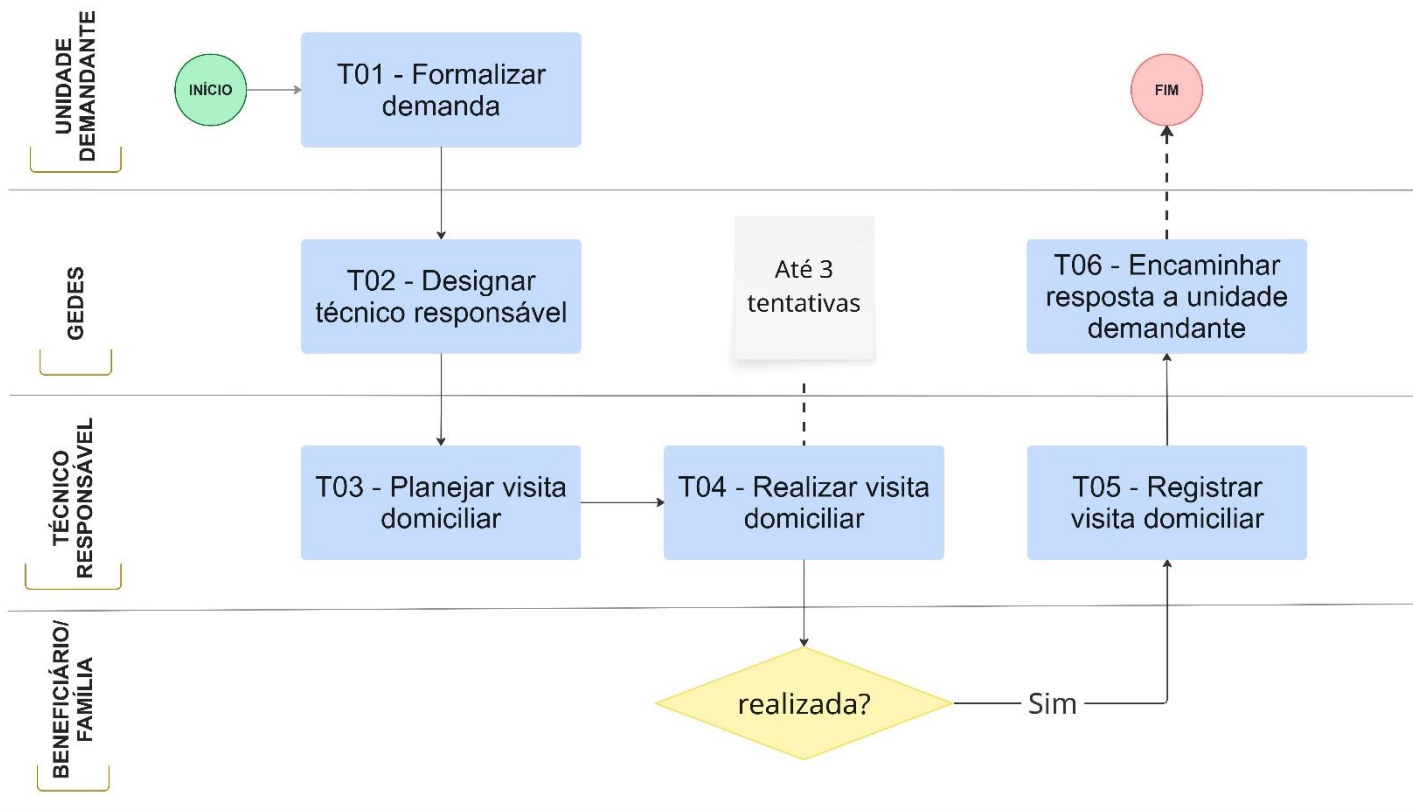
9. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:	
Lyzziane Karlla Machado Bernardino Gerente de Desenvolvimento Social	Elaborado em 17/06/2026
APROVAÇÃO:	
Marcos Aurélio Soares da Silva Secretário de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano	Aprovado em 17/07/2026



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

ANEXO I – Fluxograma em diagrama de raias





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Anexo II – Modelo de Cadastro Socioeconômico

FICHA PARA CADASTRAMENTO SOCIOECONÔMICO	
Empreendimento:	Programa:

1. BENEFICIÁRIO		
NOME:		NIS:
CPF:	GRAU DE INSTRUÇÃO:	IDADE:
ESTADO CIVIL: Solteiro () Casado () Viúvo () Separado Judicialmente () Divorciado () União Estável ()		
SITUAÇÃO PROFISSIONAL: Empregado () Desempregado () Autônomo () Aposentado/Pensionista ()		
PROFISSÃO/OCUPAÇÃO:		
EMPRESA QUE TRABALHA:		
CARTEIRA ASSINADA: Sim () Não ()		RENDА MENSAL: R\$
ENDEREÇO DE RESIDÊNCIA:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
PONTO DE REFERÊNCIA:		
TELEFONE DE CONTATO:		CELULAR:
NOME DO CÔNJUGE/ COMPANHEIRO(A):		CPF:

2. INFORMAÇÕES RELATIVAS À FAMÍLIA	
CIDADE DE ORIGEM:	ESTADO:
TEMPO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO:	TEMPO DE RESIDÊNCIA NA ATUAL MORADIA:
CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL ATUAL: Próprio () Cedido () Alugado () Valor do aluguel: R\$ _____ Com familiares () Invadido ()	

3. INFORMAÇÕES SOBRE OS DEMAIS MORADORES DA UNIDADE HABITACIONAL					
NOME	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	RENDA MENSAL	PARENTESCO

RENDA FAMILIAR TOTAL: R\$ _____



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

4. INFORMAÇÕES RELATIVAS À UNIDADE HABITACIONAL ATUAL

EDIFICAÇÃO/ TIPO	Taipa () Alvenaria () Sucata () Madeira () Outros _____
ACABAMENTO	Nenhum () Reboco () Outros _____
ÁGUA POTÁVEL	Rede pública () Poço () Abastecimento coletivo () Outros _____ Ponto dentro da Unidade Habitacional: Sim () Não ()
ESGOTAMENTO SANITÁRIO	Rede pública () Fossa () Nenhum () Banheiro dentro da residência () Banheiro fora da residência () Sem banheiro ()
ENERGIA ELÉTRICA	Sim () Não () Padrão () Clandestina ()
DESTINO DO LIXO	Queimado/ enterrado () Céu aberto () Acondicionado p/ coleta () Outros _____

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1 - Tem conhecimento da existência de Associações de Moradores e Centro Comunitário no Bairro? SIM () NÃO ()
2 - Em caso positivo, participa das reuniões das Associações de Moradores? SIM () NÃO ()
3 - Citar prioridades para o Desenvolvimento do Trabalho Comunitário: _____ _____ _____ _____ _____ _____
4 – Possui Cadastro Único? SIM () NÃO ()
5 - Participa de algum Programa Social ou recebe benefício do Governo Federal? SIM () NÃO ()
6 - Em caso afirmativo, qual? _____ Valor R\$ _____

6. SITUAÇÃO DE SAÚDE NA FAMÍLIA

Nº de Membros da família com problema de saúde: _____	Tipo de Problema: _____
Houve morte nos últimos 2 anos? SIM () NÃO ()	Causa: _____
Há deficientes residindo com a família? SIM () NÃO ()	Quantos? _____ Tipo de deficiência: _____
Há idosos residindo com a família? SIM () NÃO ()	Quantos? _____



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

7. OBSERVAÇÕES

_____, _____ de _____ de 20____.
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo do Assistente Social

Assinatura do Entrevistado

MARCOS AURELIO SOARES DA SILVA
SECRETARIO DE ESTADO
SEDURB - SEDURB - GOVES
assinado em 17/07/2026 15:47:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/07/2026 15:47:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ANDERSON DE FREITAS ZUCOLOTTO (TECNICO EM DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL - SEDURB -
SEDURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-BNGXDW>