

Elaboração de um Sistema de Controle e Contenção de Invasões em Criciúma-SC

Marino Nazareno Lopes Sumariva ¹
Samira de Moraes José ²
Nassor dos Santos ³

UNESC/IPAT – Centro de Cartografia
88805-350 Criciúma/SC
¹ marino@unesc.net
² samirajose@hotmail.com
³ nassord@yahoo.com.br

Resumo: Este artigo apresenta os aspectos técnicos referente ao Diagnóstico Institucional, ao Plano e Manual de fiscalização e ao Curso de capacitação dos fiscais do Departamento de Habitação, do Setor de Patrimônio e da Divisão de Planejamento Físico e Territorial - DPFT, que são departamentos municipais vinculados as secretarias afins e potenciais promotores da temática de controle e contenção de invasões, na cidade de Criciúma-SC. O projeto esta em fase de desenvolvimento e é parte integrante do programa Habitar Brasil – BID, fase de implantação do Plano Estratégico Municipal para Assentamentos Subnormais – PEMAS.

Palavras chaves: Diagnóstico, Sistemas de Controle, Regularização fundiária

Abstract: This article presents some technical aspects relating to the diagnosis institutional, Planning and manual course of supervision and training to tax the Department of Housing, the Division of Heritage and the Division of Physical Planning and Territorial - DPFT, which are bound municipal departments like the secretaries and potential promoters of the theme of control and containment of invasions, in the city of Criciúma-SC. The project in this stage of development and is an integral part of the program Habitar Brazil - BID, the deployment phase of the Strategic Plan for Municipal settlements Subnormais - PEMAS.

Keywords: Diagnosis, Control Systems, Regularization land

1 Introdução

O tema “Sistema de Controle e Contenção de Invasões” aborda a necessária preparação técnica da equipe municipal para a implementação da fiscalização urbana integrada, com atividades específicas sobre invasões. A administração municipal é responsável pelo controle urbanístico da cidade, incluindo as ocupações irregulares.

Quando as ocupações já se encontram consolidadas, segundo Rolnik (2007), é necessário que sejam estabelecidas políticas públicas de acesso a programas e projetos de regularização fundiária, conforme as especificidades locais de cada assentamento informal, além do controle necessário para evitar o avanço da ocupação (predial e territorial).

Um dos aspectos mais importantes da regularização fundiária é a integração plena dos assentamentos à cidade, instituindo regras de controle de uso e ocupação do solo, conforme a legislação municipal. Como os assentamentos irregulares e clandestinos não seguem os padrões legais, a função da regularização fundiária é adaptar, na medida do possível, a situação existente aos padrões mínimos urbanísticos e ambientais, adequar a situação reconhecendo a realidade de cada local.

Conforme Schenini et, al (2006), O Estatuto da Cidade traz avanços importantes para a recente história urbanística brasileira, e vem suprir deficiências legais e administrativas constatadas ao longo da história do desenvolvimento urbano brasileiro.

Assim, o poder público local cinge-se do compromisso de aplicar políticas que alcance os objetivos prepostos na legislação urbanística e ambiental, promovendo a melhoria da qualidade de vida e o cuidado com o meio ambiente nestas áreas.

1.1 Etapas do Projeto

O estudo teve por objetivo nesta primeira etapa, o diagnóstico da organização institucional e posteriormente, na (etapa 2) será definido um Plano Municipal de Controle de Invasão, e elaboração de um Manual de Fiscalização, e na (etapa 3) será executado o Curso de Capacitação dos Fiscais, conforme indicado na tabela 01.

Tabela 01 - Etapas do Projeto

ETAPAS	PRODUTOS
01	Diagnóstico da situação estrutural e organizacional do Setor de Patrimônio, Departamento de Habitação e da Divisão de Planejamento Físico Territorial.
02	Plano de Controle e Contenção de Invasões e elaboração de um manual de fiscalização.
03	Curso de capacitação para os fiscais e Seminário com os profissionais envolvidos nas atividades de fiscalização.

2 Diagnóstico Institucional

Com a tabulação dos dados e a análise das respostas, foi elaborado o Diagnóstico Institucional, que procurou identificar os encaminhamentos dos processos e a organização dos departamentos.

O estudo considerou não apenas as habilidades individuais ou coletivas dos colaboradores, mas também o ambiente de trabalho interno, a capacidade produtiva, e a forma como os vários departamentos se relacionam, bem como os objetivos da organização, aspectos positivos e seus principais problemas.

2.1 Metodologia

O método utilizado para obtenção dos resultados desta etapa 01 foi a análise da situação atual através da aplicação de entrevistas individuais, com fiscais e gestores dos departamentos municipais, com perguntas objetivas e perguntas abertas, relacionadas à fiscalização, e reuniões com os coordenadores dos departamentos. A figura 01 (Metodologia de Trabalho) demonstra a metodologia utilizada nesta etapa (diagnóstico).

As seguintes atividades foram desenvolvidas para elaboração do diagnóstico institucional:

- 1 – Reunião interna no Instituto de Pesquisa Ambiental e Tecnológica – IPAT, para determinar as diretrizes gerais, a metodologia de trabalho, metas e objetivos do projeto.
- 2 – Pesquisa Bibliográfica
 - Projetos e experiências de outros Municípios;
 - Legislação Vigente: Federal, Estadual e Municipal.
- 3 – Elaboração dos questionários.

4 – Reunião na Prefeitura Municipal de Criciúma – PMC, para apresentação da metodologia de trabalho e dos questionários de campo.

5 – Visita para aplicação dos questionários aos agentes institucionais. (fiscais e seus gestores da PMC).

6 – Tabulação dos dados coletados.

7 – Verificação e Consistência dos dados obtidos.

8 – Análise e interpretação dos dados obtidos.

As atividades, entrevistas e reuniões foram realizadas no período de 14 de fevereiro a 26 de Março de 2008.

2.2 Elaboração do Questionário

O instrumento escolhido para coletar as informações sobre os departamentos municipais foi o questionário, aplicado individualmente aos fiscais e gestores. Para tanto foram elaborados dois questionários, um destinado apenas aos gestores, e outro destinado aos fiscais e aos gestores. Com este instrumento, buscou-se identificar a hierarquia organizacional e a estrutura disponível, bem como os encaminhamentos dos processos, as necessidades e sugestões dos fiscais e gestores.

2.3 Sistematização dos Dados

Através da aplicação dos questionários aos fiscais e gestores, obtiveram-se as informações necessárias para a sistematização e tabulação com a finalidade de analisar os processos de fiscalização desenvolvidos nos respectivos departamentos além de definir a estrutura organizacional dos mesmos. Para tanto foram realizadas vinte e sete entrevistas, sendo doze no DPFT, uma com o gestor, oito com fiscais, e três com funcionários responsáveis por processos que envolvem a fiscalização. No Departamento de Habitação foram realizados oito entrevistas, uma com o gestor, duas com fiscais, e cinco com funcionários responsáveis por processos que envolvem a fiscalização. No Setor de Patrimônio foram realizadas sete entrevistas sendo, uma com o gestor, duas com fiscais, e quatro com funcionários participantes de processos que envolvem a fiscalização conforme a tabela 02.

Tabela 02: Entrevistas Realizadas

DEPARTAMENTOS	GESTO R	FISCAI S	FUNCIONÁRIO S	TOTA L
Divisão de Planejamento Físico Territorial - DPFT	1	8	3	12
Departamento de Habitação	1	2	5	8
Setor de Patrimônio	1	2	4	7
Nº Total de Entrevistados				27

2.4 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional segundo definição de Giglioti (2004), é o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais, no diagnóstico verificou-se a forma pela qual as atividades e os processos de fiscalização são executados pelos departamentos, e como são distribuídos através da definição do seu organograma, do fluxograma e funcionograma de cada departamento.

Conforme Faria (2002), o organograma deve apresentar simplicidade, conter apenas os elementos

essenciais à compreensão da estrutura organizacional e o funcionograma é uma variação do organograma com o acréscimo de informações sobre a atribuição dos departamentos.

Fluxograma é um tipo de diagrama, ou seja, uma representação visual estruturada, e pode ser entendido como uma feição esquemática de um processo, que ilustra de forma sistemática, o “fluxo” e a transição de informações entre os elementos que o compõem. Pode-se entendê-lo, na prática, como a documentação dos passos necessários para a execução de um processo.

Segundo Giglioti (2004), a construção de um fluxograma segue certas normas padrão, imprescindíveis à sua melhor utilização e compreensão. Cabe ressaltar que muitos símbolos são utilizados pelo processamento eletrônico de dados, entretanto, adaptamos neste estudo somente os símbolos que fazem parte da fluxogramação administrativa, ou seja, apenas símbolos utilizados nesta área, conforme a Figura 02 (Simbologia).

2.5 Divisão de Planejamento Físico Territorial – DPFT

O DPFT está subordinado a Secretaria da Fazenda, e seu funcionograma está representado nas Figuras 3 e 4 (Funcionograma), dividindo-se nos seguintes setores e funções: núcleo de atendimento, núcleo de análise de projetos, núcleo de processos administrativos e núcleo de fiscalização.

O organograma está representado na figura 05 (Organograma).

O DPFT executa vários processos de fiscalização necessários para o controle urbanístico, entre eles estão os processos de habite-se, alvará de funcionamento, licença para construção, fiscalização de obras, fiscalização de terrenos baldios e dos processos administrativos que envolvem análise de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo.

A) Alvará de Uso (Habite-se)

O fluxograma, figura 6 (Alvará de Uso), representa o processo de solicitação do alvará de uso (habite-se), para os casos em que a situação é regular. Nos casos irregulares ocorrem os procedimentos necessários para a regularização, que são anteriores aos procedimentos para concessão do alvará de uso.

Os documentos necessários para liberação do Alvará de Uso (Habite-se) são: Alvará de licença para construção da obra; Habite-se do Corpo de Bombeiros, para obras comerciais ou residencial multifamiliar; Planilha de áreas, com respectivos proprietários, para lançamento do IPTU.

B) Alvará de Funcionamento

O fluxograma, figura 7 e 8 (Alvará de Funcionamento), representa o processo de solicitação do alvará de funcionamento.

Os documentos necessários para liberação do Alvará de Funcionamento são: Formulário de Consulta de Viabilidade; Consulta Prévia; Contrato Social da Empresa/Estabelecimento; Cópia do Alvará de Uso (Habite-se).

C) Processo Administrativo

O fluxograma, figura 9 (Processos Administrativo), é relativo aos processos administrativos diversos, na qual o departamento é responsável pelas emissões das licenças para ampliações, licenças para reforma, licenças para demolições, licença de parcelamento do solo, viabilidade para instalações diversas, vistoria hidrosanitária, regularizações de construções, fiscalização de terrenos baldios, fiscalização de obras.

2.6 Departamento de Habitação

O Departamento de Habitação é vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, o funcionograma conforme figura 10 (Funcionograma), encontra-se dividido nos seguintes setores e funções: Jurídico, Fiscalização Fundiária, Administrativo e Assistência Social.

O organograma do departamento de Habitação encontra-se na figura 11(Organograma).

O Departamento de Habitação realiza os seguintes processos na qual a fiscalização se faz necessária: auxílio moradia, declaração de posse e processos de regularização fundiária.

A) Auxílio Moradia

O programa de auxílio moradia tem o objetivo de atender famílias de baixa renda, que se encontram em situações de risco habitacional (provocados por incêndios, desabamentos, inundações, etc), e que não se encontram em área com restrições para construção, como por exemplo: APP's, área de proteção ambiental, faixa de domínio de trilhos, etc.

O fluxograma, figura 12 (Auxílio Moradia), apresenta os procedimentos necessários para liberação do auxílio moradia sendo eles: cadastramento socioeconômico; visita domiciliar; parecer técnico social e fundiário; diagnóstico da situação habitacional; relatório social; liberação de recursos; acompanhamento das obras.

B) Declaração de Posse

A declaração de posse é emitida para comprovar que o requerente reside no local e que detém a posse do terreno em área pública, passível a regularização fundiária, que não se encontra em área com restrições para construção, como por exemplo: APP's, área de proteção ambiental, faixa de domínio de trilhos, etc. Consiste em casos que o requerente precisa da declaração de posse para solicitar a instalação e/ou reinstalação da rede de água e energia.

O fluxograma, figura 13 (Declaração de Posse), apresenta os procedimentos necessários para emissão de declaração de posse sendo eles: cadastramento socioeconômico; consulta prévia; visita técnica "in loco"; parecer técnico social e fundiário.

C) Regularização Fundiária

O processo de regularização fundiária executado pelo departamento de habitação tem por objetivo somente garantir a titularidade da propriedade aos posseiros de áreas públicas ocupadas irregularmente, as pessoas de baixa renda.

O fluxograma, figura 14 (Regularização Fundiária), apresenta os procedimentos necessários para regularização fundiária sendo eles: cadastramento das famílias; visita social e de verificação fundiária com pareceres; elaboração de pareceres, social, econômico e fundiário; e junção de documentos para elaboração de processo administrativo.

O fluxograma da figura 15 (Concessão de Uso Especial) apresenta os procedimentos necessários para a Concessão de Uso Especial através do instrumento jurídico estabelecido pela Lei Municipal n.4447/02, art. 3º, inciso III – Concessão de Uso Especial – CUE (para uso do bem público de forma gratuita), sendo eles: cadastramento das famílias, visita social e de verificação fundiária, elaboração de pareceres (social, econômico e fundiário), e junção de documentos para elaboração de processo administrativo. A regularização fundiária através de CUE é firmada entre as partes (PMC e Requerente), sem que haja o registro do contrato em cartório.

Conforme Afonsin et al. (2007), a concepção de regularização fundiária tem sido objeto de muitos debates e é o termo utilizado para designar as mais variadas intervenções públicas. Regularização fundiária é um processo conduzido em parceria pelo poder público e população beneficiária, envolvendo as dimensões jurídicas, urbanística e social de uma intervenção que, prioritariamente, objetiva legalizar a permanência de moradores de áreas urbanas ocupadas irregularmente para fins de moradia e, acessoriamente, promover melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida do assentamento, bem como incentivar o pleno exercício da cidadania pela comunidade sujeito do projeto.

2.7 Setor de Patrimônio

O Setor de Patrimônio é vinculado a Secretaria de Administração, o funcionograma, conforme a Figura 16 (Funcionograma), encontra-se dividida em três sub-setores e suas funções, sendo eles: Controle de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Este Setor desenvolve trabalhos de controle do patrimônio municipal, controle de invasões e é responsável, juntamente com o Departamento de Habitação, por parte dos processos de regularização fundiária, sendo responsável pelo parecer técnico que define o interesse do município sobre a área a ser regularizada. Este Setor interage com outros departamentos, (DPFT, Habitação, CODEPLA e com a Procuradoria Geral). Essa troca de informação ocorre em relação ao patrimônio público municipal, sobre as invasões, e aos processos de regularização fundiária, através de pareceres técnicos.

O organograma do Setor de Patrimônio encontra-se conforme a figura 17 (Organograma).

O Setor de Patrimônio, entre outras atividades, desenvolve processo de fiscalização através das denúncias de invasões em áreas públicas.

A) Denúncia de Invasão em Áreas Públicas

O fluxograma, figura 18 (Denúncia), representa o processo de fiscalização executado através de denúncias. Atividades desenvolvidas: fiscalização "in loco"; notificação de infração; montagem do processo, e encaminhamento para Procuradoria Municipal.

2.8 ANÁLISE DAS ENTREVISTAS

Na tabela 03 podemos notar alguns aspectos positivos e aspectos negativos encontrados. No DPFT vários equipamentos são necessários para a execução dos trabalhos com qualidade, sendo o principal deles a aquisição de novos computadores, acesso aos sistemas de informações Betha e Sangeo, aquisição de uma estação total, instalação de programas como o Autocad, acesso a Internet, além da contratação de motoristas e fiscais.

Para o Departamento de habitação a aquisição de computadores como de equipamento são necessários para a execução dos trabalhos com qualidade. Também é necessária a contratação de fiscais, e oferecimento de curso preparatório para os fiscais, maior espaço físico, disponibilização e ou criação de um banco de dados sobre possíveis áreas alvos de ocupações irregulares.

No Setor de Patrimônio é necessária a aquisição de computadores, além da contratação de mais profissionais, e disponibilização de um aparelho celular pela prefeitura para a equipe de plantão. O Setor de Patrimônio, já funciona de forma coesa. Apenas alguns ajustes se fazem necessários como ter uma equipe disponível no pátio de máquinas durante o período da tarde em caso de denúncia de invasão.

Tabela 03: Aspectos Positivos e Negativos

DEPARTAMENTO	ASPECTOS	
	POSITIVOS	NEGATIVOS
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FÍSICO E TERRITORIAL - DPFT	<ul style="list-style-type: none"> • Maioria dos entrevistados são concursados ou estabilizados; • Acesso a Cartografia e ao Banco de Dados; • Alta escolaridade dos Fiscais; • Estrutura organizacional bem definida; • Bom conhecimento da área de atuação; • Fiscalização de Terrenos Baldios; • Fiscalização de Construções. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura e equipamentos insuficientes; • Poucos Fiscais; • Falta de fiscalização rotineira (todas as fiscalizações partem de denúncias ou demandas espontâneas dos processos administrativos); • Acúmulo de funções; • Falta de treinamento dos fiscais para que todos tomem conhecimento das etapas da fiscalização; • Não existe fiscalização voltada para o controle e contenção de ocupações irregulares.
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicos próprios na área de assistência social e na área jurídica; • Controle de solicitação de ligação de energia e água; • Cadastro socioeconômico; • Programa de Auxílio a Moradia; • Programa de Regularização 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de Técnicos da área urbanística; • Estrutura física e equipamentos insuficientes; • Acesso limitado a Cartografia e ao Banco de Dados; • Número de fiscais insuficientes;

	Fundiária.	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de quadro permanente (funcionários); • Pouco poder decisório; • Falta de planejamento estratégico; • Não existe fiscalização voltada para o controle e contenção de ocupações irregulares.
SETOR DE PATRIMÔNIO	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a Cartografia e ao Banco de Dados; • Boa estrutura física; • Conhecimento das áreas passíveis de ocupação; • Profissionais com ampla experiência no controle do patrimônio público municipal; • Integração com outros departamentos; • Equipe que atua no controle e contenção de ocupações irregulares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos insuficientes; • Falta de fiscalização rotineira; • Poucos fiscais; • Falta de treinamento para a fiscalização.

Percebe-se através dos dados obtidos, que faltam equipamentos, veículos e fiscais para efetivação de uma equipe que atue especificamente no controle e contenção de invasões.

A ampliação e acesso a cartografia e ao banco de dados imobiliário atualizados se faz de extrema necessidade a todos os departamentos envolvidos nessa temática, pois através do conhecimento da realidade pode-se planejar e assim executar as ações de fiscalização rotineiras.

3 Plano e Manual de Fiscalização

A elaboração do Plano Municipal de Controle e Contenção de Invasões está em fase de planejamento e divulgação de informações sobre o Programa Habitar Brasil – BID na qual está inserido o projeto “Sistema de Controle e Contenção de Invasões”, para população através de audiências públicas.

Segundo Rolnik (2007), ações preventivas devem ser desenvolvidas e executadas pela municipalidade, no sentido de evitar a formação de novos assentamentos precários, e a formação de ocupações e uso do solo predatório.

Para o fins almejados de acordo com Moreira (2005), o Município deve exercer sua competência, tanto legislativa como executiva, sobre assuntos urbanísticos, conforme art.30 inciso VIII da Constituição Federal que estabelece como competência municipal a adequação do ordenamento territorial, por meio de planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.

4 Curso de Capacitação

Será efetuado um treinamento das equipes de fiscalização, para a atuação voltada especificamente para as áreas passíveis de ocupações irregulares, será apresentado o plano de contenção de invasões elaborado. Neste treinamento será realizado um seminário, cujo objetivo é a participação efetiva dos profissionais envolvidos com estas atividades.

Este seminário deverá mostrar a real situação da questão da fiscalização em todos os departamentos envolvidos nessa temática buscando a participação efetiva dos profissionais para resolução dos problemas encontrados.

5 Considerações Finais

Este artigo procurou demonstrar a situação em que se encontram os órgãos municipais que trabalham com a temática de fiscalização urbanística, e que, por similaridade possui relação com o controle e contenção de invasões.

Na oportunidade de se organizar um sistema efetivo que impeça novas invasões, e que limite o avanço das que já existem, estes órgãos poderão dar sua contribuição neste processo.

A conclusão mais clara que este artigo alcança é que não existe a estrutura necessária que contemple o controle e a contenção de invasão no município de Criciúma.

Estes dados subsidiarão o necessário embasamento à elaboração do Manual e do Plano de Fiscalização, bem como os subsídios para a elaboração do Curso de Capacitação dos futuros fiscais, que são as etapas contíguas a esta.

A regularização fundiária não se perfaz somente com a legalização da posse da terra urbana por integrantes da população de baixa renda é imprescindível, que regras especiais de urbanização, e uso e ocupação do solo, e de edificação sejam estabelecidos pelos legisladores municipais.

Diante do vasto instrumental jurídico à disposição do Poder Público, especificamente dos Municípios, caberão a estes porem em práticas as ações que busquem tornar concreto o ideal do urbanismo popular.

O desenvolvimento de programas de regularização fundiária, embora necessários, não são suficientes para controlar o crescimento urbano desordenado, é imprescindível prevenir a produção irregular da cidade, por mecanismos legais de controle e contenção de invasões e/ou ocupações irregulares, e políticas públicas capazes de ofertar lotes e unidades habitacionais legais e compatíveis com a realidade da população de baixa renda.

6 REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

AFONSIN, B.M. *Direito à moradia – Instrumentos e experiências de regularização fundiária nas cidades brasileiras*. Observatório de Políticas Urbanas, IPPUR/UFRJ – FASE - GTZ, Rio de Janeiro, 1997.

FARIA, J.C. *Administração: Teorias e aplicações*. Editora. Pioneira Thomson, São Paulo, 2002.

GIGLIOTI, F. *Administração: Organização e conceitos*. Editora. LZN, Campinas, 2004.

MOREIRA, M.A.Q. *Democracia participativa no município*. Editora. Juarez de Oliveira, São Paulo, 2005.

ROLNIK, R.; et, al. *Regularização Fundiária Plena: conceitos e diretrizes*. Ministério das Cidades, Brasília, 2007.

ROLNIK, R.; et, al. *Manual da regularização fundiária plena*. Ministério das Cidades, Brasília, 2007.

SCHENINI, P.C.; et, al (Orgs). *Planejamento, gestão e legislação territorial urbana: uma abordagem sustentável*. Editora. Papa-Livro, Florianópolis, 2006.

Anexos (Figuras)

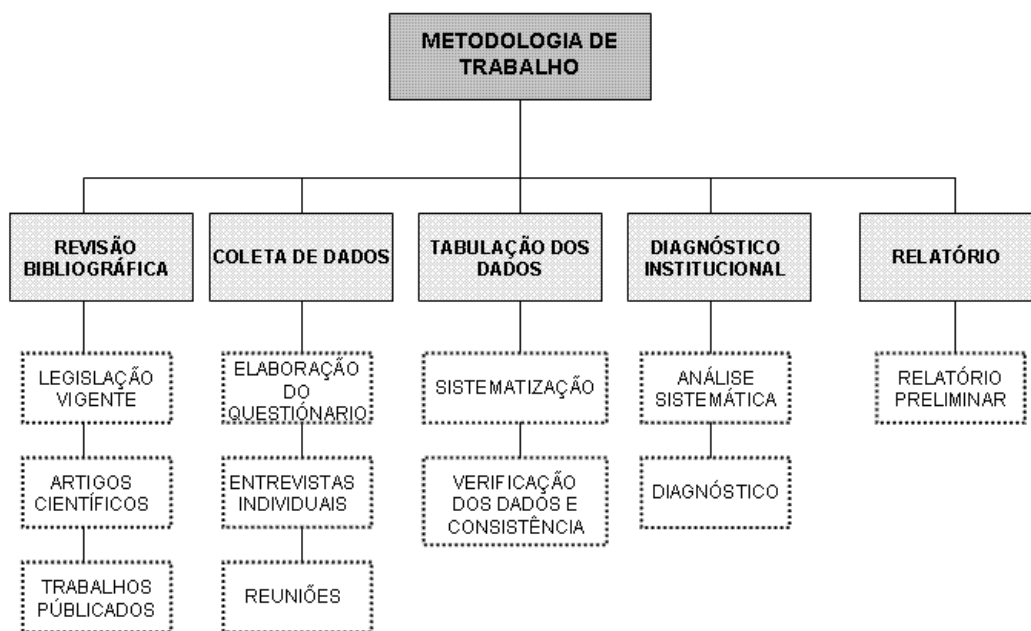


Figura 1 (Metodologia de Trabalho)









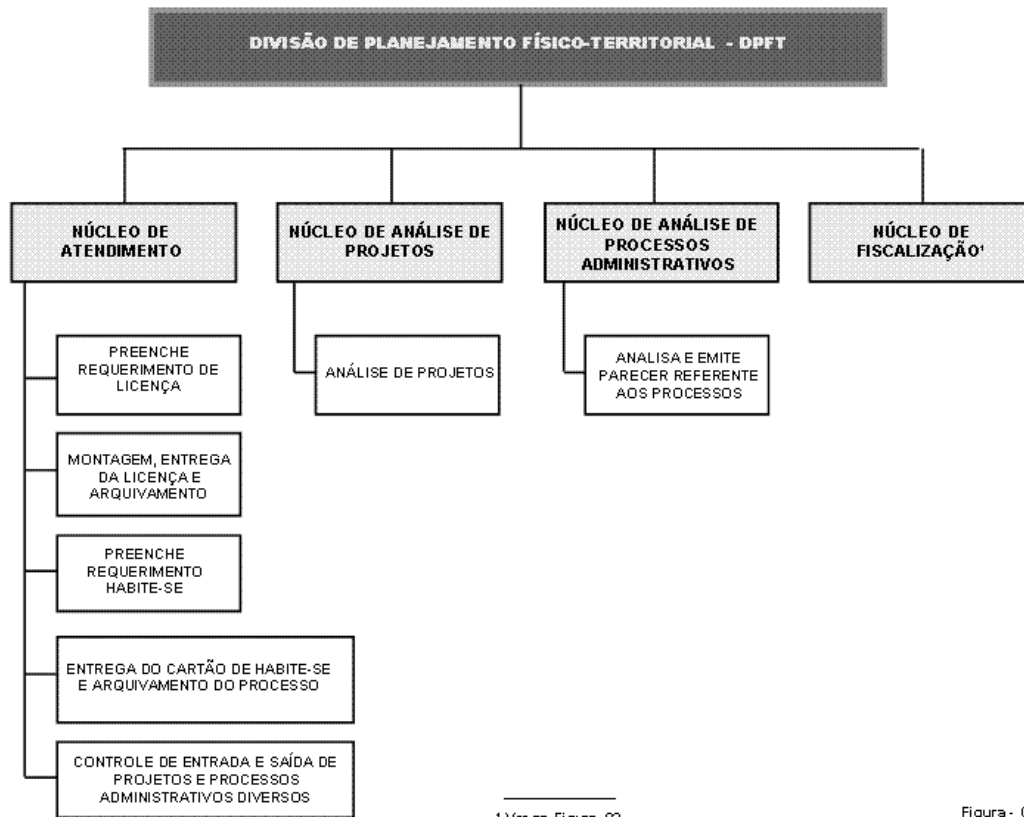
Símbolo	Significado	Observações
	Início e Terminação de fluxograma	Indica o início e o fim do fluxograma
	Processamento – representa um processo	Ações praticadas
	Decisão	Indica decisões tomadas e as alternativas
	Documento	Emissão de documentos e pareceres técnicos
	Conector de página	Indica que o fluxograma continua em outra página
	Arquivo	Arquivamento de documentos e processos
	Direção de fluxo	Direção normal do fluxo do processo da esquerda para direita
	Direção de fluxo	Direção oposta do fluxo da direita para esquerda

Figura 2 (Simbologia)



¹ Ver na Figura. 02

Figura - 01

Figura 3 (Funcionograma)

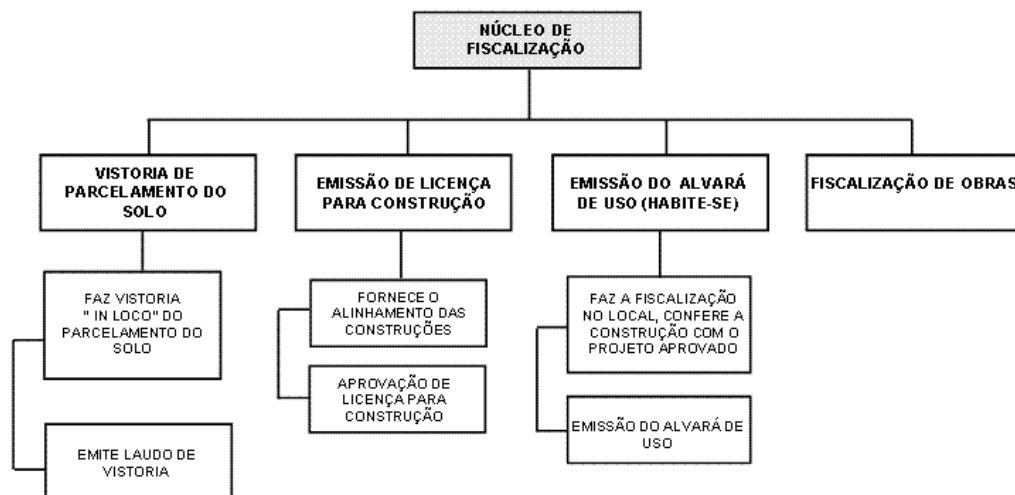


Figura - 02

Figura 4 (Funcionograma)

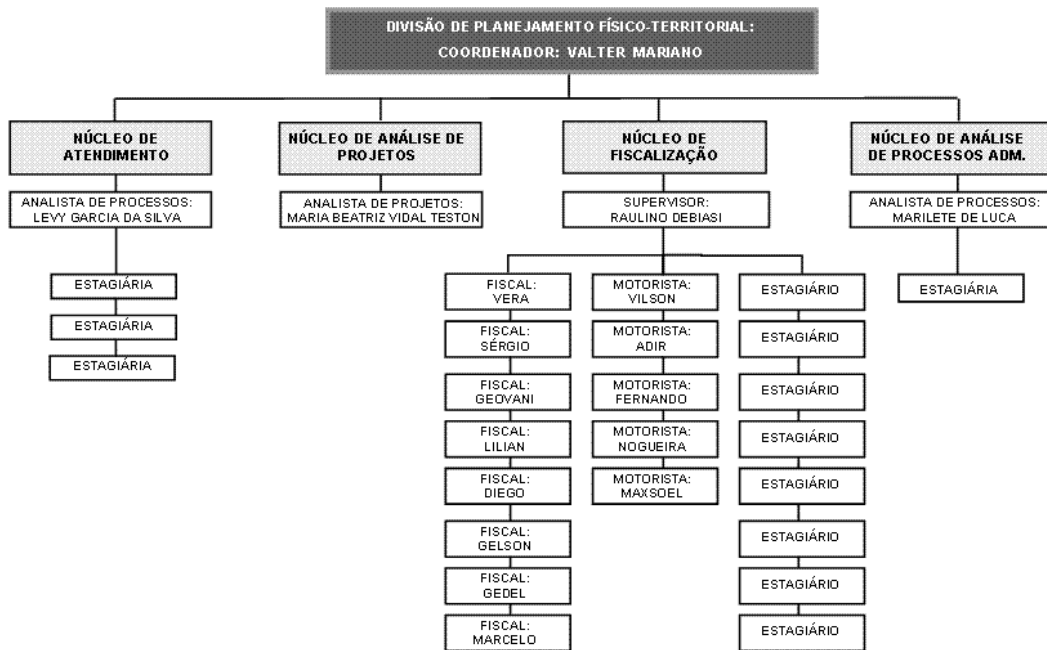


Figura 5 (Organograma)

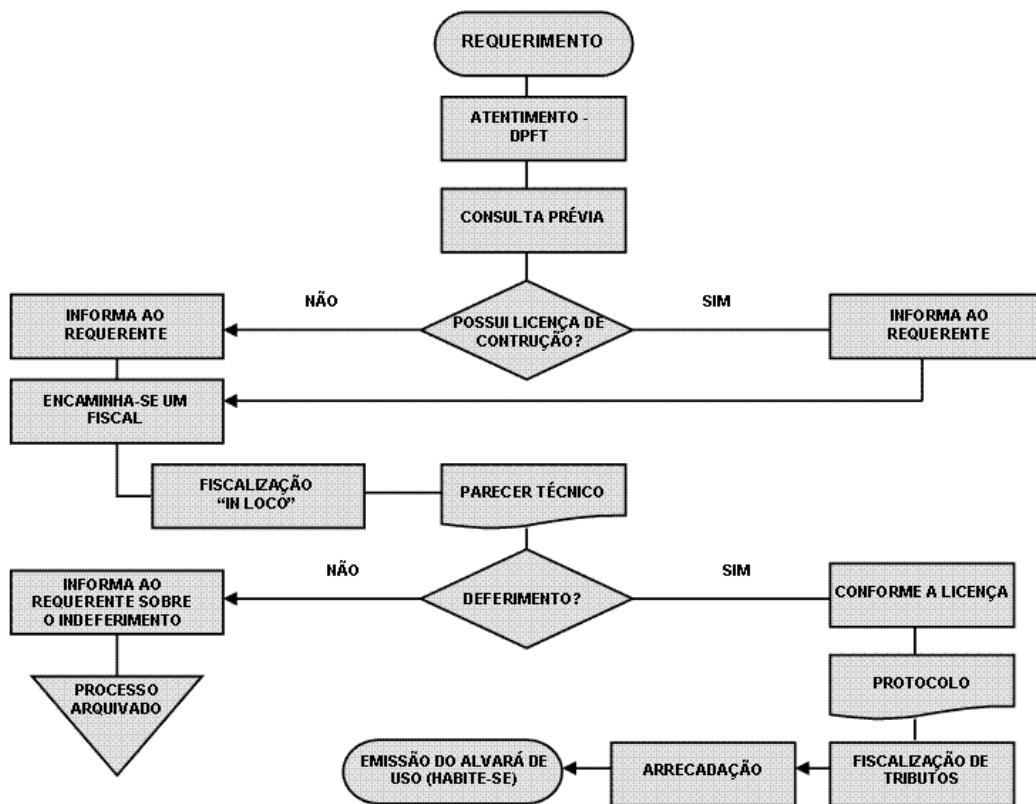


Figura 6 (Alvará de Uso)

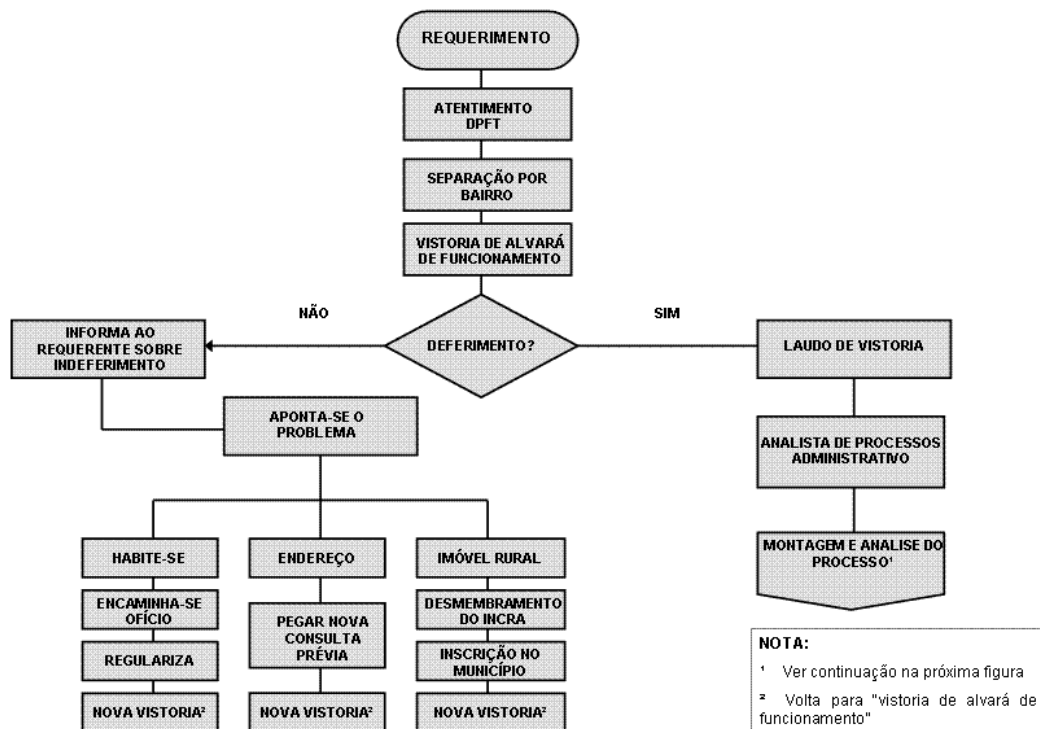


Figura 7 (Alvará de Funcionamento)

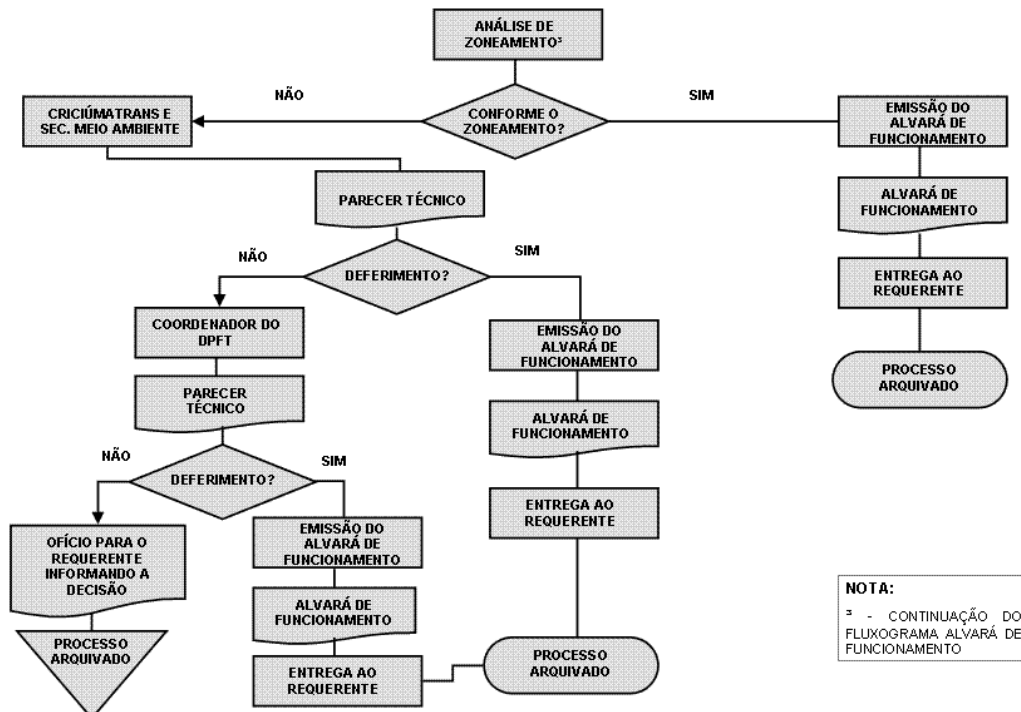


Figura 8 (Alvará de Funcionamento)

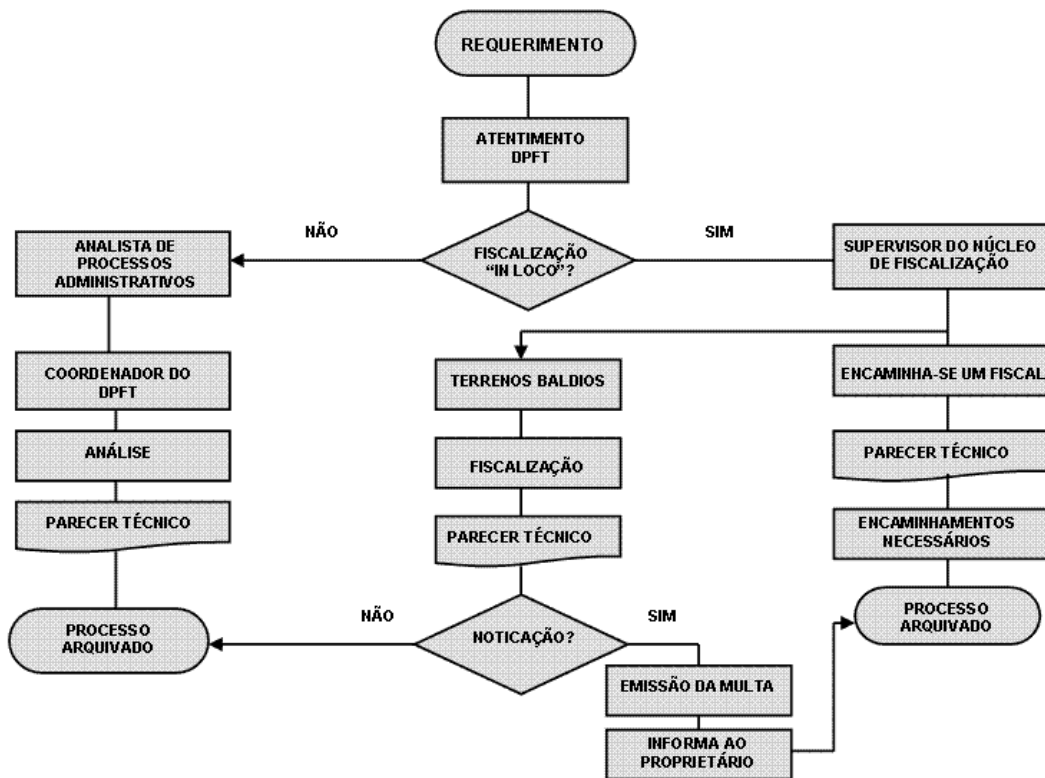


Figura 9 (Processos Administrativo)



Figura 10 (Funcionograma)

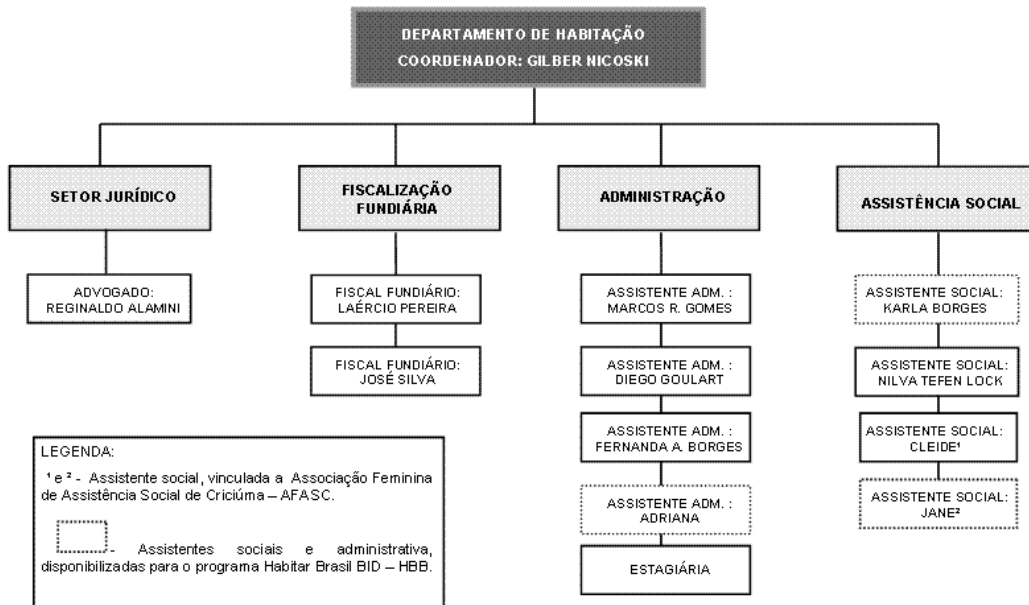


Figura 11(Organograma)

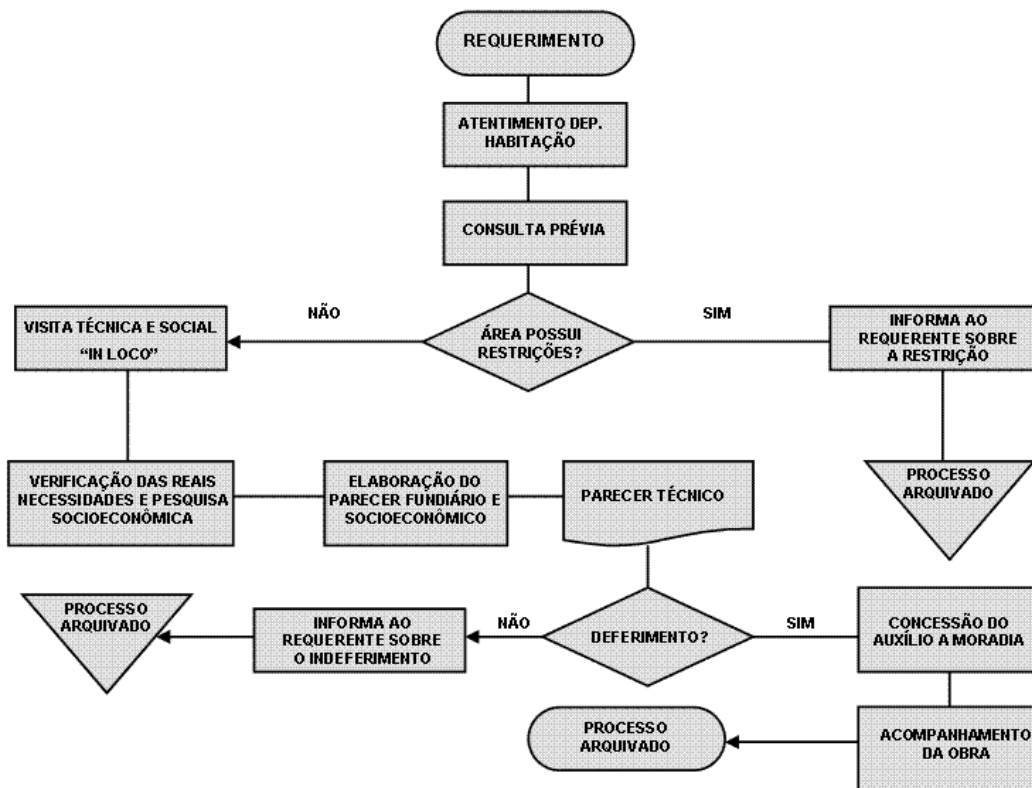


Figura 12 (Auxílio Moradia)

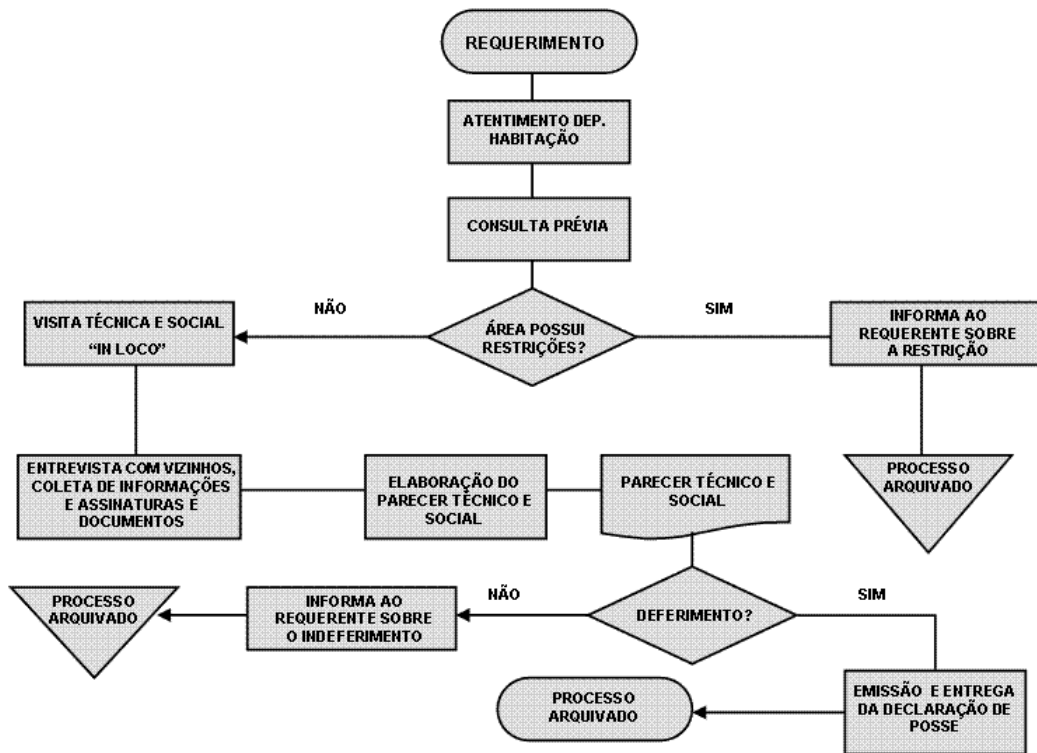


Figura 13 (Declaração de Posse)

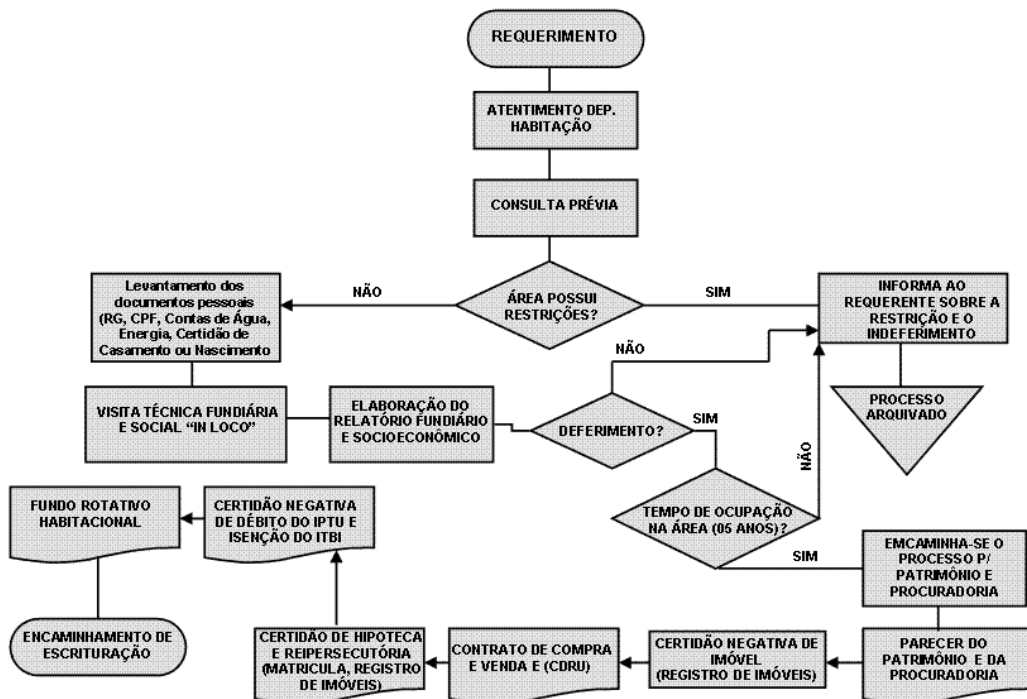


Figura 14 (Regularização Fundiária)

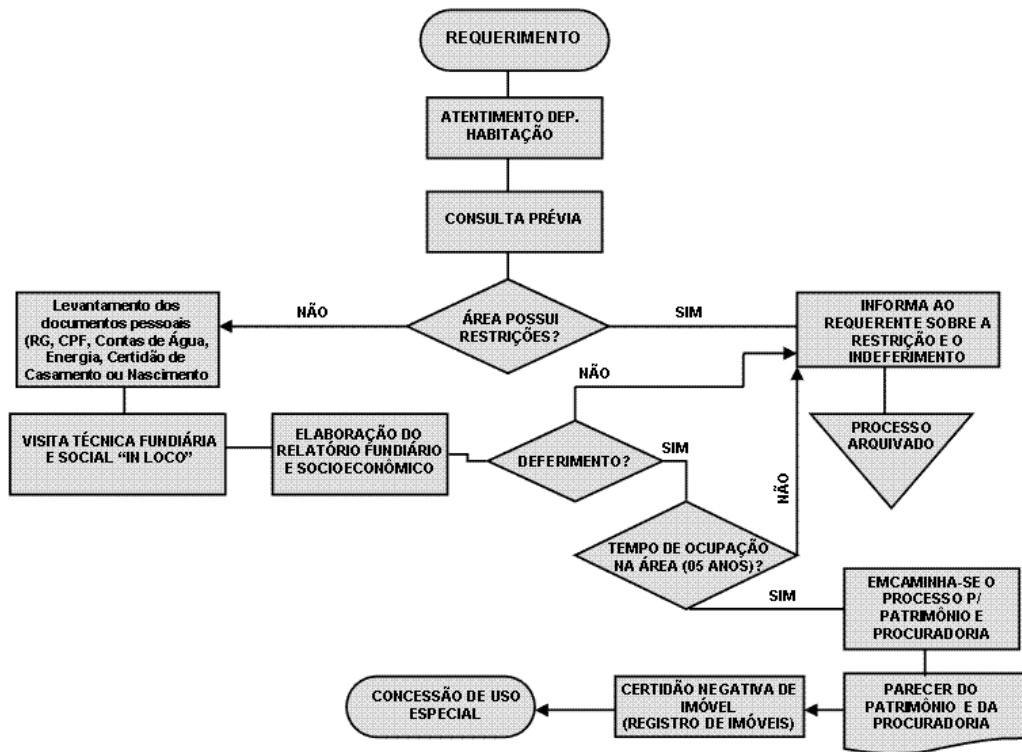


Figura 15 (Concessão de Uso Especial)

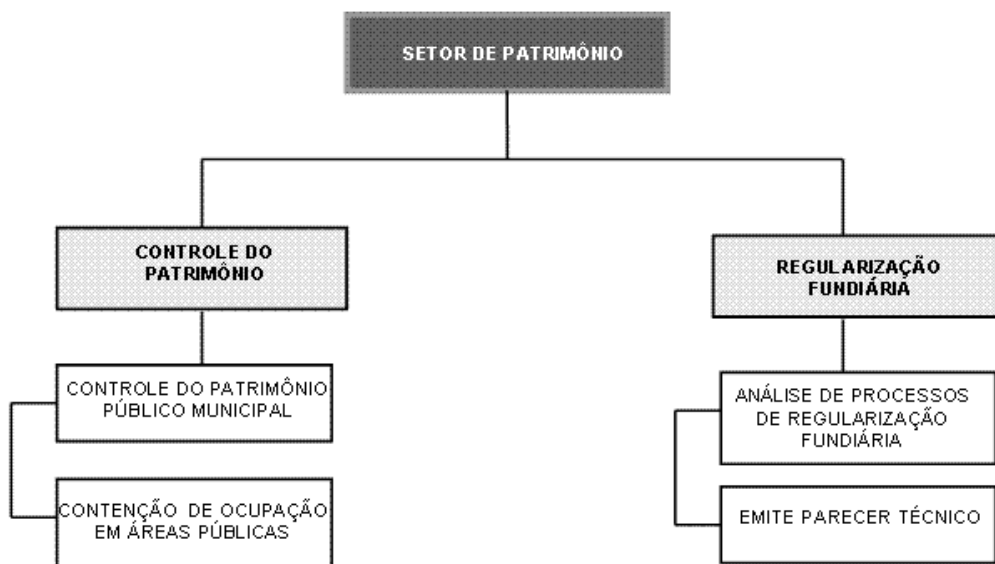


Figura 16 (Funcionograma)

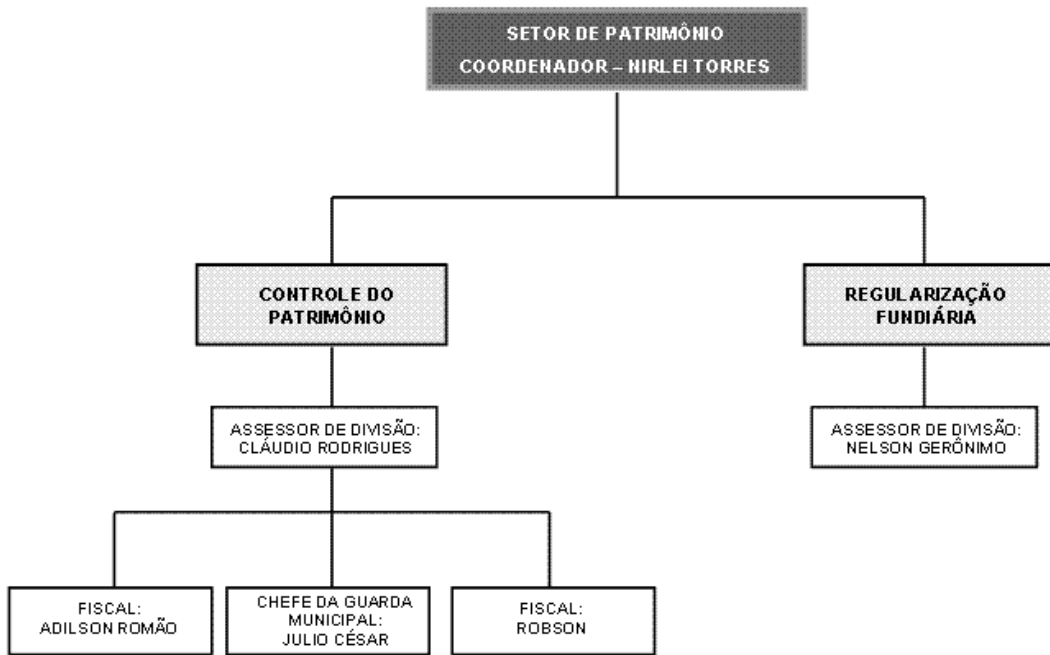


Figura 17 (Organograma)

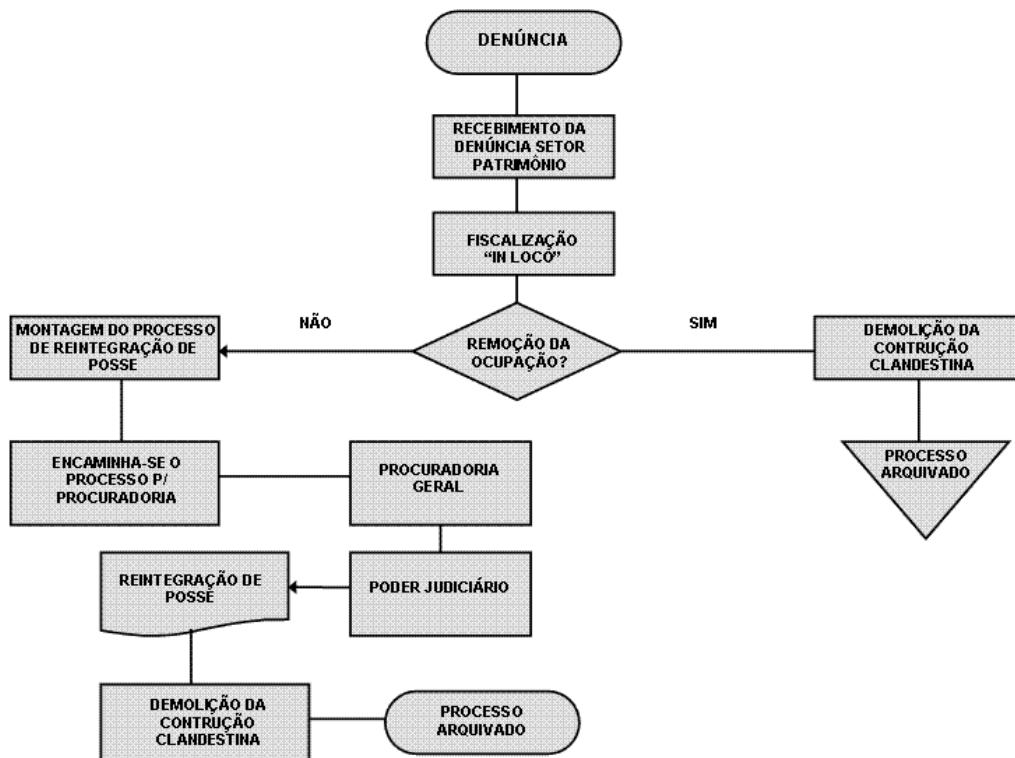


Figura 18 (Denúncia)