

SEAS
Secretaria de Estado da Mulher, da Família,
da Assistência e do Desenvolvimento Social

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



**CADASTRO
HABITACIONAL**

The logo consists of a stylized house outline with a roof. Inside the house, the letter 'C' is positioned above the letter 'H'. To the right of the house icon, the words 'CADASTRO' and 'HABITACIONAL' are written in a large, bold, blue, sans-serif font, stacked vertically.

MANUAL DO AUTO CADASTRO
PROGRAMA CADASTRO HABITACIONAL

Objetivo: Orientar a população do município de Ji-Paraná interessada a realizarem sua inscrição on-line no Programa Cadastro Habitacional.

1) Antes de começar

- **Conta Gov.br obrigatória:** o acesso e a inscrição **só** podem ser feitos com autenticação Gov.br. Tenha seu **CPF** e **senha** (ou outro método de login Gov.br) à mão.
- **CadÚnico:** É obrigatório ter o **Cadastro Único atualizado**. Os campos do formulário serão preenchidos automaticamente e não será possível editar.
 - **Dados desatualizados?** Procure um **CRAS/CRAAS** para atualizar seu CadÚnico para evitar divergências e impedimento de se inscrever no programa.
- Tenha documentos e informações pessoais em mãos para agilizar o preenchimento.

2) Acessar a página inicial

1. Abra o endereço: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/cadastrohabitacional>
2. A página inicial traz **cards** com informações do programa e outros conteúdos úteis (você pode consultá-los quando quiser).
3. Clique no botão **“Clique Aqui e Inscreva-se”** ou no botão **“Entrar com gov.br”**.

Essa ação levará você para a tela de login do **Gov.br**.

Para se cadastrar no programa Cadastro Habitacional, você deve estar logado.

CLIQUE AQUI E INSCREVA-SE Faça o login usando o Gov.br

ACESSO À INFORMAÇÃO **Entrar com gov.br**

O município atualmente a ser atendido pelo Programa Cadastro Habitacional e que faz parte deste programa, é somente o município de Ji-Paraná.

Confira algumas informações importantes:

Conheça o Habita +
Conheça o programa que busca reduzir o déficit habitacional.

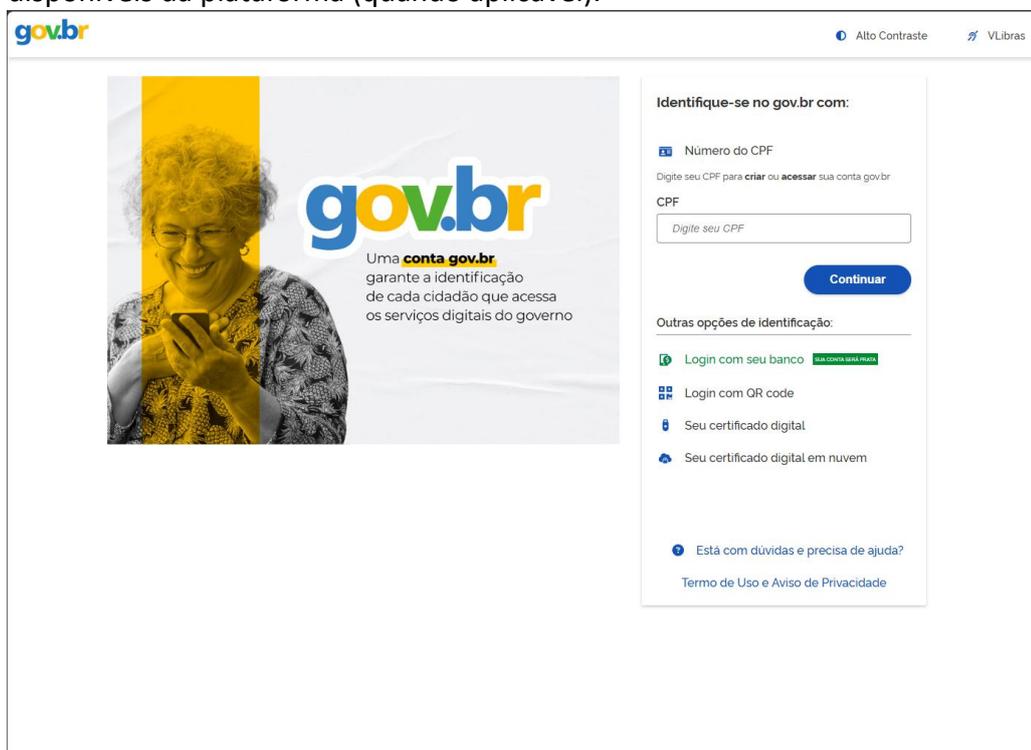
Edital da Inscrição
Confira o edital com as informações para participação do programa.

GTIC/SEAS | Para mais informações entrar em contato com os canais de comunicação:
Telefone (WhatsApp): +55 (69) 9 9608-3392
Telefone: +55 (69) 9 99932-0318
Cadastro Habitacional: cohab.seas@gmail.com

Aviso de Privacidade | Política de Privacidade

3) Entrar com o Gov.br (autenticação obrigatória)

1. Na tela do Gov.br, informe seu **CPF** e prossiga, ou utilize um dos métodos disponíveis da plataforma (quando aplicável).



2. Após a autenticação bem sucedida, você será **redirecionado(a) de volta** para a página inicial do Cadastro Habitacional.
3. Note que o botão agora muda para **“Cadastrar-se”**.



4) Formulário de Inscrição – Auto Cadastro

1. Clique em “Cadastrar-se” para abrir o formulário de cadastro.

The screenshot shows the 'Cadastro de Responsável Familiar' form. It includes fields for personal data (Nome Completo, Data de Nascimento, Nacionalidade, Estado Naturalizado), contact information (Endereço, CEP, Município, Localidade), and identification documents (Documento de Identificação, Comprovante de Endereço). There are also dropdown menus for 'Residente em áreas de risco, insalubre ou desabrigado?' and 'Residente no município há no mínimo 2 anos?'. A 'Salvar' button is at the bottom.

2. Preencha **todas** as informações solicitadas.

- **CadÚnico:** se estiver atualizado, parte dos dados aparece automaticamente.
- **Atender os critérios do Programa:** Ser residente do município de no mínimo 2 anos e atender o limite teto da renda familiar.
- **Uploads de documentos** (quando solicitados no formulário):

Residente em áreas de risco, insalubre ou desabrigado ? *

Sim

Residente no município há no mínimo 2 anos ? *

Sim

Laudo da Defesa Civil *

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Comprovante de Período de Moradia *

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

- **Documentos de Critérios de Avaliação:** (imagem ou PDF).

Critérios de Avaliação

PARA OS CAMPOS DE ANEXO, SÃO ACEITAVEIS **APENAS IMAGEM E PDF.**

Documento de Identificação * ?	Documento de Identificação (Verso)	Comprovante de Endereço *
<input type="button" value="Escolher Arquivo"/> Nenhum...colhido	<input type="button" value="Escolher Arquivo"/> Nenhum...colhido	<input type="button" value="Escolher Arquivo"/> Nenhum...colhido
Deficiência * ?	Tipo de Deficiência *	CID *
<input type="button" value="Sim"/> ▼	<input type="button" value="Auditiva"/> ▼	<input type="text"/>
Laudo Médico *	Possui Dificuldade de Mobilidade ? *	Gestante ? *
<input type="button" value="Escolher Arquivo"/> Nenhum...colhido	<input type="button" value="Não"/> ▼	<input type="button" value="Não"/> ▼
Necessita de moradia adaptada ? *	Recebe Bolsa Família e/ou BPC * ?	
<input type="button" value="Não"/> ▼	<input type="button" value="Não"/> ▼	

3. Revise os dados e clique em **“Salvar”**.

Dicas importantes:

- Preencha **todos** os campos obrigatórios (marcados no formulário).
 - Verifique se os arquivos anexados são legíveis, no formato aceito (imagem ou PDF) e dentro do tamanho máximo permitido por arquivo (25MB).
 - Em caso de erro, leia o aviso do balão de informação e ajuste o preenchimento.
-

5) Formulário de Inscrição – Adicionar Membro Familiar

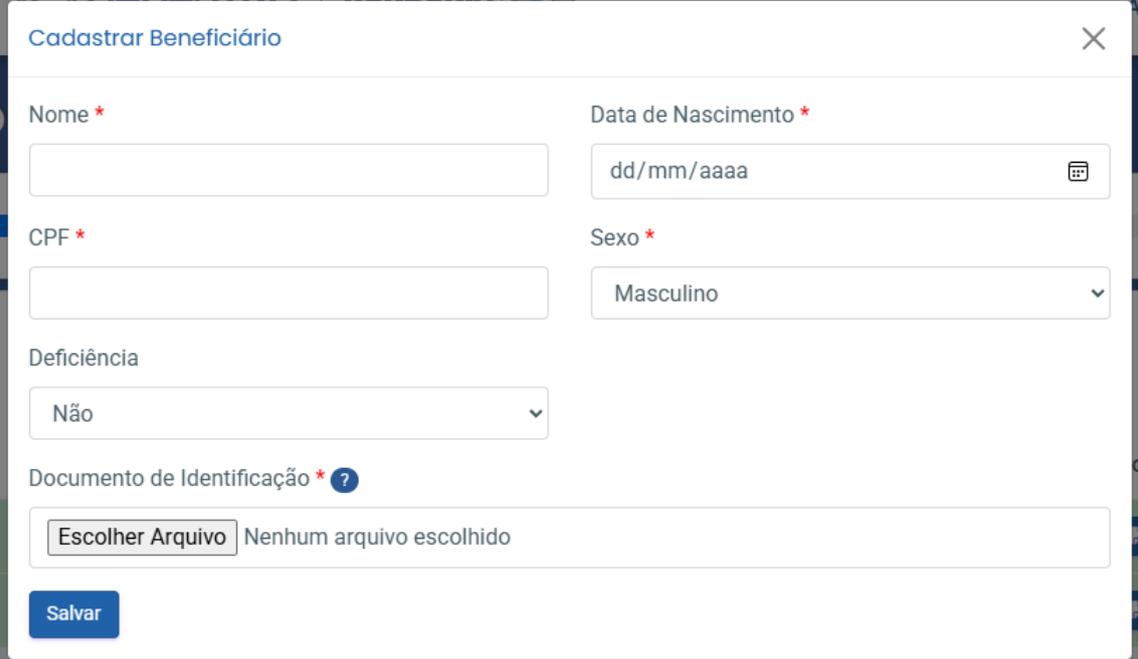
Após “**Salvar**”, será apresentada a tela de Adicionar Membro Familiar. Ao acessar nesta parte, familiares que fazem parte no CadÚnico e vinculados, serão mostrados nesta tela para realizar a inclusão dos mesmos no cadastro:

The screenshot displays the 'Adicionar Membro Familiar' (Add Family Member) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Atualizar Cadastro', 'Adicionar Membro Familiar' (highlighted with a red box), and 'Revisar Cadastro'. Below this, there are input fields for 'Protocolo' and 'Codigo familiar (CadÚnico)'. A table lists identified family members with columns for 'Nome', 'Data de Nascimento', 'CPF', 'Documentos', and 'Ações'. The first row is highlighted in green and contains buttons for 'No Cad Único', 'Documento Identificação', and 'Editar'. Below the table, there are buttons for 'Adicionar ao Sistema' and 'Incluir na família'. At the bottom left, there is a 'Cancelar cadastro' button, and at the bottom right, an 'Avançar' button. Red arrows with numbers 1 through 7 point to these specific elements: 1 points to 'Incluir na família', 2 to 'Adicionar ao Sistema', 3 to 'No Cad Único', 4 to 'Documento Identificação', 5 to 'Editar', 6 to 'Cancelar cadastro', and 7 to 'Avançar'.

Para mais informações entrar em contato com os canais de comunicação:
Telefone (WhatsApp): +55 (69) 9 9608-3392
Telefone: +55 (69) 9 99932-0318
Cadastro Habitacional: cohab.seas@gmail.com

Aviso de Privacidade · Política de Privacidade

1. É o botão incluir na Família que adiciona um membro familiar manual no cadastro do programa. Irá abrir uma janela com os dados a serem preenchidos:



O formulário, intitulado "Cadastrar Beneficiário", contém os seguintes campos:

- Nome ***: Campo de texto para o nome do beneficiário.
- Data de Nascimento ***: Campo de data com máscara "dd/mm/aaaa" e ícone de calendário.
- CPF ***: Campo de texto para o CPF.
- Sexo ***: Menu suspenso com a opção "Masculino" selecionada.
- Deficiência**: Menu suspenso com a opção "Não" selecionada.
- Documento de Identificação * ?**: Campo de upload de arquivos, com o botão "Escolher Arquivo" e o texto "Nenhum arquivo escolhido".

Um botão azul "Salvar" está localizado na base do formulário.

2. Já adiciona o membro familiar que foi identificado no CadÚnico.
3. Quando adiciona um membro que já faz parte do CadÚnico, essa informação é mostrada nesta coluna e quando não está também.
4. É o documento de identificação do membro familiar.

5. Pode editar as informações dos membros já adicionados:

Cadastrar Beneficiário

Nome *

Data de Nascimento *

CPF *

Sexo *

Deficiência

Tipo de Deficiência *

Dificuldade de Mobilidade ? *

Gestante ? *

Laudos Médicos *

Nenhum arquivo escolhido

Documento de Identificação * Nenhum arquivo escolhido

6. Caso não queira prosseguir, poderá cancelar o cadastro a qualquer momento.

7. Avança para a tela de revisão de dados que foram salvos para o cadastro.

6) Formulário de Inscrição – Revisar Cadastro

1. Após clicar em “Avançar” na tela anterior, será mostrado um resumo do que foi preenchido e já parcialmente cadastrado:

Atualizar Cadastro Adicionar Membro Familiar Revisar Cadastro

Dados da Família Critérios Avaliativos

Dados da Família

Protocolo Código Familiar (CadÚnico)

Endereço

CEP Logradouro Número

Bairro Município Localidade Distrito

Complemento

Responsável Familiar

Nome Completo

Nome Social CPF

Nacionalidade Estado Naturalidade Naturalidade Data de Nascimento

Nome da Mãe Sexo

Raça Povos Tradicionais Orientação Sexual Identidade de Gênero

NIS Renda Familiar Recebe BPC 1º Telefone 2º Telefone Estado Civil

Deficiência CID Gestante? Moradia Adaptada? Dificuldade de Mobilidade?

[Doc. de Identificação](#) [Doc. de Identificação Verso](#) [Doc. de Endereço](#) [Laudo da Defesa Civil](#) [Doc. do Período de Residência](#) [Laudo Médico](#)

Componentes Familiares

Nome:

CPF:

Data de Nascimento:

Responsável Familiar:

Sim

2. Verifique todas as informações que foram preenchidas e após confirme os termos e autorizações antes de finalizar:

Termos de Serviço

Autorizo, de forma livre, informada e consciente, o tratamento dos meus dados pessoais nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em especial conforme o disposto no art. 7º, Inciso III, para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias previstas na política de privacidade.

Estou ciente e de acordo que, caso seja constatada qualquer inconsistência nas informações prestadas, comprometo-me a restituir integralmente os valores eventualmente recebidos de forma indevida.

Estou ciente e de acordo que autorizo, de forma gratuita e por tempo indeterminado, o uso da minha imagem em fotografias e gravações realizadas durante as atividades institucionais, para fins informativos, educativos ou de divulgação, sem que isso implique em qualquer tipo de compensação financeira ou reivindicação futura.
[\[DECLARAÇÃO DE USO DE IMAGEM\]](#)

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá acarretar as sanções previstas no Artigo 115 do Código Civil e no Artigo 299 do Código Penal, podendo estar sob pena de reclusão de 1 (um) à 5 (cinco) anos e multa.
[\[DECLARAÇÃO DE VERACIDADE\]](#)

[Voltar](#) [Cancelar cadastro](#) [Finalizar Cadastro](#)

7) Finalizar Cadastro

Após clicar em “**Finalizar Cadastro**”, você será redirecionado para a página inicial onde conterà a mensagem de sucesso do cadastro que foi enviado e será analisado posteriormente. Também ficará registrado o número do protocolo e uma confirmação via email com a informação de cadastro enviado.

8) Perguntas frequentes (FAQ)

- **Não tenho CadÚnico, posso me inscrever?**
Não pode participar do programa se não tiver o **CadÚnico e estiver atualizado**.
- **Meus dados não aparecem automaticamente. É um erro?**
Pode ser que seu **CadÚnico não esteja atualizado**. Procure um **CRAS/CRAAS** para atualizar e, depois, volte ao formulário.
- **Esqueci a senha do Gov.br. E agora?**
Use as opções de **recuperação de acesso** no próprio Gov.br. Sem autenticação Gov.br, não é possível se inscrever.
- **Eu morei anteriormente no município que está habilitado a demanda, posso participar?**
Não, pois terá que comprovar a documentação de moradia tanto no auto cadastro quanto na apresentação de documentação física.

9) Boas práticas de segurança

- Acesse **apenas** o endereço oficial informado.
- **Nunca** compartilhe sua senha do Gov.br.
- Faça upload **somente** de documentos solicitados e mantenha seus dados pessoais protegidos.

10) Suporte

Se precisar de ajuda, utilize os **canais de contato divulgados no rodapé do site** (telefone/WhatsApp e email do programa), ou procure a SEAS de JI-PARANÁ, localizada no TUDO AQUI (Rua Maringá, nº 617, Nova Brasília, 76908-401).

Resumo do Fluxo:

1. Acesse o site e clique **Inscreva-se**.
 2. Faça **login no Gov.br**.
 3. Clique **Cadastrar-se e preencha o formulário**.
 4. **Adicione** os membros familiares se **houver**.
 5. **Revise** as informações e aguarde informações.
-

Pronto! Com estes passos você consegue realizar o auto cadastro no Programa Cadastro Habitacional.