



**CODHAB** Companhia de Desenvolvimento  
Habitacional do Distrito Federal

cadastro  
**CODHAB** de  
entidades - **CCE**  
manual da entidade



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**[www.codhab.df.gov.br/pagina/58](http://www.codhab.df.gov.br/pagina/58)**

**Este manual visa orientar as entidades que pretendem estabelecer cooperação com a Companhia Habitacional do Distrito Federal – CODHAB, no que tange ao processo de credenciamento e habilitação da entidade junto à Diretoria Imobiliária desta companhia. O processo de credenciamento e habilitação é descrito passo a passo, portanto leia este documento com atenção e não deixe de preparar toda a documentação necessária para a conclusão de seu processo. Apenas as entidades que tiverem realizado seu credenciamento conforme descrito neste manual e forem habilitadas pela CODHAB, estarão aptas a atuar como parceiras em futuros projetos habitacionais do Distrito Federal. Não deixe de consultar pelo site da CODHAB a última versão deste documento. O mesmo poderá sofrer alterações sempre que necessário.**

**Última Atualização deste Manual: Versão 1.4 – 11 De Abril de 2016**



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

## **Considerações Iniciais**

Considerando a crescente participação de entidades da sociedade civil na execução de projetos habitacionais em parceria com a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB), foi aprovada a RESOLUÇÃO CODHAB nº 100.000.027/2016, de janeiro de 2016, que instituiu o Cadastro CODHAB de Entidades - CCE, no âmbito da companhia, e cria o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, sob a responsabilidade da Diretoria Imobiliária (DIMOB).

O Cadastro CODHAB de Entidades - CCE destina-se ao credenciamento e habilitação prévia de entidades da sociedade civil, que possuam como uma de suas finalidades institucionais o fomento habitacional a seus associados, com vistas à celebração de convênios e outras formas de avenças com a CODHAB, buscando atender as convocações/concorrências públicas com o escopo de produzir e implantar projetos habitacionais no âmbito do Distrito Federal.

O credenciamento somente poderá ser iniciado eletronicamente - via internet, através do endereço [www.codhab.df.gov.br](http://www.codhab.df.gov.br), menu Entidades, opção Cadastro de Entidades. Após esta etapa inicial de cadastramento eletrônico, haverá a necessidade da entidade agendar atendimento presencial para a entrega de toda a documentação requerida. A CODHAB realizará vistoria técnica in loco, nas instalações das entidades, até 90 (noventa) dias a partir da data de publicação deste Manual, a fim de atestar a regularidade operacional e pleno funcionamento da mesma. Caso sejam detectadas irregularidades, seja de documentação, seja operacional das entidades, o CRCE poderá ser suspenso, até que os fatos geradores sejam sanados, ou mesmo cancelado, a critério da CODHAB.

O processo somente se dará por encerrado quando toda a documentação entregue pela entidade, no prazo regulamentar, tiver sido analisada e processada por Comissão Especial da CODHAB, bem como relatório técnico com parecer acerca da regularidade da entidade tiver sido emitido pela referida comissão e a habilitação da entidade tiver sido aprovada pela Diretoria Executiva da CODHAB (DIREX). Portanto, o preenchimento do cadastro eletrônico, a entrega de toda documentação exigida para o credenciamento, o relatório técnico com parecer técnico favorável à habilitação da entidade e a aprovação da habilitação pela DIREX, constituem pré-requisitos para a obtenção do número do CRCE, não sendo permitido que nenhuma destas etapas deixe de ocorrer para tal.

Estando todos os pré-requisitos atendidos, a entidade receberá eletronicamente através do site da CODHAB, após a assinatura da ata de aprovação da habilitação pelos membros da DIREX, o número do seu Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, com validade de 03 (três) anos.

Consideram-se entidades da sociedade civil, as pessoas jurídicas de direito privado, que possuam como uma de suas finalidades institucionais o fomento habitacional aos seus associados, constituídas sob a forma de associação, conforme o disposto, respectivamente, no artigo 53 da Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

Brasileiro), da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 (Lei da Política Nacional de Cooperativismo), inclusive as Organizações Sociais – OS (Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998) e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP (Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999), e demais legislações aplicáveis na espécie.

O cadastramento de entidades compreende a coleta de informações e documentação básica, análise, aprovação e atribuição de número único de certificação cadastral - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE, expedido pela Diretoria Imobiliária da CODHAB às entidades cadastradas consideradas habilitadas à celebração de convênios e/ou outras formas de ajustes com a CODHAB.

O CRCE terá validade de 03 (três) anos, mas poderá ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo, respeitados o Contraditório e a Ampla Defesa, caso constatado o descumprimento de quaisquer requisitos exigidos para a sua obtenção ou comprovada irregularidade em suas atividades. A entidade habilitada se obrigará a manter-se regularmente constituída e atender a todos os pré-requisitos para habilitação, mencionados neste Manual, durante todo o período de validade do certificado CRCE, podendo ser inquirida a apresentar documentação comprobatória de regularidade à CODHAB, a qualquer momento, desde que a entidade tenha convênio firmado com esta Companhia. O descumprimento de qualquer regra descrita neste documento ensejará a suspensão temporária ou mesmo o cancelamento do CRCE a qualquer tempo.

As entidades poderão efetuar eletronicamente o seu cadastramento no CCE com vistas à obtenção do CRCE, com encerramento das inscrições no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão deste Manual. Deverão apresentar documentos comprobatórios, originais e cópias, da regularidade institucional, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a emissão deste Manual.

Após 90 (noventa) dias após a publicação deste Manual, somente poderá firmar convênios e outras formas de ajustes, bem como de termos aditivos a acordos em execução, com a CODHAB, a entidade cujo cadastro tenha sido aprovado, com a correspondente expedição do número do CRCE, porém, a obtenção desta certificação NÃO OBRIGA que outros órgãos da administração direta e indireta do Distrito Federal celebrem convênios/aditivos, ou qualquer outra forma de avença com a entidade ora certificada.

A regularidade cadastral das entidades, atestada pelo CRCE, não dispensa a CODHAB ou qualquer outro órgão da administração direta e indireta do Distrito federal, da consulta prévia e obrigatória e de toda a verificação de viabilidade e documentação exigida nos termos legais já existentes para cada caso, a qualquer tempo. Cada órgão do Distrito Federal conveniente, no âmbito de sua área de atuação, é o responsável pela verificação e validação de condições específicas pertencentes à sua alçada.

O módulo para o Cadastro CODHAB de Entidades - CCE é uma ferramenta tecnológica bastante amigável e de simples navegação, acessível à rede mundial de computadores - via internet, por meio da qual as entidades podem criar



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

sua própria senha de acesso, fazer o cadastramento e agendar o atendimento para apresentação de documentação, de forma a poder adquirir o número CRCE.

As entidades estão obrigadas a verificar a data da Última Atualização deste Manual (ver na capa), devidamente apresentadas ao Conselho Administrativo, uma vez que ocasionalmente poderão ser inseridas novas informações demandadas pelos usuários durante o processo.

As sugestões e críticas, bem como suas dúvidas, são fundamentais para o constante aperfeiçoamento do manual, podendo ser encaminhadas à Ouvidoria da CODHAB por meio dos seguintes canais:

- Email - [cadastrodeentidades@codhab.df.gov.br](mailto:cadastrodeentidades@codhab.df.gov.br)
- Telefone - 162 - das 9 às 18 horas

Os exemplos apresentados e as telas reproduzidas neste Manual têm objetivo meramente ilustrativo, não devendo ser considerado o seu conteúdo.

**Jorge Daniel Sette Gutierrez**  
**DIRETORIA IMOBILIÁRIA – CODHAB**



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**Critérios para habilitação de entidades**

A RESOLUÇÃO CODHAB nº 100.000.027/2016, de 05 de janeiro de 2016, estabelece os critérios para habilitação entidades privadas sem fins lucrativos, para produção e atuação nos programas habitacionais, em atendimento a Lei nº 3.877/2006, sob a gestão da CODHAB. Abaixo reproduz-se na íntegra esta resolução:

**RESOLUÇÃO Nº 100.000.027/2015, 05 de JANEIRO de 2016**

*Estabelece os critérios para habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos, para produção e atuação nos programas habitacionais sob a gestão da CODHAB.*

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – CODHAB - DF, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da Companhia, nos termos, RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam aprovadas as condições para habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos, para produção e atuação nos programas habitacionais, de acordo com a Lei nº 3.877/2006, sob a gestão da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – CODHAB, previstas no Manual das Entidades da CODHAB.

**Art. 2º** A íntegra do Manual das Entidades da CODHAB e seus Anexos estão disponíveis no Portal da CODHAB, no endereço eletrônico [www.codhab.df.gov.br](http://www.codhab.df.gov.br).

**Art. 3º** Compete à Diretoria Imobiliária da CODHAB, DIMOB, executar os procedimentos operacionais definidos nesta Resolução.

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições anteriores em contrário.

**GILSON PARANHOS**  
Diretor-Presidente



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**ANEXO I**

**HABILITAÇÃO**

**1 Apresentação**

**1.1** A habilitação consiste no processo de credenciamento de entidades privadas sem fins lucrativos (ENTIDADES) para produzirem e atuarem, no âmbito dos programas habitacionais, de acordo com a Lei nº 3.877/2006, sob a gestão da CODHAB.

**1.2** O processo de habilitação é composto da comprovação da regularidade institucional, conforme formulário contido no Anexo II; e da vistoria.

**1.3** Fica a Comissão Especial, vinculada à Diretoria Imobiliária da CODHAB (DIMOB), responsável por recepcionar e analisar a documentação necessária à habilitação e eventual recurso.

**2 Condições para Habilitação**

**2.1** Conforme a Lei nº 3.877/2006, para participar de programa habitacional, a cooperativa ou associação habitacional deverá:

- a) Estar legalmente constituída há pelo menos 01 (um) ano antes da data de publicação deste manual, contemplando, inclusive, a provisão habitacional;
- b) Ter registro de seu estatuto e ato de constituição na Junta Comercial do Distrito Federal ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- c) Apresentar:
  - I - estatuto e suas alterações, se houver, com os respectivos registros;
  - II - ata de constituição e de eleição da diretoria em exercício, com a relação de seus membros e a qualificação dos diretores;
  - III - registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - IV - certificado de regularidade perante a seguridade social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
  - V - comprovante de regularidade fiscal;
  - VI - certidão negativa civil e criminal dos dirigentes junto à Justiça Federal e à Justiça do Distrito Federal e Territórios;
  - VII - relação dos cooperados ou associados, com perfil socioeconômico definido.

**2.1.1** Para as entidades já cadastradas, fica válida a relação dos cooperados/associados constante no Portal da CODHAB.



## **CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE**

**2.1.2 O cadastro para novas inscrições de cooperados ou associados encontra-se fechado.**

**2.2 É vedada a habilitação de ENTIDADE cujos dirigentes componentes da diretoria executiva:**

- a) Sejam eles mesmos, ou seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, agente político de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, servidores, empregados públicos ou ocupantes de cargo em comissão vinculados à Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB), Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação (SEGETH), Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social (CCFDS), ao Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (CGFNHIS), ao Ministério das Cidades (MCIDADES) ou órgãos afins.
- b) Figurem no quadro social de outra ENTIDADE já cadastrada no CCE, seja qual for a qualidade do cargo ocupado. Cada pessoa (CPF) somente pode ocupar cargo, seja qual for a qualidade do cargo ocupado, em uma única ENTIDADE (CNPJ) cadastrada no CCE.

**2.3 As entidades credenciadas deverão estar cientes da aplicação do § 1º do art. 5º da Lei nº 3.877/2006 que reserva áreas destinadas à habitação na proporção de 40% para o cadastro geral de inscritos, 40% para as cooperativas e associações habitacionais e 20% para os demais programas de interesse social, devendo observar as listas hierarquizadas por ordem de classificação e faixa de renda, disponibilizadas no Portal da CODHAB.**

## **3 Processo de Habilitação**

**3.1 O processo de habilitação terá início com o preenchimento pela ENTIDADE de Cadastro de Habilitação, com acesso disponível no site eletrônico da CODHAB, dando origem ao número de protocolo.**

**3.1.1 Somente será considerado um protocolo por Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).**

**3.2 De posse do número do protocolo, a ENTIDADE deverá agendar horário no Portal da CODHAB e apresentar documentos comprobatórios, originais e cópia, da regularidade institucional no período compreendido entre 30 e 60 dias a contar da data da emissão deste Manual.**

**3.3 A CODHAB verificará a documentação apresentada, autuando processo específico para cada ENTIDADE e preencherá o Formulário Eletrônico de Habilitação, pela qual atestará a regularidade institucional. Emitirá relatório com parecer técnico à DIREX, para fins de homologação, resguardado o direito de interposição de recurso em caso de inabilitação.**





**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**3.4 A CODHAB disponibilizará no seu sítio eletrônico o resultado da habilitação da ENTIDADE.**

**3.5 A interposição de recurso no caso da não habilitação da entidade deverá ser realizada em um prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da divulgação da inabilitação na imprensa oficial e será realizada pelo dirigente máximo da ENTIDADE, por intermédio do Portal da CODHAB, na área de acesso restrito a cada ENTIDADE, detalhando os motivos da solicitação e, se for o caso, fazendo juntar documentação que, a seu exclusivo critério, possibilite melhor análise do pleito. No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do recurso devidamente protocolado, a interpostos CODHAB responderá os recursos.**

**3.6 Regularidade Institucional**

**A comprovação da regularidade institucional da ENTIDADE dar-se-á mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos, autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais para autenticação por empregado da CODHAB:**

- a) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ com a data de registro da constituição de, no mínimo, 01 (um) ano contado a partir da data de solicitação de inscrição no CCE;**
- b) estatuto ou contrato social, atualizado, registrado em cartório competente ou junta comercial e suas alterações, contemplando a provisão habitacional;**
- c) atas de fundação e de eleição da atual diretoria, devidamente registradas;**
- d) relação nominal atualizada dos dirigentes e cópia de documento onde conste o Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);**
- e) comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, a Fazenda Distrital, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);**
- f) declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo III, atestando a inexistência de dívida com o Poder Público;**
- g) declaração dos dirigentes máximos, na forma do Anexo IV, atestando que nenhuma das pessoas relacionadas na alínea “d”, inclusive seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, são agentes políticos do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, tanto quanto dirigentes de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, servidores públicos ou empregados públicos vinculados à Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB), Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação (SEGETH), Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social (CCFDS), ao Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (CGFNHIS) ou ao Ministério das Cidades (MCIDADES).**
- h) declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo V, atestando a existência de cadastro de demanda habitacional composto por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de famílias associadas, e contendo as informações necessárias que comprovem o enquadramento aos critérios de priorização de demanda estabelecidos na Lei nº 3.877, de 26 de junho de 2006.**



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**3.8 Disposições Gerais**

**3.8.1** A regularidade no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), no Cadastro de Entidades Privadas Sem fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) e Justiça do Trabalho deverá ser comprovada pela ENTIDADE, oportunamente, em atendimento aos editais de chamamento próprios.

**3.8.2** Os candidatos inscritos ou habilitados que pertençam a uma entidade não recadastrada, não sofrerão prejuízos em sua situação cadastral.

**3.8.3** As entidades que possuam projetos ou convênios em execução e optarem por não se recadastrar não poderão participar de novas licitações pelos próximos 3 (três) anos, apenas poderão concluir os já iniciados.

**3.8.4** As declarações que serão apresentadas conforme os anexos III, IV e V deverão conter o logotipo da entidade no cabeçalho.

**4. Compete à CODHAB**

**4.1** Realizar vistoria nos endereços das entidades cadastradas a qualquer momento, para certificação das informações por seus dirigentes, podendo, em caso de denúncia ou convênio firmado, solicitar documentos pertinentes sob pena de descredenciamento.



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS PELA INTERNET (UPLOAD)**

Nº.	DOCUMENTOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	SITUAÇÃO
1	Estatuto ou Contrato Social registrado	Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações, contemplando a provisão habitacional.	SIM ( ) NÃO ( )
2	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ com a data de registro da constituição de, no mínimo, 01 (um) ano da data de inscrição no Cadastro CODHAB de Entidades (CCE).	SIM ( ) NÃO ( )
3	Ata de constituição e de eleição da diretoria em exercício	Cópia da ata de constituição e de eleição da diretoria em exercício, devidamente registradas.	SIM ( ) NÃO ( )
4	Relação nominal atualizada dos dirigentes	Relação nominal atualizada dos dirigentes e cópia de documento onde conste o Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF)	SIM ( ) NÃO ( )
5	Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal	Cópia da Certidão Negativa com a Fazenda Federal	SIM ( ) NÃO ( )
6	Comprovante de regularidade com a Fazenda Distrital	Cópia da Certidão Negativa com a Fazenda Estadual	SIM ( ) NÃO ( )
7	Comprovante de regularidade com o FGTS	Cópia da Certidão Negativa com o FGTS (CRF)	
8	Comprovante de regularidade com o INSS	Cópia da Certidão Negativa com o INSS (CND)	SIM ( ) NÃO ( )
9	Declaração atestando a inexistência de dívida com o Poder Público	Declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo III.	SIM ( ) NÃO ( )
10	Declaração atestando que os componentes da diretoria executiva não sejam eles mesmos, ou seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau agente político de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, servidores, empregados públicos "ou ocupantes de cargo em comissão vinculados à CODHAB, ao CCFDS, CGFNHIS ou ao MCIDADES.	Declaração na forma do Anexo IV.	SIM ( ) NÃO ( )



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

11	<b>Declaração atestando a existência de cadastro de demanda habitacional composto por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de famílias associadas, e contendo as informações necessárias que comprovem o enquadramento aos critérios de priorização de demanda, estabelecidos na Lei 3.877/2006 e critérios adicionais da ENTIDADE para seleção da demanda.</b>	<b>Declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo V.</b>	<b>SIM ( ) NÃO ( )</b>
12	<b>Certidão negativa civil e criminal junto à Justiça Federal e à Justiça do Distrito Federal e Territórios de todos os dirigentes da entidade;</b>	<b>Declaração emitida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Território - TJDFT</b>	<b>SIM ( ) NÃO ( )</b>



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO DA ENTIDADE QUANTO À INEXISTÊNCIA DE DÍVIDA COM O PODER PÚBLICO**

**NOME DA ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Eu, *(Nome do(a) dirigente)*, portador(a) do documento de identidade, RG: *(n°)* e do CPF: *(N°)*, brasileiro(a), *(estado civil)*, *(profissão)*, residente domiciliado(a) *(endereço)*, dirigente da entidade *(nome da entidade)*, CNPJ *(N°)*, declaro que não possuo dívida com o Poder Público.

*(Local e Data)*

*(Nome, assinatura e cargo do declarante)*

**ADVERTÊNCIA:** O subscritor responsabiliza-se pela exatidão e veracidade das informações prestadas, bem como fica ciente de que a falsa declaração, o uso de documento falso ou a falsificação de documento constitui crime (Código Penal, arts. 297, 298, 299 e 304), além de acarretar o cancelamento do CRCE.



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO QUANTO À INEXISTENCIA DE AGENTE POLÍTICO NO  
QUADRO DE DIRIGENTES**

**NOME DA ENTIDADE:**\_\_\_\_\_

**CNPJ:**\_\_\_\_\_

Eu, *(Nome do(a) dirigente)*, portador(a) do documento de identidade, RG: *(n°)* e do CPF: *(N°)*, brasileiro(a), *(estado civil)*, *(profissão)*, residente domiciliado(a) *(endereço)*, presidente da entidade *(nome da entidade)*, CNPJ *(N°)*, declaro que no quadro de dirigentes desta entidade, inclusive seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não constam agentes políticos\* de Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, servidores ou empregados públicos vinculado à CODHAB, Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação, ao Conselho Curador do FGTS, ao Conselho Curador do FDS, ao Conselho Gestor do FNHIS ou ao Ministério das Cidades,

*(Local e Data)*

*(Nome, assinatura e cargo do declarante)*

\* Entende-se por agente político aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar. (<http://www.cgu.gov.br/publicacoes/ManualCorreicaoCLT/ManualCorreicaoCLT>).

**ADVERTÊNCIA:** O subscritor responsabiliza-se pela exatidão e veracidade das informações prestadas, bem como fica ciente de que a falsa declaração, o uso de documento falso ou a falsificação de documento constitui crime (Código Penal, arts. 297,298,299 e 304), além de acarretar o cancelamento do CRCE.



**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO DE ENTIDADE QUANTO À EXISTÊNCIA DE CADASTRO DE  
DEMANDA E FAMÍLIAS ASSOCIADAS**

**NOME DA ENTIDADE:**\_\_\_\_\_

**CNPJ:**\_\_\_\_\_

Eu, (Nome do(a) dirigente), portador(a) do documento de identidade, RG: (n°) e do CPF: (N°), brasileiro(a), (estado civil), (profissão), residente domiciliado(a) (endereço), dirigente da entidade (nome da entidade), CNPJ (N°), declaro a existência de cadastro de demanda habitacional composto por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de famílias associadas, e contendo as informações necessárias que comprovem o enquadramento aos critérios de priorização de demanda estabelecidos na Lei 3.877/2006 e critérios adicionais da ENTIDADE para seleção da demanda.

*(Local e Data)*

*(Nome, assinatura e cargo do declarante)*

**ADVERTÊNCIA:** O subscritor responsabiliza-se pela exatidão e veracidade das informações prestadas, bem como fica ciente de que a falsa declaração, o uso de documento falso ou a falsificação de documento constitui crime (Código Penal, arts. 297, 298, 299 e 304), além de acarretar o cancelamento do CRCE.



## CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE

### O que a entidade deve saber e apresentar para fazer o cadastramento

Até o momento da conclusão do envio do cadastro para o Cadastro CODHAB de Entidades - CCE, todas as informações incluídas nas páginas do sistema podem ser editadas/alteradas. O sistema salva automaticamente o progresso do preenchimento das informações.

**Após o envio dos dados, todos os campos ficarão inabilitados/indisponíveis para alterações.**

Para que a entidade possa fazer o cadastramento com maior facilidade e da forma correta, sugerimos os passos a seguir, tendo de antemão as seguintes informações:

**1. MANUAL DA ENTIDADE** - Entre no sistema e faça o download do Manual da Entidade para o seu computador. Trata-se de um arquivo em formato Acrobat (.PDF). No manual constam informações fundamentais, além de aparecerem todas as telas do sistema, com as devidas explicações. A entidade poderá verificar no manual, antes de iniciar o cadastramento, todas as informações que deverá fornecer. Não é necessário imprimir o manual, ele poderá ser consultado em tela.

**2. DOCUMENTOS** - Tenha em mãos os seguintes documentos:

- Endereço de funcionamento da entidade;
- Telefones da entidade;
- Endereço do correio eletrônico (e-mail) da entidade;
- Sítio da internet (URL ou Link), se houver, da entidade;
- Estatuto Social ou Contrato Social registrado;
- Ata de Constituição e de eleição da Diretoria em exercício;
- Relação de seus membros dirigentes e qualificação;
- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Comprovante de regularidade fiscal;
- Relação dos cooperados ou associados, com perfil socioeconômico definido;
- Certidão negativa e criminal de todos os dirigentes.

**2.1** Conforme o art. 17 da Lei nº 3.877/2006 é vedada às cooperativas e associações habitacionais a cobrança de qualquer tipo de contribuição de seus associados para fins de aquisição de unidades imobiliárias de programa habitacional do Distrito Federal, excetuadas as taxas previstas em seus estatutos, em lei ou em seus regulamentos.

**3.** Sobre o Presidente que constar da Ata da Eleição da Diretoria Atual, terá que ser informado e entregue:

- Foto 3x4;
- Nome completo;
- CPF, RG / Órgão Expedidor / U.F.;
- Cargo e função que ocupam todos os dirigentes da entidade;





**CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE  
MANUAL DA ENTIDADE**

- Telefones e e-mail de todos os dirigentes;
- Datas de início e término de mandato.
- Certidão negativa civil e criminal junto à Justiça Federal e à Justiça do Distrito Federal e Territórios de todos os dirigentes da entidade;
- Endereço residencial completo (incluindo o bairro, cidade e CEP) apenas para fins de cadastro, não sendo pública essa informação.

Sobre cada dirigente da entidade, terá que ser informado também se ele participa ou participou da gestão de outras entidades: se “sim”, informar o CNPJ, Razão Social, cargo, data de início e término do mandato (entenda-se como sendo o currículo do dirigente).

**4. IMÓVEIS e RECURSOS HUMANOS** - As informações sobre os imóveis e os recursos humanos da entidade compõem o que tratamos no Sistema CCE por Capacidade de Atuação da Entidade. Quanto aos imóveis, deverá ser informado o endereço completo de cada um dos imóveis da entidade, inclusive sede - ou - somente sede, caso a entidade desempenhe suas atividades em próprios, do Distrito Federal e outros.

Quanto aos recursos humanos deverá ser declarado em números/quantitativo de empregados, estagiários e voluntários que a entidade dispõe para atuação em programas habitacionais.

**5. UPLOAD DE DOCUMENTOS** - Ao se cadastrar no CCE, a Entidade deverá obrigatoriamente anexar no campo "upload de Documentos", as digitalizações dos documentos solicitados neste Manual.

O sistema comporta o envio de um ou vários tipos de arquivo de uso mais comum, como Word, Excel, Acrobat/PDF, imagens, fotos.

Após o envio de toda documentação e conclusão do cadastro, a CODHAB analisará todas as informações enviadas em formato eletrônico e em caso de ausência de pendências, procederá a liberação do agendamento via sistema. O representante legal da entidade deverá então realizar o agendamento de atendimento, através do próprio site da CODHAB, para que possa apresentar os originais de toda documentação exigida, incluindo documentos dos dirigentes, comprovantes de endereço, atas com devido registro em cartório, etc., bem como cópia dos mesmos, que deverá ficar arquivada em seu processo junto à CODHAB.

**ADVERTÊNCIA:** os interessados e dirigentes responsabilizam-se pela exatidão e veracidade das informações prestadas, bem como ficam cientes de que a falsa declaração, o uso de documento falso ou a falsificação de documento constitui crime (Código Penal, arts. 297, 298, 299 e 304), além de acarretar o cancelamento do CRCE.



## CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE

### 1. CADASTRO DA ENTIDADE

### Recadastramento de Entidades

* CNPJ	* Nome Fantasia		
33.342.202/0001-70	COOPERATIVA FANTASIA		
* Sigla	* Telefone	Telefone Opcional	Celular
COOP	6199999999	6188888888	6177777777
* Email			
coop@coop.com.br			
* Senha		* Confirmação da Senha	
Mínimo 8 dígitos		Confirme a senha	
* Cidade	* CEP		
Dvo	72490020		
* Endereço/Logradouro		* Complemento	
RUA EXEMPLO		COMPLEMENTO DA RUA EXEMPLO	
* Número			
01			
<a href="#">CRIAR CADASTRO DE ENTIDADE</a>			

### 2. ACESSO AO CADASTRO DA ENTIDADE

Utiliza-se o CNPJ e a senha fornecida no cadastro para realizar o acesso gerencial.

**CODHAB**

Habitação Regularização Entidades Serviços Editais Concursos

### Área restrita - Entidades

Informe suas credenciais para realizar o acesso

* CNPJ	* Senha
33.342.202/0001-70	.....
<a href="#">REALIZAR ACESSO</a>	<a href="#">Esqueci minha senha</a>



## CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE

### 3. VISÃO GERAL DO CADASTRO DA ENTIDADE

**Área restrita - Entidades**  
[Finalizar Sessão](#)

Dados Gerais | Documentação | Diretoria | Checklist

**Dados da Entidade**  
[Atualizar dados](#)

<b>CNPJ</b>	<b>Nome Fantasia</b>	<b>Sigla</b>
33342202000170	COOPERATIVA FANTASIA	COOP

<b>Cidade</b>	<b>Endereço/Logradouro</b>	<b>Complemento</b>	<b>Número</b>
Dvo	RUA EXEMPLO	COMPLEMENTO DA RUA EXEMPLO	01

<b>Telefone</b>	<b>Telefone Opcional</b>	<b>Celular</b>	<b>E-mail</b>
6199999999	6188888888	6177777777	coop@coop.com.br

<b>Data de cadastro</b>	<b>Última atualização</b>	<b>Situação da Entidade</b>	<b>Data da Situação</b>
11/01/2016	11/01/2016		

### 4. ENVIO DE DOCUMENTOS

Dados Gerais | Documentação | Imóveis & Bens | Diretoria | Checklist

**Enviar documento**

\* Categoria de Documento  
selecione o tipo...

\* Arquivo  
[Choose File](#) No file chosen  
Tamanho máximo 20 MB

Caso necessário enviar mais de um arquivo para a mesma categoria, favor criar um arquivo zipado com todos e enviar

**Observação**  
Descreva aqui observações sobre o documento ou .zip de documentos

**ENVIAR DOCUMENTO**

**Documentos enviados | Obrigatórios**

Documento	Data de envio	Arquivo	Ação
Regularidade com a ações trabalhistas	15/02/2016 às 12:30	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>
Comprovante de regularidade como o FGTS	15/02/2016 às 19:33	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>
Ata de fundação e de eleição da atual diretoria	15/02/2016 às 19:42	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>
Comprovante de inscrição e de situação cadastral CNPJ	15/02/2016 às 19:48	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>
Estatuto ou contrato social registrado	15/02/2016 às 19:53	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>
Relação nominal atualizada dos dirigentes	17/02/2016 às 09:06	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">excluir</a>



## CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE

### 5. CADASTRO DE MEMBROS DA DIRETORIA

#### Cadastrar membros da diretoria

* Nome	* CPF	* RG	* RG ORG	Nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Telefone	Telefone Opcional	Celular	* Cargo	Início do mandato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Presidente"/>	<input type="text"/>
				Fim do mandato
				<input type="text"/>

Associado a mais de uma entidade

[Adicionar entidade](#)

\* Certidão Negativa Civil Criminal

No file chosen

**CADASTRAR MEMBRO**

### 6. CHECKLIST DO CADASTRO

Checklist de homologação, ao completar todos os itens a entidade ficará disponível para que a CODHAB possa realizar a homologação da mesma.



## CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE MANUAL DA ENTIDADE

### Geral

Item	Requisito	Situação
Cadastro geral completo da entidade	Obrigatório	Enviado
Cadastro da diretoria da entidade	Obrigatório	Enviado
Cadastro de imóveis	Opcional	Aguardando
Cadastro de atividades	Opcional	Aguardando

### Documentos Gerais

Item	Requisito	Situação
Ata de fundação e de eleição da atual diretoria	obrigatório	Enviado
Comprovante de inscrição e de situação cadastral CNPJ	obrigatório	Enviado
Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual	obrigatório	Aguardando
Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal	obrigatório	Aguardando
Comprovante de regularidade com o INSS	obrigatório	Aguardando
Comprovante de regularidade como o FGTS	obrigatório	Enviado
Declaração atestando a inexistência de dívida com o Poder Público	obrigatório	Aguardando
Declaração atestando que o presidente não é agente político, do ministério público, servidor de órgão da administração pública ou de qualquer esfera governamental	obrigatório	Aguardando
Estatuto ou contrato social registrado	obrigatório	Enviado
Regularidade com a ações trabalhistas	obrigatório	Enviado
Regularidade com o CADIN	obrigatório	Aguardando