



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

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 1.3 - 19/Fevereiro/2016



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

Controle de Versões:

Manual_CODHAB_Entidades_v1.3_19022016 – versão 1.3. (versão atual - válida)

Alterações:

- 1) aumento do prazo de validade do CRCE de 2 (dois) para 3 (três) anos;
- 2) inclusão do pré-requisito da entidade ter convênio firmado com esta Companhia, para que a obrigação da entidade habilitada apresentar documentação comprobatória de regularidade à CODHAB, a qualquer momento que for inquirida, seja aplicada;
- 3) inclusão do prazo de encerramento das inscrições em 18 de março de 2016, devendo apresentar documentos comprobatórios, originais e cópias, da regularidade institucional, até 29 de abril de 2016;
- 4) extensão de prazo de 02 para 30 de Maio de 2016, data a partir da qual somente poderá firmar convênios e outras formas de ajustes a entidade que tiver obtido o seu CRCE, junto à Companhia;
- 5) altera resolução Nº 100.000.027/2016, de janeiro de 2016, removendo do texto o objetivo de estabelecer os critérios de requalificação de entidades, bem como incluindo a possibilidade das entidades habilitadas atuarem com produção habitacional;
- 6) alterando o processo de habilitação (item 1.2), reduzindo de 2 (duas) fases (primeira - comprovação de regularidade institucional e segunda - qualificação técnica e comprovação de atividades executadas quanto à área habitacional), para 1 fase (comprovação de regularidade institucional) e vistoria;
- 7) exclusão do item 1.4 e renumeração do item 1.5 para 1.4, com exclusão da referência à legislação no âmbito da União;
- 8) exclusão da alínea 2.2 b) e red denominação das alíneas c) para b) e d) para c);
- 9) exclusão na alínea 2.3 b) da aplicação da mesma para cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 10) inclusão da alínea 2.4) e 2.5);
- 11) alterações na alínea 3.2 para refletir a remoção da fase de qualificação técnica e inclusão do prazo final para apresentação de documentos;
- 12) redução do prazo de recurso de 10 para 5 dias e de resposta da CODHAB de 30) para 15) dias, no item 3.5);
- 13) inclusão da possibilidade de estatuto ou contrato social estar registrado em junta comercial (na alínea 3.6 b), renumeração do Anexo V para III e remoção do texto relativo a inscrição em bancos públicos ou privados de proteção ao crédito (na alínea 3.6 f),



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

- renumeração do Anexo VI para IV (na alínea 3.6 g), e renumeração do Anexo VII para V (na alínea 3.6 h);
- 14) exclusão dos itens 3.7, 3.8, 3.9 e 3.10, relativos à qualificação técnica, pontuação, nível de habilitação e áreas de abrangência da entidade, respectivamente;
 - 15) renumeração das disposições gerais, item 3.11 para 3.8;
 - 16) exclusão do Anexo II, que trata do processo de requalificação;
 - 17) inclusão do item 4);
 - 18) renumeração dos Anexos III para II e exclusão do item 7 do anexo, com renumeração dos demais itens. Alterações nos textos das demais alíneas para refletir as alterações mencionadas anteriormente no Manual das Entidades;
 - 19) exclusão dos Anexos IV, VIII e IX e renumeração dos demais Anexos;
 - 20) alterações nos textos dos demais Anexos renumerados, para refletir as alterações mencionadas anteriormente no Manual das Entidades;
 - 21) atualização dos documentos exigidos para o recadastramento, com aplicação do item 3) apenas para o Presidente da entidade, com exceção para telefone de contato, cargo, função, bem como certidão negativa civil e criminal, informações estas exigidas para todos os dirigentes. Exclusão dos itens 5 e 6, relativos a público alvo e área de atuação, bem como histórico de atividades.

~~Manual_CODHAB_Entidades_v1.2_19012016 – versão 1.2. (não válida)~~

Alterações:

- 1) correções quanto à legislação pertinente, páginas 4 e 5 do Manual.

~~Manual_CODHAB_Entidades_v1.1_14012016 – versão 1.1. (não válida)~~

Alterações:

- 1) correção quanto à exigência da ENTIDADE ter ao menos 01 (um) ano de existência, contado na data de inscrição da ENTIDADE no CCE e não da habilitação no CCE;
- 2) inclusão da alínea 2.3 “c”.

~~Manual_CODHAB_Entidades_v1.0_13122016 – versão original (não válida).~~



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 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, 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, 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, em tempo, 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



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

associação e fundação, conforme o disposto, respectivamente, no artigo 53 da Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil 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.

Serão realizadas vistorias em todas as entidades que enviarem seu cadastro, objetivando a análise institucional e documental, dentre outras providências administrativas que possam ser requeridas/necessárias

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.

A partir de 01 de Fevereiro de 2016 as entidades poderão efetuar eletronicamente o seu cadastramento no CCE, com vistas à obtenção do CRCE, com encerramento das inscrições em 18 de março de 2016, devendo apresentar documentos comprobatórios, originais e cópias, da regularidade institucional, até 29 de abril de 2016

A partir de 30 de Maio de 2016 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



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

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 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), 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
- 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 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 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.

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 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.

1.4 As habilitações prévias estão sujeitas a atualizações cadastrais ou documentais no ato de apresentação de proposta em consultas/concorrência públicas, observada a legislação que rege a política habitacional no âmbito do Distrito Federal.

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 contado a partir da data de solicitação de inscrição no
- b) CCE e da data de publicação do edital de licitação, e seus estatutos sociais deverão contemplar a provisão habitacional;
- c) Ter registro de seu estatuto e ato de constituição na Junta Comercial do Distrito Federal ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- d) 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;



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

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.

2.2 É vedada a habilitação de ENTIDADE que:

- a) Possua pendência registrada no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- b) Esteja inscrita no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); ou
- c) Possua irregularidade perante a Justiça do Trabalho, salvo nos casos de certidão positiva com efeitos negativos.

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

- a) Possuam pendência registrada no CADIN; e
- b) Sejam eles mesmos 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 vinculados à Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal (CODHAB), ao Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social (CCFDS), ao Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (CGFNHIS) ou ao MCIDADES.
- c) Figurem nos quadros sociais 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.

2.4 Para atendimento da política habitacional do Distrito Federal serão observados os requisitos do art. 20 da Lei nº 3.877/2006, como delineado no item 2.1.

2.5 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 sítio 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).



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

3.2 De posse do número do protocolo, a ENTIDADE deverá apresentar à CODHAB documentos comprobatórios, originais e cópia, da regularidade institucional até 29 de abril de 2016.

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 e os critérios de qualificação, emitirá relatório com parecer técnico à DIREX, para fins de homologação, resguardado o direito de interposição de recurso em caso de inabilitação.

3.4 A CODHAB, por intermédio da Diretoria Imobiliária - DIMOB manterá acesso no seu sítio eletrônico à consulta sobre a situação de habilitação da ENTIDADE.

3.5 A interposição de recurso deverá ser realizada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da divulgação da inabilitação na imprensa oficial e será feita 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. A CODHAB responderá os recursos interpostos em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento do recurso;

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 contados 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) e a Justiça do Trabalho (CNDT);
- f) declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo III, atestando a inexistência de dívida com o Poder Público;
- g) declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo IV, atestando que nenhuma das pessoas relacionadas na alínea “d” é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, de servidores públicos



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

vinculados à CODHAB, ao CCFDS, CGFNHIS ou ao MCIDADES, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e

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.

3.6.1 A CODHAB, para validação da regularidade institucional da ENTIDADE, deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, Impedidas (CEPIM), o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), em nome da ENTIDADE e dos seus dirigentes, bem como consultar a Justiça do Trabalho sobre a existência de Certidão Positiva ou Negativa para a ENTIDADE.

3.8 Disposições Gerais

3.8.1 As ações de publicidade ou campanhas de qualquer natureza promovidas pelas ENTIDADES habilitadas deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, exclusivamente, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos seus dirigentes ou associação aos programas, órgãos e servidores da administração federal direta ou indireta.

3.8.2 Os casos omissos e os eventuais pedidos de excepcionalidade serão submetidos à Diretoria Executiva (DIREX) da CODHAB.

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, solicitar documentos pertinentes sob pena de descredenciamento.



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

ANEXO II

REGULARIDADE INSTITUCIONAL

Nº.	CRITÉRIOS SUBITEM 3.6	FORMA DE COMPROVAÇÃO	SITUAÇÃO
1	Alínea a - 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 ()
2	Alínea b - estatuto ou contrato social registrado	Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações, contemplando a provisão habitacional.	SIM () NÃO ()
3	Alínea c - ata de fundação e de eleição da atual diretoria	Cópia da ata de fundação e de eleição da atual diretoria, devidamente registradas.	SIM () NÃO ()
4	Alínea d - 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	Alínea e - comprovante de regularidade com a Fazenda Federal	Cópia da Certidão Negativa com a Fazenda Federal	SIM () NÃO ()
6	Alínea e - comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual	Cópia da Certidão Negativa com a Fazenda Estadual	SIM () NÃO ()
7	Alínea e - comprovante de regularidade com o FGTS	Cópia da Certidão Negativa com o FGTS (CRF)	SIM () NÃO ()
8	Alínea e - comprovante de regularidade com o INSS	Cópia da Certidão Negativa com o INSS (CND)	SIM () NÃO ()
9	Alínea f – declaração atestando a inexistência de dívida com o Poder Público	Declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo III.	SIM () NÃO ()
10	Alínea g – declaração atestando que o presidente da entidade é 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, servidor ou empregado público vinculado à CODHAB, ao CCFDS, CGFNHIS ou ao MCIDADES.	Declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo IV.	SIM () NÃO ()



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

11	Alínea h – 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.	Declaração do dirigente máximo, na forma do Anexo V.	SIM () NÃO ()
12	Subitem 3.6.1 - Regularidade com o CEPIM	Declaração emitida no Portal da Transparência do Poder Executivo Federal http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/	SIM () NÃO ()
13	Subitem 3.6.1 - Regularidade com o CADIN	Declaração emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional	SIM () NÃO ()
14	Subitem 3.6.1 - Regularidade em relação a ações trabalhistas	Declaração emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho http://www.tst.jus.br/certidao	SIM () NÃO ()



**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: *(nº)* e do CPF: *(Nº)*, brasileiro(a), *(estado civil)*, *(profissão)*, residente domiciliado(a) *(endereço)*, dirigente da entidade *(nome da entidade)*, CNPJ *(Nº)*, declaro que *(o/a nome da entidade)* não possui dívida com o Poder Público.

(Local e Data)

(Nome, assinatura e cargo do declarante)



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

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO DE ENTIDADE QUANTO À INEXISTÊNCIA DE AGENTE
POLÍTICO**

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 não sou 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, servidor ou empregado público vinculado à CODHAB, 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>)



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)



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

O que a entidade deve saber, ou ter em mãos, 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 aparecem 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:

- Estatuto Social Atualizado;
- Ata da Eleição da Diretoria Atual, com a relação de seus membros e a qualificação dos diretores;
- 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.

Atenção: A entidade “filial”, ao se cadastrar no CCE, deverá obrigatoriamente anexar no campo "upload" de "Documentos", cópia da ata de criação/aprovação da filial, devidamente registrada em cartório.

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;
- Telefones e e-mail de todos os dirigentes;
- Datas de início e término de mandato.
- Certidão negativa civil e criminal dos dirigentes junto à Justiça Federal e à Justiça do Distrito Federal e Territórios de todos os dirigentes da entidade;



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

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 - Atenção: A entidade “filial”, ao se cadastrar no CCE, deverá obrigatoriamente anexar no campo “upload” de “Documentos”, cópia da ata de criação/aprovação da filial, devidamente registrada em cartório.

Além dessa obrigatoriedade, é necessário que a entidade faça upload de documentos que possam comprovar a sua área de atuação informada, por exemplo: relatório de atividades, prestação de contas sobre atividades executadas, termos de parcerias com o setor público ou privado, folder, publicações, fotos e outros.

É importante complementar, elucidar ou mesmo enriquecer as informações que constarão em seu cadastro, para isso o sistema disponibiliza essa opção para que seja feito o upload de documentos. Documentos que a entidade possui eletronicamente em seu computador, poderão ser anexados ao seu cadastro. 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 com a liberação do agendamento para a entidade, 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.



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			
CRIAR CADASTRO DE ENTIDADE			

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	*****
REALIZAR ACESSO	Esqueci minha senha



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](#)

CNPJ	Nome Fantasia	Sigla
33342202000170	COOPERATIVA FANTASIA	COOP

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

Telefone	Telefone Opcional	Celular	E-mail
6199999999	6188888888	6177777777	coop@coop.com.br

Data de cadastro	Última atualização	Situação da Entidade	Data da Situação
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	Visualizar	excluir
Comprovante de regularidade como o FGTS	15/02/2016 às 19:33	Visualizar	excluir
Ata de fundação e de eleição da atual diretoria	15/02/2016 às 19:42	Visualizar	excluir
Comprovante de inscrição e de situação cadastral CNPJ	15/02/2016 às 19:48	Visualizar	excluir
Estatuto ou contrato social registrado	15/02/2016 às 19:53	Visualizar	excluir
Relação nominal atualizada dos dirigentes	17/02/2016 às 09:06	Visualizar	excluir



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	Fim do mandato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Presidente"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Associado a mais de uma entidade

[Adicionar entidade](#)

* Certidão Negativa Civil Criminal

No file chosen

CADASTRAR MEMBRO



CADASTRO CODHAB DE ENTIDADES – CCE
MANUAL DA ENTIDADE

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.

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 as ações trabalhistas	obrigatório	Enviado
Regularidade com o CADIN	obrigatório	Aguardando