



# **C O H A B / C A M P I N A S**

**RELATÓRIO DE**

**ATIVIDADES**

**EXERCÍCIO DE**

**2016**

(O presente Relatório contém 38 páginas)

**ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB/CAMPINAS**

**Prefeito Municipal  
JONAS DONIZETTE FERREIRA**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO**  
Presidente

**ANA MARIA MINNITI AMOROSO**  
Substituto Legal

**JOSÉ HOMERO SILINGARDI**  
Membro

**CONSELHO FISCAL**

**CLÁUDIO ARLINDO LOPES**

**JOÃO CARLOS RIBEIRO DA SILVA**

**ROBERTO MAIA DE CASTRO FERRAZ**

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**ANA MARIA MINNITI AMOROSO**  
Diretora Presidente

**CLAUDIO QUERCIA SOARES**  
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

**JONATHA ROBERTO PEREIRA**  
Diretor Técnico

**JOSÉ EURÍPEDES AFONSO DE FREITAS**  
Diretor Jurídico

## INTRODUÇÃO

**A COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB/CAMPINAS**, empresa de economia mista, foi criada em 17 de fevereiro de 1.965 através da Lei 3.213, tendo como acionista majoritária a Prefeitura Municipal de Campinas.

De cunho eminentemente social, tem por objetivo a realização do programa habitacional do município, em conformidade com as diretrizes traçadas pela Administração Municipal, promovendo o planejamento, a produção, o financiamento e a comercialização de moradias para a faixa de interesse social.

No âmbito municipal e regional, na qualidade de agente financeiro e promotor do Sistema Financeiro da habitação é responsável pela aplicação da política nacional de habitação, que opera com recursos do FGTS, além da implantação de outros programas para financiamento de moradias criadas com recursos próprios e de terceiros, que objetivam a redução do deficit de habitações.

No exercício de 2015, o capital social da Empresa passou a ser de **R\$26.549.083,00** (vinte e seis milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e oitenta e três reais), sendo seus acionistas, além da Prefeitura Municipal de Campinas, os senhores: Anna Maria Afonso Ferreira, Antonio Leite Carvalhaes, Elvino Silva Filho, Geraldo César Bassoli Cezare e Vera C. Júlio Gomes Balbo e/ou Sonia Gomes Júlio Mossa.

### **A COMPANHIA TEM POR OBJETIVO:**

Realizar estudos, propôr e implementar soluções, planejar e executar programas e ações, por sua conta ou através de parcerias com outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, objetivando a solução do problema da habitação popular no Município de Campinas e nos demais em sua área de abrangência, visando a que as camadas da população de baixa renda tenham acesso à moradia, com as condições mínimas de habitabilidade, em cumprimento aos seus objetivos sociais estabelecidos no artigo 1º da Lei 3.213, de 17 de fevereiro de 1.965;

Concorrer direta ou indiretamente para a redução do deficit habitacional registrado na faixa de população denominada de interesse social;

O planejamento, cadastro de interessados em moradia de interesse social e baixa renda, produção e a comercialização de unidades habitacionais e o repasse de financiamentos, especialmente destinados à população de baixa renda, obedecidas as diretrizes estabelecidas pelos Governos do Município, do Estado e da União e especificações estatutárias;

Aquisição de glebas de terras, seu loteamento e urbanização, para a venda de lotes de terreno, especialmente para a população carente;

Elaborar projetos urbanísticos e arquitetônicos e executar obras de construção civil, inclusive as de infraestrutura, por administração direta ou indireta, para si ou para terceiros, que se enquadrem no âmbito de seus objetivos sociais;

Na condição de órgão da administração indireta da Prefeitura Municipal de Campinas, atuar, por delegação desta, de outras prefeituras ou órgãos públicos, na sua área de atuação, na regularização fundiária de ocupações e/ou favelas, executando todas as atividades técnicas, jurídicas e sociais que se fizerem necessárias a esse fim, podendo, ainda, na mesma condição e por delegação específica, atuar na regularização de loteamentos clandestinos, na construção e produção de unidades habitacionais de caráter social e gerenciamento de obras e serviços;

Participação em programas e projetos de desenvolvimento comunitário; realizando trabalhos de cunho social, tais como a elaboração, desenvolvimento, consultoria, execução, fiscalização e gerenciamento de Projetos de Trabalho Técnico Social – PTTS;

Repasse de financiamento para aquisição de materiais de construção ou equipamentos, visando ao atendimento das metas a serem fixadas pela Companhia, seja na construção de unidades residenciais, seja na promoção e apoio à construção de habitações, seja na execução de serviços públicos necessários a conferir condições de habitabilidade aos núcleos habitacionais construídos, seja na fiscalização e gerenciamento de obras, seja na avaliação de imóveis.

A locação ou venda a particulares de lotes ou unidades de equipamentos comerciais sempre que for possível e conveniente à Companhia e ao Conjunto Habitacional, observados os princípios licitatórios;

Prestação de consultoria e serviços técnicos em geral na área de habitação popular, incluídos aí jurídicos, construtivos, de regularização fundiária, imobiliária, de assistência social e ambiental;

Consultoria, gerenciamento e administração de condomínios verticais e horizontais compreendidos na área da habitação popular;

A Companhia, para consecução de seus objetivos, poderá criar e instalar órgãos descentralizados de operação e representação.

A área de atuação da Companhia poderá abranger todo o Estado de São Paulo, com exceção da Região Metropolitana da Capital, em especial os municípios que se situam na Região Administrativa que tem o Município de Campinas como sede.

Ainda, na condição de órgão da administração indireta da Prefeitura Municipal de Campinas, poderá atuar na elaboração, desenvolvimento e gerenciamento de projetos urbanísticos, arquitetônicos e técnicos de engenharia de equipamentos públicos comunitários. Poderá, ainda, planejar, executar, fiscalizar e gerenciar obras de engenharia e equipamentos públicos comunitários, por administração direta ou indireta, para si ou para terceiros.

# PRESIDÊNCIA

## Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo

### COORDENADORIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

A Coordenação do Gabinete da Presidência tem como principais atribuições: assistir à Diretoria da COHAB, controlar agendas, atender e triar telefonemas; analisar correspondências, elaborar pareceres, despachos, redigir ofícios, memorandos e relatórios diversos. Receber, controlar e encaminhar, através de despachos, os diversos expedientes e documentos, acompanhando o trâmite interno na Companhia. Prestar apoio operacional às divisões da Diretoria; receber e-mails e realizar a distribuição dos mesmos, elaborando as respectivas respostas. Encaminhar e/ou solucionar assuntos diversos, visando diminuir a necessidade de intervenção de algum diretor. Examinar os protocolados recebidos no Gabinete, analisar os assuntos e redigir os pareceres e despachos nos mesmos, para assinatura do Diretor Presidente. Preparar pautas, assistir e escriturar as atas das reuniões de Diretoria, do Conselho de Administração e das Assembleias de Acionistas; controlar os prazos de mandatos dos dirigentes para renovação de mandatos. Tomar providências administrativas, como: preparação de processos e recolhimento de taxas em Bancos, para arquivamento dessas atas na Junta Comercial do Estado de São Paulo e no Tribunal de Contas. Participar das Comissões Internas de Sindicância, secretariar as reuniões, redigir os depoimentos prestados pelos depoentes e elaborar as atas e relatórios conclusivos de cada caso. Controlar e manter atualizado o cadastro de controle de prazos de mandatos dos membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal. Participar de comissões de festas, organizar eventos e festividades internas da COHAB (jantares, churrascos e coffee break). Executar tarefas afins.

#### RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrição da Atividade	Periodicidade
Escrituração de atas de reuniões de Diretoria	14
Escrituração de atas de reuniões do Conselho de Administração	07
Escrituração de atas de Assembleias Ordinária e Extraordinária	02
Ofícios redigidos e expedidos (COHAB e SEHAB)	87
Memorandos	23
Elaboração de pareceres e despachos em protocolados (COHAB e SEHAB)	1.768
Montagem de processos para registro de Atas na Junta Comercial de São Paulo	04
Participação em Comissão de Sindicância Interna	01
Participação na organização de festividades e eventos	03

# DIRETORIA COMERCIAL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Responsável pela elaboração e condução de todos os procedimentos licitatórios para a contratação de serviços ou aquisição de bens, atendimento dos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, adotando providências para o cumprimento das exigências e fornecimento de documentação requisitada, além do acompanhamento dos processos em andamento, entre outras atribuições.

Responsável pelos serviços administrativos e humanos, controle do ativo fixo, aquisição de materiais de consumo necessários à realização dos trabalhos administrativos e de obras, controle dos serviços de transporte, limpeza, manutenção, segurança e telefonia, registro e controle dos bens imóveis, locação e cessão desses bens, administração dos contratos terceirizados de limpeza, vigilância e guarda de documentos, controle e manutenção da frota de veículos, telefonia, atendimento ao público, protocolização de documentos e expedientes, manutenção e controle dos arquivos de adquirentes e da documentação inativa (arquivo morto), através do relacionamento com a empresa contratada pela COHAB, para a guarda, armazenamento e movimentação de documentos.

No exercício de 2016, atendeu, de maneira criteriosa e ágil, as reuniões da Diretoria, dos Departamentos e das Coordenadorias, fornecendo os materiais necessários à realização dos trabalhos administrativos e de obras, além dos serviços de transporte, de limpeza e manutenção, de segurança e telefonia; deu continuidade à revitalização e modernização de computadores; sistemas e programas, além do oferecimento de suporte operacional permanente para os seus usuários; disponibilizou, para as demais unidades operacionais da companhia, sempre que solicitado, os seus recursos administrativos e de assessoria para a elaboração ou reformulação de procedimentos, fluxos e outros documentos internos, além da elaboração, emissão e controle das normativas internas da COHAB/Campinas; elaborou e conduziu os procedimentos licitatórios para a contratação de serviços ou aquisição de bens; prestou atendimento aos agentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, adotando as providências necessárias.

Coube diretamente ao Gerente do Departamento Administrativo, por nomeação da Diretoria:

Coordenar e fiscalizar, nos termos da Instrução Normativa nº 05/12, de 14 de maio de 2012, os trabalhos referentes ao atendimento das diretrizes da Lei Federal nº 12.527/2011 e do Decreto Municipal nº 17.630/12, que garante o acesso à informação na Administração Pública, exercendo as seguintes atribuições: a) assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da citada Lei; b) monitorar a implementação do disposto na Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento; c) Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei, e d) Orientar as unidades operacionais da COHAB no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei e seus regulamentos; Coordenar a Comissão integrada por empregados da COHAB, para análise de eventuais recursos decorrentes de informações fornecidas; Responder pela Ouvidoria da COHAB, responsabilizando-se pelo recebimento de solicitações por parte dos interessados e providenciar o atendimento das mesmas; Centralizar os assuntos pertinentes aos pedidos de informações públicas, garantindo a agilização dos mesmos; Fiscalizar o pronto atendimento das respostas aos pedidos de informações ou reclamações formuladas por meio da Ouvidoria da COHAB/CP; Elaborar, nos prazos previstos em Lei, relatórios sobre os pedidos de informações formulados através do site; Elaborar todos os documentos e normativas com vistas aos dispositivos da Lei de acesso à Informação; Administrar e fiscalizar, de maneira sistemática, a inserção de informações no site da COHAB. Através de suas Coordenadorias e Serviços desenvolveu ainda, trabalhos relacionados a : a) elaboração e administração de contratos com terceiros, com prévia análise jurídica; b) controle de materiais de consumo e de construção; c) administração dos contratos de serviços terceirizados; d) administração do patrimônio da COHAB; e) administração dos arquivos ativo e inativo de adquirentes; administração da frota de veículos; registro e controle da movimentação de papéis protocolos na Companhia.

No exercício de 2016, foram atendidas, pessoalmente e por telefone, **44.018** pessoas pelo Sistema de Informação ao Cidadão - SIC.

**Informações prestadas pela COHAB/Campinas através da Web (Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão – SIC) e Coordenadoria Setorial do Sistema 156)**

**OUVIDORIA DA COHAB/CAMPINAS**

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	50
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
<b>Total das solicitações</b>	<b>50</b>

**SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC**

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	1.648
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
Considerações sobre recursos	00
<b>Total das solicitações</b>	<b>1.648</b>

**COORDENADORIA SETORIAL DE 156 – PREFEITURA DE CAMPINAS**

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	02
Solicitações para informações e serviços rotineiros	47
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
<b>Total das solicitações</b>	<b>49</b>

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo****COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Responsável pela realização de serviços administrativos: controle do ativo fixo; registro e controle dos bens imóveis; locação e cessão de imóveis patrimoniais; administração dos contratos terceirizados de limpeza, vigilância e guarda de documentos; controle e manutenção da frota de veículos; telefonia; atendimento ao público; protocolização, controle e movimentação de documentos e expedientes; manutenção e controle de arquivos de adquirentes e da documentação inativa, através do relacionamento com a empresa contratada pela COHAB.

**SERVIÇOS DO ARQUIVO GERAL**

Solicitação de pastas para consulta	6.328
Devolução de pastas	6.798
Caixas solicitadas para consultas e enviadas para guarda	13.073
Documentos recebidos para arquivamento	7.511
Análise de pastas, reorganização, seleção e expurgo de documentos	00
Atendimentos diversos e informações por telefone	1.128

**SERVIÇOS DA CENTRAL DE ATENDIMENTO/SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

Atendimento pessoal	Atendimento telefônico	Total	Média/mês
32.128	11.890	44.018	3.670

**PROTOCOLO GERAL/DOCUMENTOS PROTOCOLADOS**

Solicitações de Adquirentes	2.187
Solicitações diversas	549
Documentos Internos	406
<b>TOTAL</b>	<b>3.142</b>
Recebidos da Prefeitura – Sistema 156	403
Correspondências expedidas	8.702

**TELEFONIA – CUSTO ANUAL**

Total de ligações	Média/mês	Custo total - R\$	Custo mensal - R\$
46.738	3.895	60.873,71	5.072,80

**TRANSPORTES/FROTA (13 VEÍCULOS)**

Quilometragem rodada	Combustível litros	Gasto Combustível R\$	Custo Manutenção R\$	Total gasto R\$	Média km/litro
73.818	7.512	24.804,06	11.378,35	36.182,41	9,82

**DESPESAS COM CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

Energia elétrica – R\$	Água – R\$	Total – R\$
96.689,86	37.101,14	133.791,00

**DESPESAS COM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Limpeza e manutenção - R\$	Vigilância e segurança – R\$	Custo anual total - R\$
282.641,88	538.564,39	821.206,27

**PATRIMÔNIO DA COHAB/Campinas**

Imóveis comerciais desocupados	14
Imóveis comerciais cedidos	03
Imóvel residencial cedido	01
Área remanescente	01
Imóveis diversos cedidos para a Prefeitura Municipal de Campinas	07
Imóveis em processo de desapropriação	04
<b>Subtotal dos bens patrimoniais</b>	<b>30</b>
Imóvel comercial sede da empresa	01
<b>Total dos bens patrimoniais</b>	<b>31</b>

Administração de 112 vagas dos estacionamento da COHAB, sendo: 92 para empregados e 20 para Diretores e Gerentes

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo**

**COORDENADORIA DE INFORMÁTICA E GESTÃO DE DADOS**

**Atribuições:**

Desenvolvimento, implantação, suporte e treinamento a sistemas de informação e aplicativos utilizados pelos funcionários;  
 Manutenção dos equipamentos de informática da empresa, encaminhando para reparos, quando necessário;  
 Administração dos servidores da empresa, garantindo a segurança, acessibilidade e integridade dos dados;  
 Manutenção do sistema de arquivos/usuários da rede, e demais serviços; Publicação de notícias da empresa na Intranet e Internet;  
 Pesquisa e avaliação de novas tecnologias para possível implementação

**SOFTWARES (Manutenção Adaptativa/Procedimentos)**

**GCI - Gerenciador de Créditos Imobiliários** – foi responsável pelas atualizações de programas dos vários módulos existentes e também pela manutenção do cadastro de usuários, atribuindo, retirando ou modificando seus acessos

**CIM – Cadastro de Interessados em Moradia** – realizadas manutenções adaptativas para atender as necessidades dos usuários e também a mudança de plataforma de MS Office para Libre Office. Foram elaboradas diversas consultas SQL.

**Programa Atendimento Web – SIC** - realizadas manutenções adaptativas para atendimento das necessidades dos usuários;

**Programa para eleição da CIPA** - realizadas manutenções adaptativas para atendimento das necessidades dos usuários;

**CEMC – Controle de estoque de material de construção** – acerto no sistema para entrada de dados e conversão do banco de dados Paradox para MySQL, de manutenções adaptativas para funcionamento do sistema com o novo banco de dados.

**Contratos** – Conversão do banco de dados Paradox para MySQL e manutenções adaptativas pra funcionamento do sistema;

**Centra – Controle de Entrada** – realizadas manutenções adaptativas para atendimento das necessidades dos usuários;

**SSM – Cadastro de Fornecedores** – Adequação da nomenclatura dos componentes e conversão do sistema

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**Pré cadastro de lotes urbanizados** - para permitir o pré cadastramento de interessados em lotes urbanizados através da WEB;

**Consulta Remuneração Individual** – permite a consulta da remuneração de cada empregado através da WEB;

**Pré cadastro Residencial das Matas** - para permitir o pré cadastramento de interessados no Empreendimento Residencial das Matas, através da WEB.

### **Hardware/Software – Implantação/Compras**

Realizadas adequações de equipamentos de informática, em função de mudanças no layout de algumas salas, além da compra de equipamentos; instalação de programas em vários computadores e preparação do sistema de votação eletrônica para eleições da CIPA

**Infraestrutura / Sistemas de Rede** – backup dos dados da Companhia; aplicação de Packs de atualização nos Servidores Open Enterprise Server 2 e Groupwise; atualização nas estações de trabalho do subsistema lprint; manutenção do Servidor Zenworks; manutenção do Gateway de email; Servidor folha de pagamento, controle de ponto e sistema contábil; servidor de aplicação e bancos de dados jurídicos; manutenção preventiva e corretiva nos sistemas dos servidores

**Internet** – manutenção do site da COHAB; manutenção da Intranet; manutenção e criação de contas de email da empresa

**DIVERSOS** – suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretivas de equipamentos

Foram atendidas **486 solicitações de serviço**

Foram realizados **557 atendimentos**

Foram feitas as atualizações do software CPPRO nas estações de trabalho do Departamento Jurídico

Foram feitas manutenções preventivas em estações de trabalho da COHAB.

### **Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo**

#### **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS**

Responsável por realizar compras, contratação de serviços; cadastro de fornecedores; elaboração e aprovação jurídica, pelo Coordenador, das normas dos editais de licitações e seus anexos; registro e administração de contratos; registro e controle de materiais de consumo e de construção – almoxarifado; conferência, cálculos e controle de impostos retidos; manutenção de máquinas e equipamentos; atendimento aos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acompanhamento dos processos em andamento, com apresentação de defesa justificativa, quando necessárias, decorrentes de questionamentos daquela Corte, por ocasião do julgamento das contas anuais da Companhia.

#### **LICITAÇÕES**

Cartas Convite	02
Pregão	03
Concorrências Públicas	02
Tomada de preços	0

**Carta Convite 01/16** – contratação de empresa especializada em serviços técnicos de levantamento planialtimétrico cadastral – área Parque Família. Vencedor – Base aerofotogrametria e Projetos S/A – valor: R\$70.916,60.

**Carta Convite 02/16** – contratação de empresa especializada em serviços técnicos profissionais de auditoria externa. Vencedor – Melo & Melo Auditores Independentes EPP – valor: R\$23.400,00.

**Pregão Presencial 01/16** - Contratação de empresa para fornecimento, administração e fornecimento de Vales alimentação ou refeição. Vencedor – VR Benefícios e Serviços de Processamento Ltda – Valor – R\$2.179.800,00.

**Pregão Presencial 02/16** – Contratação suporte e atualização de 180 licenças do Sistema Novel. Vencedor – JC Nassue & Nassur Ltda – ME – Valor – R\$58.000,00.

**Pregão Presencial 03/16** – contratação de empresa para licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado de gerenciamento de créditos imobiliários vinculados ou não, ao FCVS. Porcedimento em andamento.

**Concorrência Pública 01/16** – Venda de dois lotes de terreno com destinação comercial, sendo um localizado no CH Campos Sales. Comprador: Antonio Maróstica, pelo valro de R\$176.000,00 e outro localizado na Vila Esperança, para o qual não houve interessados

**Concorrência Pública 02/16** – Venda de 05 terrenos com destinação comercial – licitação deserta



### CONTRATOS FORMALIZADOS

Mês	Total de Contratos	Valor total contratado – R\$
Janeiro	04	506.227,32
Fevereiro	07	3.143.798,60
Março	03	115.237,00
Abril	05	270.007,64
Maio	07	957.527,15
Junho	05	418.552,61
Julho	06	49.245,17
Agosto	06	18.725,76
Setembro	07	75.297,13
Outubro	04	00
Novembro	01	00
Dezembro	01	00
<b>Total Geral</b>	<b>56</b>	<b>5.554.618,38</b>

#### Outras Atribuições:

- Serviços de conserto e manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos de escritório, informática e veículos;
- Elaboração, expedição e controle de portarias, num total de **10 portarias**;
- Emissão de solicitações e controle de pagamentos de todos os processos oriundos de contratos, compras, serviços, renovação de assinatura e seguros, **totalizando 732**;
- Conferência, apuração, cálculo e demonstração dos impostos retidos nas notas fiscais de serviços;
- Controle sobre as retenções de impostos, com emissão de guias para recolhimento;
- Manutenção diária do sistema ISS Digital da Prefeitura para apuração de valores a serem recolhidos;
- Atendimento aos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas de São Paulo;
- Montagem de processos de remessa ao TC, em conformidade com as normas vigentes;
- Elaboração, pelo Coordenador de Licitações e Suprimentos, das defesas e justificativas, para atender e esclarecer os questionamentos da Corte de Contas, acerca das contas anuais da Companhia;
- Elaboração de relatórios mensais de previsão das despesas decorrentes de contratos, compras e serviços;
- Elaboração de relatórios mensais e anual das atividades da Coordenadoria;
- Coordenação dos serviços de Almoxarifado (materiais de construção e de consumo)
- Serviços administrativos gerais: renovação de assinaturas de publicações, emissão de memorandos, ofícios e outros serviços.

#### **Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo**

#### **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Responsável pela administração de pessoal, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.

- Controle de pessoal – diretores, empregados CLT e cargos em comissão, estagiários e aprendizes;
- Rotinas de admissão, contratação direta de estagiários, aprendizes, cargos em comissão e os oriundos de concurso público, documentação e integração funcional;
- Rotinas de demissão: documentação de dispensa, homologação e pagamentos;
- Controle de frequência e apontamento através de processamento de ponto eletrônico, pagamento e compensação de horas (banco de dados);
- Controle e processamento da folha de pagamento de todos os empregados;
- Elaboração de cronograma anual de férias;
- Controle e pagamento de benefícios aos empregados: vale refeição/alimentação, vale transporte, bônus supermercado e convênio médico;
- Controle e recolhimento de todos os encargos sociais dos empregados e prestadores de serviços;
- Encargos anuais: DIRF, RAIS e informe de rendimentos;
- Controle de programas para campanhas internas da CIPA;
- Desenvolvimento pessoal: atualização profissional.

**Sindicato dos Empregados:** Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Empresas e Cooperativas do Estado de São Paulo – SINCOHAB

**Sindicato Patronal :** Sindicato da Indústria da Construção Civil de São Paulo – SINDUSCON.

**Data base :** 01 de maio

**Correção salarial 2016 (Acordo Coletivo) :** aplicado o percentual de 9,33% sobre os salários praticados em 30 de abril de 2016, para todos os empregados efetivos, comissionados e diretoria;

**Ações trabalhistas :** A COHAB possui 16 processos trabalhistas em andamento , sendo dois em fase de julgamento e dois com solicitação de arquivamento, os quais são defendidos pela empresa Watanabe Advogados Associados. Valor pago em 2016 a título de indenização: **R\$88.719,35**

**Dispensa de funcionários** (justa causa e pedidos de demissão: custo anual - **R\$76.166,24**

**Empregados de carreira:** salários estabelecidos em conformidade com a tabela integrante dos Planos de empregos e e do plano de carreiras da COHAB; ingresso na Empresa, através de concurso público, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, através do regime da CLT; período de experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por igual período

**Quinquênio:** acréscimo de 5% ao salário base, a cada cinco anos de trabalho, de forma não cumulativa

**Salários dos empregados em comissão:** fixados pela diretoria e com aprovação do Conselho de Administração, com os mesmos benefícios dos demais empregados

**Pagamento dos salários:** pagamento no primeiro dia útil de cada mês e adiantamento de 40% no dia 16 de cada mês

**Forma de pagamento:** crédito em conta salário na Caixa Econômica Federal

**Bolsas de estágio :** valores fixadas por deliberação da Diretoria da Companhia

**Correção salário dos estagiários:** aplicados 8% sobre o valor da bolsa de aprendizagem de abril/2016

**Correção salário dos aprendizes:** mesmo valor do salário mínimo, conforme estabelecido em lei

**Contribuição sindical:** valor correspondente a um dia de trabalho do empregado. Profissionais liberais estão isentos quando recolherem a contribuição para o sindicato da respectiva categoria

**Contribuição Assistencial – 0,4%** do salário base de todo empregado beneficiado pelo acordo coletivo e repassado ao respectivo Sindicato dos empregados da Companhia

**Contribuição Associativa:** 0,4% do salário base do empregado, por sua opção e repassado ao Sindicato dos empregados da Companhia

## **BENEFÍCIOS E PROGRAMAS INTERNOS**

**Vale refeição/alimentação** no valor R\$1.102,00 mensais para todos os empregados, subsidiado pela COHAB em 100%

**Seguro de vida** e acidentes a favor dos funcionários

**Morte por qualquer causa** no valor de R\$35.000,00

**Invalidez total ou parcial por acidente** no valor de R\$35.000,00

**Morte de cônjuge por qualquer causa** no valor de R\$17.500,00

**Morte de filhos por qualquer causa** no valor de R\$8.750,00

**Auxílio funeral** no valor de R\$8.750,00

**Auxílio previdenciário** com complementação do valor do benefício até o limite do salário do empregado, por um período de seis meses por doença e doze meses por acidente de trabalho

**Auxílio creche** no valor de R\$380,00 mensais para filhos de empregados com idade de zero a seis anos, onze meses e vinte e nove dias

**Cesta básica** no valor de R\$150,00 para empregados com salários inferiores a R\$1.750,00

**Bonus supermercado** opcional aos empregados e sem custo para a COHAB. Até 20% do salário com desconto em folha

**Convênio médico UNIMED** – regulamentado pela Lei número 9656/98. Valor subsidiado pela COHAB, para seus empregados e dependentes legais, proporcionalmente ao valor do salário

**Constituição da CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

**Realização da SIPAT** – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho

**PMCSO** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

**PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

## **DIREITOS LEGISLATIVOS**

**Vale transporte** – concedido aos empregados efetivos, comissionados, estagiários e aprendizes

**Férias** – pagamento do período aquisitivo, um terço constitucional e abono pecuniário, quanto solicitado pelo empregado

**FGTS** – recolhimento referente a 8% da remuneração do empregado, até o sétimo dia de cada mês

**13º salário** – pagamento da primeira parcela até o dia 30 de novembro e 2ª parcela até o dia 20 de dezembro

## **DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS**

Auxílio doença e acidentário

Salário Família - R\$41,37 para empregados com renda mensal inferior a R\$806,80, por filho de até 14 anos de idade incompletos ou inválidos e R\$29,15 para empregados com salário de R\$806,81 até R\$1.212,64 por filho com até 14 anos incompletos ou inválidos, condicionado à apresentação dos documentos exigidos por lei.

Salário maternidade - 120 dias  
 Concessão de aposentadorias por invalidez, por idade e especial

**PROGRAMAS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO E ADMINISTRADOS PELA CRHU**

CIPA – Comissão interna de Prevenção de Acidentes  
 SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes  
 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional  
 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais  
 Programa Menor Aprendiz – destinado à orientação profissional dos menores  
 Oferecimento de Biblioteca  
 Campanha de prevenção a Gripe, com aplicação de vacinas preventivas  
 Programa antitabagismo

**MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL NO ANO**

(Em conformidade com informações transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

Característica	31.12.15	Admissões	Demissões	31.12.16
Empregados efetivos	111	01	02	110
Empregados em comissão	35	01	12	24
Contrato suspenso (*)	04	00	01	03
Diretor empregado	04	01	01	04
Estagiário	10	06	01	15
Menor aprendiz	04	00	00	04
<b>TOTAIS</b>	<b>168</b>	<b>09</b>	<b>17</b>	<b>160</b>

(\*) Contratos Suspensos - Dois afastamento de empregos: Jonatha Roberto Pereira e José Eurípedes de Freitas, nomeados respectivamente, Diretor Técnico e Diretor Jurídico da COHAB/Campinas e Joseane Aparecida Parnaíba – licença sem vencimentos

**TABELA SALARIAL MNESAL DA COHAB/CAMPINAS**

Característica	Número	Vencimentos – R\$	Encargos – R\$	Total – R\$
Funcionários ativos (efetivos e em comissão)	137	793.815,85	709.115,78	1.502.931,63
Diretores	04	37.316,17	33.334,53	70.560,70
Estagiários	15	15.140,92	20.894,46	36.035,38
Aprendizes	04	5.121,60	6.042,48	11.164,08
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>	<b>851.394,54</b>	<b>769.387,25</b>	<b>1.620.781,79</b>

Obs.: Os valores indicados referem-se apenas aos salários pagos pela Empresa. As remunerações pagas, com todos os seus complementos, estão demonstradas na planilha abaixo

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
<b>Folha de Pagamento</b>													
INSS Folha + Férias +Dif.AC	62.751,88	60.487,60	62.056,65	63.128,93	57.817,56	61.796,44	62.832,59	62.712,87	67.050,62	62.945,04	63.567,71	60.686,54	747.834,43
INSS 13º Salario													
IRRF Folha + Férias +Dif.AC	39.122,90	26.353,50	28.431,64	28.488,94	23.148,05	28.550,88	38.994,38	32.643,41	35.521,15	32.837,35	32.614,89	36.181,92	382.889,01
IRRF 13º salario													
Adiantamento Folha Pgto	224.863,83	261.726,22	259.888,72	280.375,56	271.344,15	279.582,02	281.782,29	278.895,30	278.364,61	276.155,43	295.399,65	266.503,14	3.254.880,92
Adiantamento 13º Salário													
Adiantamento Recibo Férias												83.292,20	83.292,20
Faltas + Atrasos		326,37	70,62	267,18		73,73	28,44		553,77	285,12	274,54	1.364,31	3.244,08
Seguro													
Associação Funcionários COHAB													
Vale Transporte	2.581,35	2.553,13	2.839,80	2.789,60	2.805,59	2.522,52	2.906,50	2.822,87	2.514,29	2.559,79	2.795,86	2.147,52	31.838,82
Empréstimos	18.185,79	17.770,25	17.127,91	16.820,95	17.305,88	16.569,89	16.430,72	15.782,04	15.951,42	15.951,42	15.084,89	12.934,16	195.915,32
Unimed	32.008,14	26.042,22	28.770,06	28.116,83	28.191,29	27.243,17	34.972,24	31.859,39	31.502,89	33.966,28	34.754,86	35.016,45	372.443,82
Supermercado	2.626,54	1.793,62	1.627,70	1.766,33	2.114,33	2.236,25	2.140,65	1.783,71	2.457,24	2.216,46	2.851,10	2.086,54	25.700,47
Vale Refeição/Alimentação													
Reembolso Telefônico	287,76		618,97	543,07	99,08	116,51	205,71	74,57		122,26	173,08	122,54	2.363,55
Prestação SFH	97,83	97,92	98,13	98,26	98,41	98,61	98,76	99,00	99,15	99,30	99,44	99,63	1.184,44
Contribuições	1.535,03	2.016,34	18.914,22	1.813,04	2.079,40	1.861,95	1.989,12	1.977,85	2.009,59	2.009,59	2.047,04	1.974,28	40.227,45
Pensão Alimenticia +DIF.AC	1.633,45	1.650,94	1.668,43	1.685,93	1.685,93	1.685,93	1.772,46	1.772,26	1.810,04	1.810,04	1.842,47	1.842,47	20.860,35
Convênio Odontologico	4.597,02	4.929,86	4.770,88	4.720,62	4.754,48	4.774,48	4.869,88	4.869,88	5.305,16	5.285,16	5.409,81	5.110,65	59.397,88
Associação Servidor Público	465,00	451,64	383,00	383,00	465,00	464,20	383,00	476,00	280,00	280,00	280,00	627,12	4.937,96
Arredondamento	1.960,82	5.405,75	1.802,32	3.137,83		18,71	660,46	513,41	1.665,92	406,34		6.083,21	21.654,77
Adiantamento Auxilio Doença													
Comissões e rec Diversos													
Devoluções				1.293,54								404,96	1.698,50
Descontos Diversos Rescisão	4.171,89		7.173,93	2.785,80		5.424,25		340,52			1.354,05		21.250,44
Desconto Anuidade OAB													
Multa Trânsito													
<b>Total Descontos</b>	<b>396.889,23</b>	<b>411.605,36</b>	<b>436.242,98</b>	<b>438.215,41</b>	<b>411.909,15</b>	<b>433.019,54</b>	<b>450.067,20</b>	<b>436.623,08</b>	<b>445.085,85</b>	<b>436.929,58</b>	<b>458.549,39</b>	<b>516.477,64</b>	<b>5.788.092,05</b>

# DEPARTAMENTO COMERCIAL

O Departamento Comercial tem como principais atividades, a administração de créditos do Sistema Financeiro da Habitação; administração de parcerias com instituições financeiras (PSH, PMCMV/CEF; comercialização e contratação de unidades habitacionais construídas por intermédio da COHAB/Campinas, com recursos e normas do Sistema Financeiro da Habitação, empreendimentos próprios (lotes urbanizados), casas em terrenos próprios; realização de Programa Sócio Ambiental e Técnico Social em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida; atendimento e orientação social; orientação a condomínios; regularização de áreas (Parque Oziel, Jardim Monte Cristo e Gleba B).

A Coordenadoria de Comercialização foi responsável, até o ano de 2014, pelo CIM – Cadastro de Interessados em Moradia. A partir de 2015, após a conclusão do trabalho de recadastramento, essas atribuições foram transferidas para a Coordenadoria de Ação Social. Todavia, a Coordenadoria de Comercialização é responsável pela preparação de documentos e envio à CEF, de todos os processos das famílias sorteadas, para análise de viabilidade de crédito financeiro para a contratação de financiamentos.

## Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Comercial

### COORDENADORIA DE COMERCIALIZAÇÃO

#### ATENDIMENTOS DIVERSOS

Apoio e orientação a outros Setores da COHAB	1.441
Atendimento na sede da COHAB	14.717
Convocação por telefone por carta	5.700
Orientações diversas via telefone	25.130
Recomercialização de unidades do SFH	04
Recomercialização de unidades de Associações de Moradores	00
Transferência – parte ideal – SFH	00
Transferência subrogada – SFH	00
Transferência lote urbanizado financiado	00
Rerratificação de contratos	09
Memorandos expedidos	35
Permissão de Uso	03
Protocolos tramitados	315
Realização de cadastros no CIM	932
Atualização de cadastros – CIM	1.023
Montagem de dossiês do Programa Minha Casa Minha Vida	20
CadUnico – inserção de dados	80
Visitas em imóveis reintegrados na posse	30
Montagem de dossiês PMCMV para envio à CEF	20

#### COMERCIALIZAÇÕES/ RECOMERCIALIZAÇÕES DE CONTRATOS

49 comercializações de casas e apartamentos diversos bairros	Valor arrecadado: R\$5.568.236,05
13 comercializações de casas Vila Perseu leite de Barros	Valor arrecadado: R\$1.837.427,63
17 comercializações de lotes urbanizados Parque Itajai 3	Valor Arrecadado : 281.985,68
17 recomercializações	Valor arrecadado: R\$2.241.842,52

**COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO, CONTROLE DE CRÉDITOS E SEGUROS**

**EMISSÃO DE RECIBOS**

<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor – R\$</b>
Sistema Financeiro da Habitação	14.595	2.673.543,47
Lotes urbanizados	15.192	2.427.729,28
Associações de Moradores	11.066	1.185.013,00
PMC/COHAB	38.329	2.513.803,62
Resíduo sem cobertura do FCVS	1.144	16.496,99
Saldo negado pelo FCVS	24	7.923,94
Condomínios	00	00
<b>Total</b>	<b>80.330</b>	<b>8.968.510,30</b>

**MOVIMENTAÇÃO DE CONTRATOS**

Aditivo contratual	1.064
Alteração de equivalência	00
Amortização com redução de prestação/prazo	09
Aviso de sinistro	20
Baixa de saldo pela Diretoria	524
Comercialização	19
Comercialização definitiva	589
Contrato com prazo encerrado -Término de financiamentos ou saldos zerados	02
Dilatação de prazos de financiamento	296
Imóveis retomados	05
Incorporação de débito ao saldo devedor	122
Liquidação antecipada voluntária	00
Liquidação por sentença judicial	00
Mudança de tipo de reajuste	00
Mudança de plano PCR/PCM	05
Recomercialização	00
Revisão de prestação	20
Sinistro total/parcial	03
Subrogação de contratos inativos	90
Sobreposição de cadastrado	332
Transferência de titularidade	04
Utilização de FGTS para abatimento de prestação	08
Termos de quitação	23
<b>Total</b>	<b>3.135</b>

**ALTERAÇÕES REALIZADAS/MANUTENÇÃO DE CONTRATOS**

Inclusão de registros	2.259
Exclusão de registros	921
Alteração de registros	6.738
<b>Total</b>	<b>9.918</b>

**SERVIÇOS EXECUTADOS FORA DO SISTEMA GCI**

Cálculo e emissão de SR junto à CEF por Liquidação Antecipada Voluntária	29
Emissão de Termos de Quitação – contratos com término de prazo	106
Emissão de fluxo de término de financiamento SFH/PSH e PSH fora do sistema	361
Prévia de comercialização	11
Prévia de cálculos para transferência	06
Prévia de cálculos para dilatação de prazo de financiamento	08
Prévia de cálculo para mudança de Plano PCM	00
<b>Total</b>	<b>521</b>
<b>Total da movimentação, alteração e serviços executados fora do sistema</b>	<b>10.439</b>

**SEGURO HABITACIONAL**

Atendimento para iniciar processos de sinistro	29
Sinistros SFH	14
<b>Total</b>	<b>43</b>

**INDENIZAÇÕES MIP - SFH**

Indenizações COHAB	00
Indenizações CEF	R\$78.690,13
Indenizado CEF	00
Prêmios emitidos pela COHAB	R\$300.602,18
Pagamentos efetuados à Seguradora	R\$267.255,95
Remuneração do agente financeiro	R\$4.243,00

**SEGURO IMOBILIÁRIO - LOTE URBANIZADO COHAB/CP E PSH**

Sinistros	06
Total de prêmios emitidos	R\$76.834,86
Indenizações da COHAB/CP	R\$34.105,75
Termos de quitação	02

**CONTRATAÇÕES**

Atendimento pessoal	2.043
Fornecimento de 2ª via de Termo de quitação	120
Reconhecimento de firmas	50
Termo aditivo – redução de prazo	00
Dilatação de Prazo/Termo de incorporação de débito	03
Elaboração de minutas de escrituras de imóveis	531
Liberação de hipoteca para a Caixa Econômica Federal	25
Conferência de escrituras feitas pelos Cartórios de Registro de Imóveis	418
Elaboração de contratos SFH e Lotes Urbanizados	39
Rerratificação judicial	09
Aditivo Contratual – Vila Penteado	10
Aditivo contratual – Residencial Flávia	00
Contração – Cantinho do Céu	00
Contratação Eldorado dos Carajás	00
Contratação Jardim Rosário	26
Assinaturas contratos – Parque Oziel, Jardim Monte Cristo e Gleba B	04
Assinaturas contratos Jardim Marisa	23
Assinaturas contratos Padre Josimo	112
Ofícios expedidos e protocolados respondidos	15
Atendimento a solicitações da Defensoria Pública de São Paulo	51
Assinaturas contratos Jardim Marisa	23
Atendimento e orientação para processos de cessões de direitos (SFH e Associações de Moraodres)	451
Recebimento de processos de cessões de direitos (SFH e Associações de Moradores)	174
Concretização de processos de cessões de direitos (SFH e Associações de Moradores)	173
Atendimentos diversos para orientações	177
Termos de quitação adquirentes da Vila Padre Anchieta	695

**ARRECADAÇÕES – R\$**

Associações – Ativos e Inativos	20.511,00
Quitações - SFH/Lotes/Residual	43.697,00
Financiados – SFH/Lotes	2.382,00
<b>Total</b>	<b>66.590,00</b>

A Coordenadoria de Ação Social tem como atribuições: promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção; promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços previstos, afim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias; fomentar processos de liderança, visando a organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados; estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários; apoiar a implantação da gestão condominial qdo as habitações forem produzidas sob essa modalidade; articular as políticas de habitação e saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, segurança alimentar, segurança pública, entre outras, promovendo, por meio da intersetorialidade, a efetivação de direitos e o desenvolvimento local; fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e as características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulo à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefes de família, em situação de pobreza extrema, visando a redução do analfabetismo, o estímulo à sua autonomia e à geração de renda; apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre os bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada dos mesmos, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida; fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários.

**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ÁREAS PÚBLICAS E PARTICULARES**

Bairro	Região	Nº de famílias
Jardim Rosalina	Sudoeste	1001
Parque Eldorado dos Carajás	Sudoeste	689
Nossa Senhora Aparecida	Sudoeste	645
Jardim Santo Antonio	Sudoeste	1083
Vila Vitória	Sudoeste	3102
Residencial Padre Josimo	Norte	258
Residencial Vila Penteadado	Norte	99
Parque Família	Norte	150
Residencial Sete de Setembro	Norte	253
Jardim Rosália	Norte	284
Jardim Monte Cristo	Sul	1289
Parque Oziel	Sul	1104
Gleba B	Sul	348

**AÇÕES DESENVOLVIDAS**

Atendimentos sociais/orientações	1.238
Análise/discussão de casos sociais	764
Apoio a atendimentos	523
Consulta/atualização/conferência de dados	5.373
Atendimentos e orientações por telefone e email	1.103
Atualização de cadastro/digitação de dados	1.442
Pareceres em protocolados	32
Conferência de cadastros	3.300
Convocação impressa/por telefone	477
Pareceres em protocolados	32
Elaboração de documentos (planilhas, projetos e manuais)	426
Extração de cópias e arquivamento de documentos	3.628
Elaboração de atas de reuniões e relatórios diversos	345
Participação em reuniões	112
Revisão de pareceres de estagiários	09
Suporte às demais Coordenadorias	48
Suporte à SEHAB e outras coordenadorias da COHA	118
Treinamento técnicos Sociais/estagiários	10



Visitas domiciliares	519
Providências administrativas	

**PROGRAMA DE RECADASTRAMENTO – CIM – Cadastro de Interessados em Moradia  
AÇÕES DESENVOLVIDAS**

Análise/discussão de casos sociais	53
Atendimentos diversos	1015
Apoio ao atendimento	19
Conferência de cadastros	43
Realização de novos cadastros e atualizações	401
Consulta/atualização do banco de dados	100
Orientações diversas por telefone	3977
Extração de cópias e arquivamento de documentos	80
Pareceres sociais	06
Elaboração de atas e relatórios	08
Visitas domiciliares	13

**PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO A CONDOMÍNIOS  
AÇÕES DESENVOLVIDAS**

Atendimentos diversos e apoio a atendimentos	06
Atendimentos sociais/orientações	06
Análise/discussão de caso	02
Consulta/atualização/conferência de dados	06
Atendimento por telefone e email	27
Elaboração de documentos (planilhas, projetos e manuais)	03
Suporte às demais Coordenadorias	02

**PROJETO DE INCLUSÃO SOCIAL PELA MORADIA COM PERMISSÃO DE USO  
AÇÕES DESENVOLVIDAS**

Conjunto Habitacional Vida Nova	01
Residencial Vila Esperança	02
Residencial Olímpia	01
DIC II	01

**OUTRAS ATIVIDADES**

Avaliação de desempenho de função	03
Elaboração de planilhas e projetos diversos	31
Providências administrativas	357
Relatórios mensais de atividades	117
Respostas SIC/Ouvidoria	10
Supervisão de estagiários	29
Suporte a outras coordenadorias	26
Suporte à SEHAB	29
Análise e discussão de casos sociais	35
Atendimentos sociais/orientações	65
Participação em cursos e palestras	44
Atendimento via telefone e email	37
Visita domiciliar	06
Treinamento de técnicos sociais e estagiários	55

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas  
Coordenadorias do Departamento Comercial**

**COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL**

Demandas do programa Minha Casa Minha Vida - O CIM – Cadastro de Interessados em Moradia do Município de Campinas atende aos critérios da Portaria nº 610/2011 do Ministério das Cidades, alterada pelas Portarias 595/2013 e 412/2015, que dispõe sobre os critérios de priorização e seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida, onde 50% é indicado pelo município, para atendimento de famílias moradoras em áreas de risco; 50% através de sorteio do CIM. Desses 50%, 3% são reservados para atendimento a idosos e mais 3% para famílias com pessoas portadoras de deficiência física.

#### AÇÕES DESENVOLVIDAS

Atendimentos na sede da COHAB	7.117
Realização de cadastro e atualização de dados	2.736
Atendimento via telefone	3.857
Expedição de convocação via Correios	
Participação em cursos, palestras e eventos	57
Discussão de casos sociais	38
Participação em eventos com a população / entrega de chaves	309
Medição de trabalho executado	49
Acompanhamento de mudanças	177
Parecer social	44
Perfil socioeconômico/pesquisa	144
Participação em plantão de atendimento	259
Protocolados / memorandos / ofícios	504
Providências administrativas	60
PTTS e desdobramentos	05
Relatórios e atas de reuniões	06
Participação em reuniões diversas	29
Visitas domiciliares	34

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

### RELATÓRIO DA DIRETORIA

#### Aos Senhores Administradores e Acionistas,

Em cumprimento à Lei das Sociedades por ações e ao Estatuto Social da COHAB/CAMPINAS a Diretoria vem submeter à apreciação de V.Sas., o relatório da Diretoria e as Demonstrações Financeiras da Companhia, acompanhada das respectivas notas explicativas e do Parecer dos Auditores Independentes, relativos ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2016.

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS — COHAB/CAMPINAS**, empresa de economia mista, foi autorizada a sua constituição em 17 de fevereiro de 1.965 através da Lei 3.213, tendo como acionista majoritária a Prefeitura Municipal de Campinas. De cunho eminentemente social, tem por objetivo a execução da política habitacional do município, em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH e pela Administração Municipal, promovendo o planejamento, a produção, o financiamento e a comercialização de moradias para a faixa da população de baixa renda, denominada de interesse social.

Nos âmbitos municipal e regional, na qualidade de agente financeiro e promotor do Sistema Financeiro da habitação é responsável pela aplicação da política nacional de habitação, operando com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, além da implantação de outros programas para financiamento de moradias criadas com recursos próprios e de terceiros, que objetivam a redução do déficit de habitações.

No exercício de 2016 destacamos:

O capital social da Empresa passou a ser de **R\$26.549.083,00** (vinte e seis milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e oitenta e três reais), sendo seus acionistas, além da Prefeitura Municipal de Campinas, os senhores: Anna Maria Afonso Ferreira, Antonio Leite Carvalhaes, Elvino Silva Filho, Geraldo César Bassoli Cezare e Vera C. Júlio Gomes Balbo e/ou Sonia Gomes Júlio Mossa. A Prefeitura Municipal de Campinas pelas Leis 15.117 de 18/12/2015 e 15.342 de 16/11/2016 autorizou o aumento de capital da Cohab-Campinas em R\$2.300.000,00 (Dois milhões e trezentos mil reais) e R\$5.500.000,00 (Cinco milhões e quinhentos mil reais) respectivamente, restando o montante de R\$700.000,00 (setecentos mil reais) a integralizar.

– Através dos Serviços da Central de Atendimento – Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, realizou um total de 44.018 atendimentos públicos, protocolizou 3.142 expedientes e expediu 8.702 correspondências.

– Pela Informática e Gestão de Dados foram realizadas manutenções adaptativas nos programas desenvolvidos pela Cohab-Campinas, além dos desenvolvimentos de sistemas para Pré-cadastro de Lotes Urbanizados e Consulta Remuneração Individual através do sítio da Cohab-Campinas.

– O Cadastro de Interesse em Moradia do Município de Campinas – CIM, foi implantado na Cohab-Campinas em 2001 para fins de regularização das inscrições para o município e hoje atende aos critérios da portaria do Ministério das Cidades, a Portaria 610/2011, alterada pelas portarias 595/2013 e 412/2015, que dispõem sobre os parâmetros de priorização e seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida. Para sua manutenção foram atendidos e orientados 14.717 interessados e efetivamente cadastrados e atualizados 4.691.

- Execução dos Termos de Contratos entre o Município representado pela Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB e Cohab-Campinas para a prestação de serviços especializados referentes ao Projeto de Trabalho Social – PTS, a ser desenvolvido no âmbito do Programa “Minha Casa Minha Vida” - PMCMV, junto aos beneficiários dos Empreendimentos Habitacionais Takanos e Abaeté. Execução do Termo de Contrato entre o Município representado pela SEHAB Secretaria Municipal de Habitação e Cohab-Campinas para a prestação de serviços especializados referentes ao Trabalho Técnico Social – PTTS, constituído de Estudos Diagnósticos e demais ações sociais integradas as áreas das famílias beneficiárias no âmbito de Regularização e Integração de Assentamentos – Intervenção em Favela – Ação de Saneamento Integrado em Assentamentos Precários, do Midades/PAC 2 – Parque Linear Vilas do Taubaté – 1ª Etapa.

– Trabalho de recomercialização de Unidades Retomadas e também comercialização das 32 unidades construídas em parceria com a iniciativa privada e financiadas pela Caixa Econômica Federal através de demanda do – Cadastro de Interesse em Moradia do Município de Campinas – CIM

– Trabalho de controle dos créditos e seguros relativos à emissão dos recibos de prestações aos adquirentes do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, Lotes Urbanizados, Associações e Prefeitura Municipal de Campinas(Termos de Contratos).

- Trabalho de Prestação de Serviços Técnicos para Associações de Moradores visando a Regularização de áreas ocupadas pelos associados, a ser implementada sob a forma de Regularização Fundiária de Interesse Social, compreendendo a realização de análises, estudos, levantamentos, dentre outros procedimentos que serão realizados no âmbito técnico, social e jurídico, para as seguintes Associações: Vila Penteadado, Residencial Santo Antonio, Padre Josimo, Residencial Nossa Senhora Aparecida, Parque Família e Parque Eldorado dos Carajás.

– Execução do Termo de Cooperação entre o Município representado pela Secretaria Municipal de Finanças e a Cohab-Campinas, com a finalidade de que a Cohab-Cp colabore com subsídios técnicos de engenharia, para a produção de laudos de avaliação de imóveis.

– Acompanhamento do contrato licitado para a execução de obras de infraestrutura e construção de 32 unidades na cidade de Campinas – DIV VI, Vila Orozimbo Maia e Vila Perseu Leite de Barros, pela Construtora Hese Empreendimentos e Gerenciamento Ltda

– Acompanhamento do contrato licitado para a execução de obras de infraestrutura e construção de 10 unidades Térreas – Residencial Colinas das Nascentes, na cidade de Campinas pela Bomporto – Construções e Empreendimentos Ltda-EPP

- A Cohab-Campinas, para a execução dos seus objetivos sociais, na condição de Agente Promotor e Financeiro, utilizou recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS que lhe foram concedidos por empréstimo pelo Banco Nacional da Habitação - BNH e, assim edificou as unidades habitacionais e prometeu vendê-las aos beneficiários finais através de Instrumento Particular de Promessa de Compra e Venda.

À época da criação do SFH (1964) já era possível vislumbrar a possibilidade de descompasso nas operações do SFH em face das diferenças entre os índices de reajuste das prestações e dos saldos devedores. Em razão disso, foi criado o Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS, para assumir os eventuais saldos devedores residuais apurados ao final do prazo dos contratos de comercialização das habitações.

A Cohab-Campinas paga o retorno do Empréstimo com os recursos oriundos das prestações recebidas dos adquirentes das habitações, nas condições do contrato de promessa de venda, ou seja, até o decurso do prazo de pagamento estabelecido neste contrato.

Ao término desse prazo e havendo saldo residual, esse passará à responsabilidade do FCVS. Ocorre que o contrato de empréstimo ao atingir o decurso de seu prazo de pagamento, também poderá gerar saldo residual que, anteriormente à Lei 10.150/2000 era refinanciado em até 60 meses, prazo esse em que o FCVS deveria efetivar a cobertura do saldo residual.

A partir da Lei 10.150/2000, que dispõe sobre a Novação de Dívidas e responsabilidades do FCVS, os créditos passaram a ser utilizados para amortização da dívida junto ao FGTS, nas condições estabelecidas, ou seja, há uma série de fases para sacramentar a Novação/Assunção objetivada.

Apesar de ser obrigação legal e contratual, o FCVS nega-se sistematicamente, a assumir a cobertura de saldo residual, sob alegações infundadas, além de postergar indefinidamente as suas decisões, provocando assim uma situação de insegurança para a Cohab-Campinas e de injustiça em relação aos adquirentes das habitações que contribuíram compulsoriamente para o Fundo, justamente para não serem onerados com o pagamento desse saldo.

O saldo devedor residual é parte do preço de venda da unidade habitacional e estará computado no valor de retorno do empréstimo concedido à Cohab-Campinas para construí-la. Sem a cobertura desse saldo residual pelo FCVS/CEF a Cohab-Campinas não terá

recursos para cumprir os retornos dos empréstimos. O FCVS/CEF em contestação à ação que lhe foi proposta, em tramitação pela 6ª Vara Federal de Campinas, processo nº 0016158-46.2011.403.6105, afirma o seguinte:

“Embora possível a convivência de ambos os papéis em nível administrativo e operacional, o mesmo não se afigura viável quando se trata da representação judicial. E isso porque os objetivos do Agente Financeiro e da Administradora do FCVS são opostos. I) o agente financeiro tem interesse na cobertura, pelo FCVS, do saldo remanescente de contrato habitacional (em favor do mutuário final), uma vez que, em decorrência de tanto, obterá a quitação do financiamento concedido: e, II) de outro lado, a Administradora do FCVS tem interesse jurídico na não realização da cobertura, evitando, assim o desembolso e o respectivo impacto orçamentário sobre o fundo”. Até hoje, só foram efetivadas 02 Novações/Assunções de Dívidas ao amparo da Lei 10.150/2000 num total de 5426 contratos e valores atualizados para dezembro/2016 de R\$ 60.533.000. Ainda encontra-se em trâmite um lote pré-novado equivalente a 2.985 contratos em valores atualizados para dezembro/2016 de R\$ 55.223.000. Restando 10.148 contratos ainda não iniciados os processos de Novação/Assunção de Dívidas FCVS, no montante aproximado de R\$ 180.200.000. Ao amparo da Resolução do Conselho Curador do FGTS – CCFGTS 353 de 19/12/2000, a Cohab-Campinas ofertou ao FGTS os seus créditos habilitados no FCVS, em garantia da dívida até a efetivação da Novação/Assunção de Dívidas. Mesmo estando com a garantia dos créditos FCVS/CEF a CEF/FGTS não aceita a sistemática, a exemplo do que ocorreu com todos os outros contratos na mesma situação e começa a cobrança dos contratos de empréstimos e retorno, que deram término em seu prazo original, em 60 meses.

Em 30/03/1994 foi firmado “Contrato Particular de Confissão e Composição de Dívidas entre a União, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de seu agente financeiro, e a Companhia de Habitação Popular de Campinas, na Forma prevista na Lei 8727 de 05/11/1993”. A Prefeitura Municipal de Campinas tornou-se interveniente-garante da dívida da qual era credora a Caixa Econômica Federal (CEF) e que foi transferida para o “Tesouro da União”, que assumiu o papel de credor. Por não concordar com esta alteração unilateral na sistemática adotada em mais de 10 anos, a Cohab-Campinas promoveu o depósito em consignação extrajudicial em maio/2014, o que não foi aceito pelo Banco do Brasil, na qualidade de Agente Financeiro da União e procedeu ao débito junto à conta corrente da Prefeitura Municipal de Campinas, que figura como interveniente-garante. Em razão da retenção indevida, o Município de Campinas adentrou com Ação Ordinária de Obrigação de Fazer, Processo originário: 1018538-73.2014.8.26.0114, da 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Campinas/SP, para que o Banco do Brasil se abstenha de realizar os débitos em conta única do Município de Campinas, em razão do referido “Contrato Particular de Confissão e Composição de Dívidas”.

A Cohab-Campinas propôs Ação de Consignação em Pagamento nº 0006887-08.2014.4.03.6105, que tramita pela 4ª Vara Federal de Campinas, e passou a efetuar, mensalmente, o depósito judicial das parcelas referentes ao “Contrato Particular de Confissão e Composição de Dívidas entre a União, através do Banco do Brasil S/A, nos valores que entende ser o correto.

Campinas, 18 de janeiro de 2017.

A Diretoria

## RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**MELO & MELO AUDITORES INDEPENDENTES**

**Rua Capitão Souza Franco, 848 – 5º Andar – conjunto 53**

**Fone (41) 3029-8516 – Fone (41) 9 9524-1414**

**E-mail: meloauditor@hotmail.com - <http://www.atuarios.com.br> – 80730-420 – CURITIBA - PR**



**MELO & MELO AUDITORES INDEPENDENTES**

### RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**Aos acionistas**

**COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB**

**CAMPINAS - SP**

**Opinião**

Examinamos as demonstrações contábeis da **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB**, que compreendem o balanço patrimonial em **31 de dezembro de 2016** e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, exceto pelo eventual efeito referente a realização do FCVS no parágrafo base para opinião com ressalva, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB** em **31 de dezembro de 2016**, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

**Base para Opinião com ressalva**

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à Companhia de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional e nas Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Conforme mencionado na nota 7, a Companhia tem valores a receber referentes ao Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS) constituído para absorver eventuais saldos residuais ao final dos contratos firmados entre a Companhia e os adquirentes. Os valores estão representados pelos montantes acumulados das liquidações antecipadas ou transferências de saldo devedor, com desconto e término de prazo de pagamento tendo sido habilitadas e outros pendentes de habilitação, cujos saldos serão objeto de revisões específicas futuras nos termos das resoluções do Conselho Curador do Fundo de Compensações Salariais (FCVS) e demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis, procedimentos estes denominados depurações. Essas depurações, quando concluídas, poderão acarretar aumento ou redução no patrimônio social da Companhia, não passíveis de mensuração até a presente data.

**Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor**

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há uma distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

**Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações contábeis**

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

#### **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectarão as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou circunstâncias que possa causar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe uma incerteza significativa devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar consideravelmente nossa independência, incluindo, quando aplicável, as respectivas salvaguardas.

#### **Outros Assuntos**

##### **Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior**

Os valores correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2015, apresentados para fins comparativos, foram anteriormente auditados por outros auditores, os quais emitiram Relatório dos Auditores Independentes sobre as demonstrações contábeis, com ressalva, datado de 24 de fevereiro de 2016.

(Valores expressos em milhares de reais)

<b>Ativo</b>	<b>Nota</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>Passivo</b>
<b>Circulante</b>				<b>Circulante</b>
Caixa e equivalentes de caixa	5	3.268	7.551	Fornecedores e prestadores serviços
Contas a receber	6	5.575	8.950	Salários e contribuições
Estoques	8	98	116	Impostos e contribuições a recolher
Impostos a recuperar		600	557	Empréstimos
		<b>9.541</b>	<b>17.174</b>	Recursos de terceiros
				Outras contas a pagar
<b>Não circulante</b>				
Contas a receber	6	23.207	24.607	<b>Não circulante</b>
Estoques	8	546	1.130	Empréstimos
Outras contas a receber		54	54	Adiantamentos de adquirentes
Depósitos judiciais		4.749	3.776	Outras contas a pagar
Crédito do FCVS	7	217.228	204.577	Provisão para contingências
Propriedades para investimento - terrenos		6.183	6.183	
Imobilizado	9	1.418	1.589	
		<b>253.385</b>	<b>241.916</b>	
				<b>Patrimônio líquido</b>
				Capital social
				Reserva de capital
				Prejuízos acumulados
<b>Total do ativo</b>		<b>262.926</b>	<b>259.090</b>	<b>Total do passivo e patrimônio líquido</b>

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Receita de Produção	0	0
<b>Receitas líquidas de vendas e serviços</b>	<b>6.075</b>	<b>8.577</b>
Despesas administrativas	(17.024)	(15.861)
Despesas operacionais	(2.734)	(2.742)
Outras receitas	15	22
<b>Prejuízo operacional antes do resultado financeiro</b>	<b>(13.668)</b>	<b>(10.004)</b>
<b>Resultado financeiro</b>		
Receitas financeiras	3.295	3.364
Despesas financeiras	(503)	(841)
<b>Resultado financeiro líquido</b>	<b>2.792</b>	<b>2.523</b>
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(10.876)</b>	<b>(7.481)</b>
<b>Cotas do capital social no final do exercício</b>	<b>26.549.083</b>	<b>21.049.083</b>
<b>Prejuízo por cota do capital social ao final do exercício</b>	<b>(0,41)</b>	<b>(0,36)</b>



	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(10.876)</b>	<b>(7.481)</b>
Resultados abrangentes		-
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(10.876)</b>	<b>(7.481)</b>
	<b>Capital social</b>	<b>Capital social a</b>
<b>Saldo em 1º de janeiro de 2015</b>	<b>18.749</b>	<b>-</b>
Prejuízo do exercício	-	-
Aumento de Capital	2.300	(2.300)
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2015</b>	<b>21.049</b>	<b>(2.300)</b>
Prejuízo do exercício	-	-
Aumento de capital	5.500	1.600
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2016</b>	<b>26.549</b>	<b>(700)</b>
	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>Fluxos de caixa das atividades operacionais</b>		
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(10.876)</b>	<b>(7.481)</b>
<b>Ajustes por:</b>		
Aumento de Capital	7.100	-
(Provisão) / reversão de provisões para contingências	(148)	156
Depreciação e amortização	181	220
Juros sobre empréstimos	502	841
Juros contratuais	(3.295)	(3.364)
Valor residual do ativo imobilizado baixado	1	1
	<b>(6.535)</b>	<b>(9.627)</b>
<b>Aumento e diminuição:</b>		
No contas a receber	8.070	3.684
Nos estoques	602	436
Em impostos a recuperar	(43)	(116)
Em crédito do FCVS	(12.651)	(11.133)
Em depósitos judiciais	(973)	(1.928)
Em fornecedores	(137)	127
Em salários e contribuições	164	82
Em impostos e contribuições a recolher	(23)	132
Em recursos de terceiros	(3.706)	(2.843)
Em adiantamento de adquirentes	(1.477)	(103)
Em outras contas a pagar	397	217
<b>Caixa aplicado nas atividades operacionais</b>	<b>(16.312)</b>	<b>(21.072)</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de investimentos</b>		
Aquisições de imobilizado	(11)	(45)
<b>Caixa aplicado nas atividades de investimentos</b>	<b>(11)</b>	<b>(45)</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de financiamento</b>		
Captação de empréstimos	12.040	10.732
<b>Caixa aplicado nas atividades de financiamento</b>	<b>12.040</b>	<b>10.732</b>
<b>(Diminuição)/ aumento nas disponibilidades</b>	<b>(4.283)</b>	<b>(10.385)</b>
<b>Demonstração do aumento nas disponibilidades</b>		
No início do exercício	7.551	17.936
No final do exercício	3.268	7.551
<b>(Diminuição)/ aumento nas disponibilidades</b>	<b>(4.283)</b>	<b>(10.385)</b>

## **1 Contexto operacional**

A Companhia de Habitação Popular de Campinas – Cohab é uma Sociedade Anônima de Economia Mista Municipal, constituída de acordo com a Lei Municipal nº 3.213 de 17 de fevereiro de 1.965, com a participação majoritária da Prefeitura Municipal de Campinas, tendo por finalidade essencial concorrer, direta e/ou indiretamente, para a redução do déficit habitacional e minimizar a taxa de seu crescimento, promovendo o planejamento, a produção, a comercialização de unidades habitacionais, bem como, o repasse de financiamento à população de baixa renda.

A Companhia está sujeita, no que couber, às normas instituídas pela Caixa Econômica Federal. As diretrizes e normas para financiamentos, através do Sistema Financeiro de Habitação, sujeitam-se às disposições e determinações do Banco Central do Brasil.

As demonstrações financeiras foram aprovadas pelos diretores da Companhia em 18 de janeiro de 2017.

## **2 Apresentação das demonstrações contábeis**

As demonstrações financeiras da Companhia foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as quais abrangem a legislação societária, os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e as normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

## **3 Principais práticas contábeis**

### **(a) Estimativas contábeis**

A elaboração das demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, requer que a Administração da Companhia use de julgamento na determinação e no registro de estimativas contábeis.

A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá resultar em valores diferentes dos estimados, em razão de imprecisões inerentes ao processo da sua determinação. A Companhia revisa as estimativas e as premissas pelo menos anualmente.

### **(b) Caixa e equivalente de caixa**

Caixa e equivalentes de caixa são avaliados pelo custo e compreendem depósitos bancários e outros investimentos de curto prazo de alta liquidez com disponibilidade imediata. As aplicações financeiras estão demonstradas ao custo, acrescido das remunerações contratadas e reconhecidas proporcionalmente até a data das demonstrações financeiras.

### **(c) Contas a receber**

São os montantes a vencer dos contratos de financiamento para construção de unidades habitacionais, repassados aos adquirentes dos imóveis, estando estes repasses garantidos pelos bens financiados.

### **(d) Estoques**

Os estoques de materiais para obras são avaliados ao custo médio de aquisição e os produtos em elaboração e acabados ao custo de produção. Os valores de estoques contabilizados não excedem os valores de realização.

Os estoques são avaliados quanto ao seu valor recuperável nas datas de balanço. Em caso de perda por desvalorização (impairment), esta é imediatamente reconhecida no resultado do exercício.

### **(e) Propriedade para investimento**

A propriedade para investimento é inicialmente mensurada pelo custo e subsequentemente ao valor justo, sendo que quaisquer alterações no valor justo são reconhecidas no resultado.

Ganhos e perdas na alienação de uma propriedade para investimento (calculado pela diferença entre o valor líquido recebido na venda e o valor contábil do item) são reconhecidos no resultado. Quando uma propriedade para investimento previamente reconhecida como ativo imobilizado é vendida, qualquer montante reconhecido em ajuste de avaliação patrimonial é transferido para lucros acumulados.

### **(f) Imobilizado**

Os itens do imobilizado são mensurados pelo custo histórico de aquisição ou construção, deduzidos de depreciação acumulada que é calculada pelo método linear para baixar o custo de cada ativo, de acordo com as taxas divulgadas na Nota 9.

Quando o valor contábil de um ativo é maior do que o valor recuperável estimado, ele é imediatamente reduzido ao seu valor recuperável.

Reparos e manutenção são apropriados ao resultado durante o período em que são incorridos.

As vidas úteis estimadas para os períodos correntes e comparativos são as seguintes:

Edifícios	47 anos
Móveis e	2 - 12 anos
Máquinas e equipamentos	2 - 10 anos
Veículos	4 - 12 anos
Outros componentes	2 - 10 anos

Os métodos de depreciação, as vidas úteis e os valores residuais são revistos a cada data de balanço e ajustados caso seja apropriado.

**(g) Redução ao valor recuperável de ativos - ativos não financeiros**

Os ativos são revisados para a verificação de impairment sempre que eventos ou mudanças nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Uma perda por impairment é reconhecida pelo valor ao qual o valor contábil do ativo excede seu valor recuperável. Este último é o valor mais alto entre o valor justo de um ativo menos os custos de venda e o seu valor em uso. Para fins de avaliação do impairment, os ativos são agrupados nos níveis mais baixos para os quais existem fluxos de caixa identificáveis separadamente (Unidades Geradoras de Caixa - UGC).

**(h) Fornecedores e contas a pagar**

São obrigações a pagar por bens ou serviços que foram adquiridos de fornecedores no curso normal dos negócios, sendo classificadas como passivos circulantes se o pagamento for devido no período de até um ano. Caso contrário, as contas a pagar são apresentadas como passivo não circulante.

**Empréstimos do Sistema Financeiro de Habitação - S.F.H.**

Empréstimos relacionados à dívida existente junto à Caixa Econômica Federal, assumida pelo Banco do Brasil, que se tornou credor da Cohab / Campinas, conforme Contrato de Confissão e Composição de Dívida firmado com a União. Tratando-se de empréstimos relacionados ao Sistema Financeiro de Habitação, os mesmos têm vencimentos em até 25 anos, depois de decorrido o prazo de carência, com juros que variam de 0,4% a 10% ao ano mais variação monetária, e com vencimento final previsto para o ano de 2020.

Os empréstimos estão garantidos pelos imóveis vinculados aos respectivos planos de habitação, além de aval da controladora Prefeitura Municipal de Campinas.

**(i) Provisão para contingências**

As provisões são reconhecidas quando a Companhia tem uma obrigação presente ou formalizada resultado de eventos passados; é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação, e o valor tiver sido estimado com segurança. O aumento da obrigação em decorrência da passagem do tempo é reconhecido como despesa financeira.

**(j) Reconhecimento de receita**

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pelas vendas e serviços prestados no curso normal das atividades da Companhia. A receita é apresentada líquida dos impostos, dos abatimentos e dos descontos.

**Receita de comercialização**

As receitas são decorrentes da diferença entre o custo da unidade retomada e o valor de revenda contratado.

**Receita de gestão de crédito**

Receitas decorrentes da remuneração dos serviços prestados no atendimento da comercialização e recomercialização das unidades habitacionais.

**Receita financeira**

A receita financeira é reconhecida usando o método da taxa de juros efetiva.

**(k) Imposto de renda e contribuição social corrente**

As despesas fiscais do período compreendem o imposto de renda e contribuição social corrente. O imposto é reconhecido na demonstração do resultado, exceto, na proporção em que estiver relacionado a itens reconhecidos diretamente no patrimônio líquido.

#### 4 Gerenciamento de risco financeiro

A política de vendas da Companhia está intimamente associada ao nível de risco de crédito a que está disposta a se sujeitar no curso de seus negócios. A Companhia possui crédito do FCVS para garantir sua liquidez.

Para administrar a liquidez do caixa, são estabelecidas premissas de desembolsos e recebimentos futuros, sendo monitoradas diariamente pela área de tesouraria.

#### 5 Caixa e equivalentes de caixa

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Caixa e bancos Cohab	983	626
Aplicações financeiras Cohab	-	698
	<b>983</b>	<b>1.324</b>
Caixas e bancos de terceiros (Nota explicativa 12)	436	650
Aplicações financeiras de terceiros (Nota explicativa 12)	1.849	5.577
	<b>2.285</b>	<b>6.227</b>
<b>Saldo total disponível</b>	<b>3.268</b>	<b>7.551</b>

## 6 Contas a receber

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Contratos de financiamentos a receber	26.012	28.023
Contratos de financiamentos a receber em atraso	2.527	2.697
Saldos a receber da Prefeitura Municipal de Campinas	243	254
Projeto residencial das Matas	-	2.583
	<u>28.782</u>	<u>33.557</u>
Circulante	5.575	8.950
Não circulante	23.207	24.607

Os saldos de contratos de financiamentos a receber são apresentados pelo montante acumulado dos contratos para aquisição de unidades habitacionais, aos adquirentes dos imóveis, estando estes garantidos pelos bens financiados no montante de R\$ 5.432 no ativo circulante e R\$ 23.107 no ativo não circulante.

A realização plena do saldo desta conta é garantida pela utilização do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS) constituído para absorver eventuais saldos a receber residuais ao final dos contratos firmados.

## 7 Créditos do FCVS

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Crédito do fundo de compensação de variações salariais - FCVS	217.228	204.577
	<u>217.228</u>	<u>204.577</u>

São valores a receber referentes ao Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS) constituído para absorver eventuais saldos residuais ao final dos contratos firmados entre a Companhia e os adquirentes.

Os valores estão apresentados pelos montantes acumulados das liquidações antecipadas ou transferências de saldo devedor, com desconto e término de prazo de pagamento tendo sido habilitadas e outros pendentes de habilitação, cujos saldos serão objeto de revisões específicas futuras nos termos das resoluções do Conselho Curador do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS) e demais dispositivas legais e regulamentares aplicáveis, procedimentos estes denominados depurações. Essas depurações, quando concluídas, poderão acarretar aumento ou redução no patrimônio social da Companhia, não passíveis de mensuração até a presente data.

Em face das inúmeras negativas de cobertura, sem qualquer fundamento legal, a COHAB vem apresentando recursos administrativos que, por não serem aceitos pelo FCVS, acabam gerando procedimentos judiciais, na tentativa do reconhecimento incontestável do direito à cobertura do saldo residual.

Em última análise, caso não se consiga pela via judicial o reconhecimento da devida cobertura do saldo residual, o passivo resultante desse saldo residual, reconhecido como empréstimo no passivo, será assumido inteiramente pela Prefeitura de Campinas, na condição de Interveniante Garantidora, nos termos do contrato de Confissão e Composição de Dívida firmado pela União, através do Banco do Brasil.

## 8 Estoques

Referem-se a edificações disponíveis em conjuntos habitacionais para futura comercialização.

## 9 Imobilizado

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	<u>Vida útil</u>
Terrenos	848	848	
Edifícios	164	168	47 anos
Móveis e utensílios	41	47	2 - 12 anos
Máquinas e equipamentos	32	40	2 - 10 anos
Veículos	146	164	4 - 12 anos
Computadores e Periféricos	78	102	2 - 5 anos
Outros Componentes	109	220	2 - 10 anos
	<u>1.418</u>	<u>1.589</u>	

#### (a) Redução ao valor recuperável de ativos

Durante o exercício encerrado em 31 de dezembro de 2016, a Administração não identificou a existência de indicadores de que determinados ativos desta poderiam estar reconhecidos contabilmente por montantes acima do valor recuperável, além dos valores reconhecidos na provisão para perdas.

#### 10 Salários e contribuição a pagar

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Férias e encargos sobre férias	1.056	986
Contribuições trabalhistas	768	708
Salários a pagar	297	265
Outros	74	72
	<u>2.195</u>	<u>2.031</u>

#### 11 Empréstimos

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Empréstimos - Sistema Financeiro de Habitação	254.298	241.756
Circulante	151	211
Não circulante	254.147	241.545

Empréstimos relacionados à dívida existente junto à Caixa Econômica Federal, assumida pelo Banco do Brasil, que se tornou credor da Companhia, conforme Contrato de Confissão e Composição de Dívida firmada com a União. Tratando-se de empréstimos relacionados ao Sistema Financeiro de Habitação, os mesmos têm vencimentos em até 25 anos, depois de decorrido o prazo de carência, com juros que variam de 0,4% a 10% ao ano mais variação monetária, e com vencimento final previsto para o ano de 2020.

Os empréstimos estão garantidos pelos imóveis vinculados aos respectivos planos de habitação, além de aval da controladora Prefeitura Municipal de Campinas.

#### 12 Recursos de terceiros

Os recursos de terceiros se referem ao contrato firmado entre a Cohab e associações para regularização de áreas invadidas. Este tem por finalidade a regularização dos assentamentos habitacionais. Prestação de serviços de agente assessor arrecadador junto aos associados da contratante e preparação para regularização do empreendimento.

Os valores recebidos pela Cohab são apresentados no disponível, havendo uma obrigação de igual valor apresentada no passivo circulante, a fim de demonstrar os saldos a serem repassados pela Cohab às associações.

#### 13 Adiantamentos de adquirentes

Correspondentes a recebimentos antecipados à celebração dos contratos com adquirentes e aderentes, cuja compensação será fetuada nas parcelas finais do financiamento.

Em atendimento às determinações da Caixa Econômica Federal, o valor de R\$ 1.608 (2015: R\$ 2.849) está registrado contabilmente em conta do passivo circulante. Todavia, com base nos contratos mantidos com os adquirentes, que contemplam prazos superiores a 360 dias, o valor foi apresentado nas demonstrações financeiras no passivo não circulante, para adequação da realidade econômico-financeira da Companhia de Habitação Popular de Campinas.

#### 14 Provisão para contingências

A Companhia é parte ações e questionamentos judiciais em andamento, envolvendo questões cíveis e trabalhistas. A Administração, com base em informações de seus assessores jurídicos, constituiu provisão em montante considerado suficiente para cobrir as perdas estimadas com as ações em curso, como se segue:

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Processos trabalhistas	16	249
Processos cíveis	110	25

Depósitos judiciais	(4.749)	(3.776)
	<b>(3.502)</b>	<b>(1.730)</b>

Em março de 1994 a COHAB Campinas assinou um contrato de confissão e composição de Dívida com a UNIÃO por meio do seu agente Banco do Brasil, pela Lei 8727 de 1993. A partir de então a União, através do Banco do Brasil passou a ser credor da dívida dos Empréstimos do Sistema Financeiro de Habitação (SFH). As prestações são fornecidas pela Caixa Econômica Federal, que detém os saldos dos contratos de empréstimos.

Para a segregação de alguns dos saldos de contratos de empréstimos a Cohab-Campinas, ofereceu créditos do FCVS e foram firmados novos aditivos contratuais. Esses contratos permanecem em fase de carência até que os créditos sejam aceitos e renovados pelo tesouro nacional, transformando-se em títulos FCVS e definitivamente as dívidas dos empréstimos sejam quitadas.

Os saldos de depósitos judiciais se referem, substancialmente, ao pagamento de juros dos empréstimos junto à CEF, onde foi impetrada uma ação judicial pela Cohab-Campinas para que os créditos do FCVS sejam aceitos e consignados em pagamentos através de depósitos judiciais os valores dos retornos mensais que a Cohab-Campinas entende serem corretos.

Existem processos avaliados pelos assessores jurídicos como sendo de risco de perda possível no montante aproximado de R\$ 3.374 (2015: R\$ 3.093, mas provavelmente não irá requerer uma saída de recursos. Considerando a avaliação dos Administradores da Companhia, nenhuma provisão foi constituída para estes processos.

**(a) Capital social**

Em 31 de dezembro de 2016, o capital social era de R\$ 26.549 divididos em 26.549.083 quotas, distribuídas da seguinte forma:

<b>Quotista</b>	<b>Quotas</b>	<b>Valor R\$</b>
Prefeitura Municipal de Campinas	26.548.443	26.548.443
Anna Maria Afonso Ferreira	128	128
Geraldo Cesar Bassoli Cezare	128	128
Antonio Leite Carvalhaes	128	128
Elvino Silva Filho	128	128
Vera Gomes Julio Balbo e/ou Sonia Gomes Julio Mossa	128	128
	<b>26.549.083</b>	<b>26.549.083</b>

**13 (b) Capital a integralizar**

**14** Em 31 de dezembro de 2016, havia 700.000 quotas a serem integralizadas, no montante de R\$ 700, conforme utilização de recursos orçamentários autorizada pela Lei Municipal nº 15.342/16, publicada no Diário Oficial Municipal no dia 17 de novembro de 2016.

**(c) Reserva de capital**

As reservas de capital incluem: (a) R\$ 100 relativos ao capital a integralizar pela Prefeitura Municipal de Campinas e, (b) R\$ 236 relativos à reserva constituída em 1996, decorrente da permuta de terrenos com a Prefeitura Municipal de Campinas.

Samuel Ribeiro Rossilho

Presidente

Valter Aparecido Greve

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

José Eurípedes Afonso de Freitas

Diretor Jurídico

Jonatha Roberto Pereira

Diretor Técnico

Alba Regina Aleixo Campos de Almeida

**TC CRC 1SP098724/O-3**

**COORDENADORIA DE LIQUIDAÇÕES E FUNDOS**

**LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA VOLUNTÁRIA – RECURSOS DO SFH**

Origem	Quantidade quitações	Valor – R\$
Recursos próprios	26	180.421,70
Recursos do FGTS	09	27.354,20
Recursos próprios + FGTS	04	50.744,13
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>258.520,03</b>

**AMORTIZAÇÕES DIVERSAS**

Tipo	Quantidade de Amortizações	Valor– R\$
Amortização extraordinária do saldo devedor	06	75.598,71
Abatimento de parte do valor da prestação	04	15.678,55
Lotes urbanizados	06	31.558,14
PSH	02	19.825,14
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>142.660,54</b>

**SITUAÇÃO DOS CONTRATOS HABILITADOS NO FCVS**

Situação	Quantidade	Valor R\$
Homologados pelo FCVS	6.717	130.957.714,00
Em Análise pela COHAB sem manifestação e/ou não analisados pelo FCVS	125	1.319.015,00
Negativas pelo FCVS	4.148	66.399.604,00
Negados parcialmente pelo FCVS	2.045	36.274.724,00
Total (somatório dos itens 3 + 4)	6.193	102.674.328,00
<b>Total (somatório dos itens 1 + 2 + 5)</b>	<b>13.035</b>	<b>234.951.057,00</b>

Saldo devedor residual do FCVS pago à vista / negociado pelo adquirente	47	390.684,12
---	----	------------

**ATIVIDADES DIVERSAS**

Emissão de relação de contratos não validados	78
Emissão de Termos de Quitação	27
Emissão de relação de contratos validados	25
Dossies enviados ao FCVS	23
Recursos administrativos enviados ao FCVS	153
Contribuição mensal ao FCVS – total de contratos	427

**CADMUT – CADASTRO NACIONAL DE MUTUÁRIOS**

Total de contratos qualificados na base de dados do Cadmut	34.113
Total de contratos não qualificados na base de dados do Cadmut	1.059
Inclusão de contratos do SFH/PSH	33
Ofícios enviados à CEF para qualificação/alteração Contratos SFH/PSH	322
Autorização para liberação de minutas de escrituras	167
Atendimento para liberação de minutas de escrituras	1.193
Análise de dossies para liberação de hipoteca	16

**DEPURAÇÃO DE CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS**

Conferência de contratos para liberação de minutas de escrituras	874
Saldo devedor remanescente negociado com pagamento a vista (valor R\$269.448,12)	71
Protocolados respondidos ao Departamento Jurídico	46
Serviços de Informação ao Cidadão – SIC e Ouvidoria	59



**COORDENADORIA DE COBRANÇA**

**ACORDOS FIRMADOS**

363 acordos firmados	R\$1.013.778,44	7.026 prestações em atraso
----------------------	-----------------	----------------------------

Acordos cancelados por pagamento ou descumprimento	44
Acordos ativos	319
Expedição de cartas de cobrança	3.801
Expedição de cartas por não cumprimento de acordo	472
Acordos firmados após término de prazo de financiamento	09

**INADIMPLÊNCIA**

Total de Inadimplência/comparativo valores históricos	R\$2.527.349,35
---	-----------------

## **DIRETORIA**

## **JURÍDICA**

### **DEPARTAMENTO JURÍDICO**

O Departamento Jurídico promove a cobrança de inadimplentes mediante o ajuizamento de ações pertinentes, objetivando o cumprimento dos contratos ou a sua execução nos termos das cláusulas pertinentes, inclusive que preveem a retomada do imóvel mediante ação de reintegração de posse.

Resumidamente, essas cobranças iniciam-se com notificações judiciais que possibilitam aos adquirentes, a formalização de acordos para acerto de seus débitos. Outras ações também são propostas, quando são identificadas outras irregularidades, tais como: locação, desocupação e cessões de direitos sem anuência da COHAB.

Outra atividade diz respeito às defesas dos interesses da COHAB, em face dos adquirentes ou terceiros, a saber: execuções fiscais promovidas pelas Prefeituras, tanto em Campinas, quanto das outras cidades onde a COHAB desenvolveu empreendimentos.

Também são promovidas ações de cobrança de taxas de condomínio, quando há atrasos de pagamentos pelos adquirentes.

Existem também as ações promovidas por adquirentes, herdeiros, sucessores, gaveteiros e similares, buscando a transferência dos direitos ou a efetivação da transmissão da propriedade, seja pela quitação das obrigações ou pela morte do adquirente. Nestes casos, incluem-se as ações em que, após decorridos os prazo de pagamento/vigência dos contratos (até o limite de 300 meses), subsiste o saldo devedor, seja o residual, de responsabilidade do FCVS, seja o remanescente, decorrente de variações inflacionárias que causaram desequilíbrio entre as condições de contratação e as parcelas efetivamente pagas.

O Departamento Jurídico elabora respostas a consultas e pareceres aos demais departamentos; informações referentes a questionamentos e dúvidas sobre procedimentos e suas repercussões jurídicas na execução de alterações de contratos, comercializações e demais procedimentos; instrução e respostas a procedimentos administrativos formais iniciados, não só pelas áreas internas da Companhia, bem como os advindos da Prefeitura de Campinas e de outros município de atuação da COHAB e ainda, por adquirentes, munícipes e órgãos públicos.

Acompanhamento, participação e escrituração de atas de Assembleias para eleição de síndicos dos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, bem como de outras assembleias; registro e regularização de empreendimentos junto aos cartórios; atendimento ao público em suporte aos demais setores da COHAB, prestando os esclarecimentos ou informações pertinentes.

## MEDIDAS JUDICIAIS

### AÇÕES PROPOSTAS E OUTRAS ATIVIDADES

Discriminação do trabalho	quantidade
Notificações judiciais	148
Notificações extra-judiciais	234
Ações de rescisão de contratos ativas	1.464
Reintegrações de posse	06
Total de acordos efetivados	62
Audiências (tentativas de conciliação e ou instrução e julgamento)	33
Ações de Execução Fiscal cadastradas	3.770
Protocolados adentrados no Departamento Jurídico	983
Memorandos emitidos	159
Solicitação de pastas ao Arquivo Geral	756
Petições lançadas no Sistema Sintese	3.243
Total de convocações expedidas	212
Requisição de pastas de adquirentes para consulta	613
Petições lançadas no Sistema Sintese	3364
Convocações expedidas	37

A quantidade de ações, notificações e acordos tem diminuído a cada ano, devido ao término de financiamento. No entanto, houve um acréscimo na quantidade de ações em face da COHAB/Campians, cujo objeto versa, principalmente em adjudicação compulsória e obrigação de fazer, uma vez que, ademais de decorrido o término do prazo de pagamento, e tendo o adquirente recolhido as parcelas, ao efetuar a depuração do contrato, é recorrente a identificação de diferenças de saldo residual, na maioria em favor da COHAB, ou seja, ainda resta um saldo a pagar, de sorte que o contrato ainda não está plenamente adimplido, impedindo que a COHAB possa autorizar a liberação da minuta para a lavratura da escritura. Tal saldo, em muitas vezes, deve receber a cobertura do FCVS – Fundo de Compensação de Variações Salariais. Importante informar que, nesses casos, tem sido invocada a participação da Caixa Econômica Federal nos processos e a Justiça Estadual, na maior parte das vezes, tem remetido os autos à Justiça Federal, de modo a responsabilizar a CEF pela não cobertura desses saldos pelo FCVS.

Nos julgamentos ainda sem decisão definitiva, quando ocorrido na Justiça Federal, há reconhecimento do direito à cobertura do FCVS, mas a COHAB tem sido condenada solidariamente no pagamento de honorários de sucumbência quando a ação tramita em rito ordinário. Em alguns casos, os juízes estaduais não tem declinado da competência, alongando o processo e gerando com isso, ônus sucumbenciais para a COHAB, que são objetos de recursos

## REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- A documentação para a regularização dos **Conjuntos Habitacionais Parque Itajaí 3 e 4** já foi encaminhada ao Cartório de Registro de Imóveis, sendo que as pendências apontadas estão sendo resolvidas.
- Em relação ao **Conjunto habitacional Chico Mendes (DIC V)** – por sugestão do Cartório de Registro de Imóveis, o processo de regularização do bairro foi dividido em etapas, sendo certo que os respectivos projetos já se encontram em tramitação perante a SEHAB, para fins de obter a necessária aprovação urbanística.
- O **Jardim Conceição e o Residencial São Luiz** encontram-se em fase de regularização
- Em relação aos **Conjuntos Barra Mansa (Morungaba) e São Judas Tade (Espírito Santo do Pinhal)** – foram cumpridas exigências do Cartório, contudo, deverá aguardar nova legislação que regulamentará o processo de regularização fundiária introduzido pela MP 759.

30/06/15 houve a campanha de incentivo à liquidação de débitos, ocasião em que as medidas judiciais ficaram suspensas.

Houve um aumento considerável no ajuizamento de ações de adjudicação compulsória e obrigação de fazer, em relação à não liberação das minutas, pela ausência de cobertura do FCVS. Importante dizer que a Justiça Estadual tem remetido os autos à Justiça Federal, de modo a responsabilizar a Caixa Econômica Federal pela falta de cobertura do FCVS – Fundo de Compensação de Variações Salariais.

Destaque-se que, com a mudança de estratégia de defesa, em função das ações de usucapião que a COHAB vinha sofrendo, os resultados têm sido positivos em primeira instância, onde essas ações estão sendo julgadas improcedentes e confirmadas em segunda instância.

Em relação às ações trabalhistas, as mesmas são geridas pelo Escritório Cláudia Watanabe Advogados Associados.

# DIRETORIA TÉCNICA

## DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas  
Coordenadorias do Departamento de Planejamento**

### COORDENADORIA DE PROJETOS

Chamamento Público 001/2016 – destinado a convocar proprietários de áreas que tivessem interesse na promoção de loteamentos de interesse social, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 145/16. 07 proprietários de áreas manifestaram interesse em formalizar parceria e protocolaram seus pedidos. São eles: 1306/16; 1307/16; 1612/16; 1708/16; 2040/16; 2042/16; 2327/16;

#### **EXECUÇÃO DE PROJETOS VISANDO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ÁREAS DE ASSOCIAÇÕES DE MORADORES:**

- Vila Penteado - prot. 448/06
- Núcleo Residencial Sete de Setembro – prot. PMC 17216/05
- Núcleo Nossa Senhora Aparecida – prot. 1372/02
- Jardim Santo Antonio – prot. 849/09
- Vila Todescan – prot. sem número
- Parque Família – port. 1918/14
- Parque Eldorado dos Carajás – prot. 3930/09
- Núcleo Residencial Padre Josimo – prot. 1154/14
- Conjunto Habitacional Chico Mendes – DIC V – PROT. 66/15
- Residencial São Luis – prot. 65/15
- Parque Shalon – prot. 1895/08
- Vila Vitória – Prot. 2220/15
- Residencial Jardim Rosália – prot. 1753/15

#### **ATIVIDADES EXECUTADAS VISANDO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS RESIDENCIAIS**

**PARQUE SHALON** – execução de plantas de loteamento, doação (novas diretrizes viárias)

**RESIDENCIAL SETE DE SETEMBRO** - execução de plantas de loteamento; doação de área; perímetria e de numeração; revisão de acordo com atualização de elementos topográficos e construtivos

**JARDIM ROSÁLIA** – Execução de memoriais de loteamento; conferência de matrículas individualizadas dos lotes

**RESIDENCIAL VILA PNTEADO** – execução de plantas de loteamento; doação de área; perímetria e de numeração. Elaboração de memoriais descritivos de loteamento; doação de áreas públicas e de certidão, além da elaboração de estudo viário.

**RESIDENCIAL PADRE JOSIMO** – adequação do perfil sobre novo levantamento topográfico. Drenagem e pavimentação; participação em reuniões com Associação de Moradores e lideranças do bairro

**DIC V - 1ª FASE** – execução de plantas de loteamento; doação, perímetria e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; montagem de documentos protocolos online de pedido de certificado ambiental; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro; acompanhamento in loco, com técnicos de meio ambiente para emissão de certificado de viabilidade ambiental

**DIC V - 2ª FASE** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; montagem de documentos protocolos online de pedido de certificado ambiental; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**DIC V - 3ª FASE** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; montagem de documentos protocolos online de pedido de certificado ambiental; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**DIC V - 4ª FASE** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; montagem de documentos protocolos online de pedido de certificado ambiental; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**JARDIM ROSALINA** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas

**PARQUE ELDORADO DOS CARAJÁS** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; estudo do viário; montagem de pasta e entrega do termo de reconhecimento de posse; alterações em função de exigências legais; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**VILA TODESCAN** – participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**JARDIM SANTO ANTONIO** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; estudos do viário; adequação em conformidade com o cadastro social; definição precisa de lotes; estudos para intervenção na região; discussões e projetos de estação elevatória de esgoto na região; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**N R NOSSA SENHORA APARECIDA** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; estudo do viário; alterações promovidas em função do estudo de inundações; participação em reuniões com associação de moradores e lideranças do bairro

**PARQUE FAMÍLIA** – execução de plantas de loteamento; doação, perimétrica e de numeração; memoriais descritivos; doação de áreas públicas; montagem de pasta e entrega do termo de reconhecimento de posse; vistorias diversas

**RESIDENCIAL SÃO LUIS** – montagem de documentos protocolos online de pedido de certificado ambiental; relatório fotográfico; participação em reuniões com liderança comunitária a fim de constatar ocupação em área de preservação permanente e acertar as remoções necessárias

#### **ATIVIDADES DIVERSAS**

Atendimento ao público para encaminhamento de demandas variadas, tais como: confirmação de medidas e áreas de lotes; esclarecimentos de dúvidas sobre divisas para construções; problemas de vizinhança; numeração de imóveis; localização de endereços; problemas com drenagem, entre outros;

Respostas a protocolados sobre assuntos variados; participação em reuniões junto às várias secretarias municipais; preparação de ofícios e memorandos diversos; atendimento às solicitações da Secretaria de Habitação, para fornecimento de plotagens, cópias de projetos e arquivos digitais; pesquisa junto à Prefeitura, sobre zoneamento, uso e ocupação do solo, legislação e nomenclatura de ruas; atendimento a professores e estudantes universitários sobre informações históricas e/ou técnicas da produção habitacional da COHAB/Campinas; organização de material para o arquivo morto; pesquisa frequente em arquivo analógico de plantas e projetos; participação em reuniões da comissão de regularização fundiária

#### **EMPRESAS CONTRATADAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

Empresa: Pró-Ambiente Assessoria Ambiental Ltda

Objeto: recuperação ambiental do Conjunto Habitacional Residencial Olímpia

Empresa: HESE – Empreendimentos e Gerenciamento Ltda

Objeto: Execução de obras de infraestrutura e construção de 32 unidades habitacionais

Empresa: BOMPORTO – Construções e Empreendimentos Ltda - EPP

Objeto: Execução de Obras de Infraestrutura e construção de 10 (dez) unidades habitacionais Residencial Colinas das Nascentes

Empresa: C.I.A – Construtora e Incorporadora Aguirre Ltda

Objeto: Serviços de demanda/comercialização de 96 unidades habitacionais – Residencial das Matas – Conjunto Habitacional Presidente Costa e Silva

### REGULARIZAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS DA COHAB

Execução de trabalhos relacionados à regularização dos empreendimentos a seguir relacionados, consistentes na elaboração de plantas, memoriais de loteamentos, montagem de pastas, elaboração de estudos viários, montagem de pastas de documentos, além do acompanhamento dos respectivos processos:

- Parque Shalon
- Núcleo Residencial Sete de Setembro
- Núcleo Residencial Jardim Rosália
- Núcleo Residencial Vila Penteado
- Núcleo Residencial Padre Josimo
- Conjunto Habitacional Chico Mendes – DIC V 1ª fase
- Conjunto Habitacional Chico Mendes – DIC V 2ª fase
- Conjunto Habitacional Chico Mendes – DIC V 3ª fase
- Conjunto Habitacional Chico Mendes – DIC V 4ª fase
- Residencial Jardim Rosalina
- Residencial Parque Eldorado dos Carajás
- Residencial Jardim Santo Antonio
- Núcleo Residencial Nossa Senhora Aparecida
- Núcleo Residencial Parque Família
- Núcleo Residencial Vila Vitória
- Núcleo Residencial São Luis

#### Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento de Planejamento

### COORDENADORIA DE OBRAS E AVALIAÇÕES

#### AVALIAÇÕES REALIZADAS PARA A PREFEITURA DE CAMPINAS

Laudos de avaliação	90
Vistorias visando a elaboração de laudos	99

#### AVALIAÇÕES INTERNAS

Laudos de avaliação referente a protocolados da COHAB	28
Vistorias para embasamento de laudos	24

#### AVALIAÇÕES VISANDO A REGULARIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Laudos de avaliação	10
Vistorias para embasamento de laudos	12

#### MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 02 vistorias
- Elaboração de projeto – quantitativo e orçamento
- Reformas em dois apartamentos
- Elaboração de dois laudos de avaliação para Núcleo Residencial Nossa Senhora Aparecida

#### ATENDIMENTO A PROTOCOLADOS

Prot. 1941/16 – ação conjunta com a SETEC e Administração Regional, visando a desocupação de comércios instalados em área de preservação permanente localizada no Loteamento Residencial São Luis

Prot. 1583/16 – vistoria em imóvel com invasão de divisa lateral esquerda por construção irregular NR Padre Josimo

Prot. 6277/15 – limpeza de terreno. Construção de muro e pavimentação de passeio público

Prot. 1289/16 – recuperação de imóvel localizado na Vila Aires – na cidade de Itapetininga/SP

Prot. 071/16 – vistoria e elaboração de laudo técnico em imóvel localizado na rua Tito de Alencar Lima, 132 – Parque Itajai II

Prot. 2116/16 – vistoria e elaboração de laudo técnico no Condomínio Machado de Assis – DIC VI

Prot. 471/16 – 11º Promotoria de Justiça – vistoria técnica, elaboração de relatório fotográfico e laudo técnico para detalhamento das condições do imóvel  
Prot. 2929/16 – execução de vistoria em imóvel e posterior elaboração de parecer técnico  
Prot. 1273/16 – Condomínio Sta Cruz – Vila Orozimbo Maia – elaboração de projetos e orçamento para a construção de área de lazer  
Prot. 1749/1- realização de vistoria e parecer técnico visando a solicitação de ligação de esgoto junto à SANASA  
Prot. 1130/16 – participação no processo de eleição da CIPA  
Prot. 1049/16 – solicitação de proposta orçamentária para realização de pesquisa geotécnica de subsolo, bem como a emissão de parecer técnico indicativo da melhor fundação a ser utilizada em lotes da COHAB

### **EXECUÇÃO DE OBRAS/EMPREENDIMENTOS**

**DIC VI** – execução de 12 UH em alvenaria estruturada

**Vila Perseu Leite de Barros** – execução de 13 UH em alvenaria estruturada

**Vila Orozimbo Maia** – execução de 07 UH em alvenaria estruturada

A equipe técnica realizou serviços de vistoria para recebimento das unidades construídas e entrega das mesmas aos compradores Colina das Nascentes – 10 unidades habitacionais – realizado o acompanhamento do processo construtivo realizado pela empresa contratada

### **SERVIÇOS REALIZADOS PELA EQUIPE DE TOPOGRAFIA**

- Levantamento planialtimétrico dos lotes da Vila Pe. Manoel da Nóbrega e retificação das áreas
- Levantamento planialtimétrico NR Sete de Setembro
- Levantamento planialtimétrico e acerto do perímetro da área do antigo Clube – Vila Presidente Costa e Silva
- Conferência para anuência do lote localizado no Jardim Capivarí
- Conferência de lotes Jd Rosalina, Resid. Santo Antonio, Nossa Senhora Aparecida, Pe Josimo e Vila Penteado
- Demarcação de ruas e lotes na Vila Penteado
- Levantamento planialtimétrico em lotes DIC II, DIC III - antiga FUMEC

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento de Planejamento**

## **COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO**

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- Reparos em casas e apartamentos destinados a futura comercialização
- Apoio nos processos de reintegração de posse (troca de fechaduras e auxílio nas mudanças)
- Reformas no prédio da rua São Carlos, onde funciona do Almoxarifado da COHAB
- Construção de oficina para realização dos trabalhos da Equipe de Manutenção
- Reforma do espaço destinado ao novo refeitório, além da construção de sanitários
- Manutenção e limpeza de terrenos de propriedade da COHAB, incluindo corte de grama e limpeza, para atendimento do programa de combate à dengue
- Manutenções no prédio da sede da Companhia, alteração de layout com reposicionamento de divisórias e respectivas instalações elétricas e de telefonia
- Atendimento de solicitações oriundas do COFIT (cercamento e construção de passeios em lotes de propriedade da COHAB)

**Relatório de Atividades da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB/Campinas referente ao exercício de 2016.**

**Responsável pela coleta de dados e elaboração do Relatório: Rosane Aparecida Machado Urvanegia – Coordenadora do Gabinete da Presidência.**

**Campinas, 25 de Abril de 2016.**