



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

RELATÓRIO DE

ATIVIDADES

EXERCÍCIO DE

2017

(O presente Relatório contém 45 páginas)

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

Prefeito Municipal
JONAS DONIZETTE FERREIRA

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

TARCÍSIO GALVÃO DE CAMPOS CINTRA
Presidente

SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO
Substituto Legal

VALTER APARECIDO GREVE
Membro

CONSELHO FISCAL

VINÍCIUS ISSA LIMA RIVERETE

HÉLIO PATRÍCIO DOS SANTOS

JOÃO CARLOS RIBEIRO DA SILVA

DIRETORIA EXECUTIVA

SAMUEL RIBEIRO ROSSILHO
Diretor Presidente

VALTER APARECIDO GREVE
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

JONATHA ROBERTO PEREIRA
Diretor Técnico

RODRIGO PARANHOS ZULIAN
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 déficit de habitações.

No exercício de 2017, o capital social da Empresa passou a ser de **R\$33.549.083,00** (trinta e três 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 Sônia Gomes Júlio Mossa.

A COMPANHIA TEM POR OBJETIVO:

- Realizar estudos, propor 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 nas demais áreas de abrangências, visando o acesso da população de baixa renda à moradia, com 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 déficit 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, obedecendo as diretrizes estabelecidas pelos Governos do Município, do Estado e da União e especificações estatutárias;
- Aquisição de gleba de terra, seu loteamento e urbanização para a venda de lotes de terrenos, 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 a 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 os jurídicos, construtivos, de regularização fundiária, imobiliária, assistência social e ambiental;
- Consultoria, gerenciamento e administração de condomínios verticais e horizontais compreendidos na área da habitação popular;
- A Companhia poderá criar e instalar órgãos descentralizados de operação e representação, para consecução de seus objetivos;
- 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 Coordenadoria do Gabinete da Presidência tem como principais atribuições: assistir a 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	12
Escrituração de atas de reuniões do Conselho de Administração	13
Escrituração de atas de Assembleias Ordinária e Extraordinária	03
Ofícios redigidos e expedidos (COHAB e SEHAB)	38
Memorandos expedidos	18
Elaboração de pareceres e despachos em protocolados (COHAB e SEHAB)	1.128
Montagem de processos para registro de Atas na Junta Comercial de São Paulo	05
Participação em Comissão de Sindicância Interna	03
Participação na organização de festividades e eventos	04

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.

Difundiu, através da Coordenadoria de Informática e Gestão de Dados, os procedimentos necessários para a utilização pelas diversas unidades operacionais da Companhia, do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em conformidade com as orientações da Prefeitura Municipal de Campinas e após o treinamento de empregados da COHAB com referência aos procedimentos para utilização do sistema referido, que vem sendo implantado gradativamente.

No exercício de 2017, atendeu, de maneira criteriosa e ágil, as requisições 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, de segurança e telefonia; promoção a gestão de pessoas e o desenvolvimento dos recursos humanos da COHAB; dando continuidade à revitalização e modernização do parque de computadores, sistemas e programas, além do oferecimento do suporte operacional permanente para os seus usuários; disponibilização de 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; elaboração e condução de todos os procedimentos licitatórios; atendimento aos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas; coordenação e fiscalização dos trabalhos que garantem o acesso à informação na administração pública, assegurando o cumprimento das normas, monitorando a sua implementação e orientando as unidades operacionais da COHAB; respondeu pela Ouvidoria da COHAB; centralizou sob o comando da gerência administrativa, todos os trabalhos que garantem o acesso à informação; assegurou o cumprimento das normas; monitorou o cumprimento do disposto na lei pelas unidades da COHAB; Respondeu pela Ouvidoria, e respondeu aos pedidos de informações e reclamações; respondeu aos pedidos de informações públicas; fiscalizou o pronto atendimento das respostas aos pedidos de informações; elaborou todos os documentos e normativas; administrou e fiscalizou a inserção de informações, comunicações, matérias e notícias diversas no site da Companhia; elaborou estudos visando a reformulação do estatuto da COHAB; elaborou estudos para a implantação do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos; elaborou o Programa de Compliance da COHAB; elaborou o Programa de Anti-corrupção; elaborou o Código de Conduta e Integridade; elaborou o Código de Conduta para fornecedores; elaborou o Manual da Empresa Limpa; elaborou o Manual de Digitalização de Documentos; definiu métodos padrões e procedimentos das atividades das Coordenadorias ligadas ao Departamento; elaborou relatórios administrativos mensais; emitiu relatórios anuais de atividades do Departamento; tomou decisões sobre diversas questões; analisou, instruiu e encaminhou expedientes diversos; emitiu pareceres e relatórios diversos; implementou, alterou e adotou novos procedimentos; participou de diversas comissões internas; elaborou normas e regulamentos; manteve a fiscalização e o controle das resoluções, instruções normativas, ordens internas, circulares e deliberações dos órgãos superiores; concebeu programas de gestão de pessoas; administrou vários programas de desenvolvimento, valorização, orientação e de qualidade de vida para os empregados; elaboração e administração de contratos com terceiros; controle de material de consumo e de construção; administração de contratos de serviços terceirizados; administração do patrimônio; administração dos arquivos (ativo e inativo); administração da frota de veículos; registro e controle de protocolos; início da digitalização de todos os documentos integrantes dos arquivos; implantação dos seguintes sistemas para agilização de serviços: requisição de cópias; implantação de centrais de cópias; SEI – Sistema Eletrônico de Informações; ponto biométrico para registro da jornada de trabalho; sistema de recepção de clientes, com o registro na guarita e encaminhamento de informações online; requisição de veículos da frota; disponibilização de acesso remoto a arquivos através do programa Micro filr; aquisição de 32 computadores para as diversas unidades da COHAB; aquisição de licença Wmware Vsphere Essential Plus Kit 6.5; aquisição de 1 Servidor Dell Power Edge 630; aquisição de nobreak 3000 va; aquisição de licenças e atualização de sistemas; Microsoft Windows 45; Officer 70; Antivírus 150; Micro Focus open Work Group 180; outras licenças 70 (Corel Draw. Autocad; Adobe; Topograf; Cod gear, Delphi, Vmware); novos equipamento de wifi; aquisição de 8 aparelhos de ar condicionado; locação de scanners e

computadores para implantação da unidade de digitalização na Coordenadoria de Administração; aquisição de mesa de som e acessórios; locação de nova central telefônica; troca de todo o forro do teto das salas; reformulação do sistema de iluminação; reformas diversas; transferência da sala de biblioteca; alteração de layout, readequação e adaptação das salas de várias unidades; pintura das grades do prédio; pintura do prédio da rua São Carlos, 677; processo seletivo para contratação de assistentes sociais; retomada do programa de gestão de pessoas; elaboração do regulamento de licitações e contratos e, implementação ou reformulação de 12 Instruções Normativas. Foram atendidas, pessoalmente e por telefone, **46.916** pessoas pelo Sistema de Informação ao Cidadão - SIC.

OUVIDORIA DA COHAB/CAMPINAS

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	33
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
Total das solicitações	33

SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	1.347
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
Considerações sobre recursos	00
Total das solicitações	1.347

COORDENADORIA SETORIAL DE 156 – PREFEITURA DE CAMPINAS

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	23
Solicitações polêmicas	00
Solicitações sigilosas	00
Total das solicitações	23

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 para a guarda desses documentos.

SERVIÇOS DO ARQUIVO GERAL

Solicitação de pastas para consulta	6.491
Devolução de pastas	6.508
Caixas solicitadas para consultas e enviadas para guarda	9.322
Documentos recebidos para arquivamento	12.516
Atendimentos diversos e informações telefônicas	1.317

SERVIÇOS DA CENTRAL DE ATENDIMENTO/SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Total de atendimentos	Média/mês
46.916	3.909

PROTOCOLO GERAL/DOCUMENTOS PROTOCOLADOS

Solicitações de Adquirentes	1.954
Solicitações diversas	831
Documentos Internos	600
TOTAL	3.385
Recebidos da Prefeitura – Sistema 156	388

Correspondências expedidas	12.111
----------------------------	--------

TELEFONIA – CUSTO ANUAL

Total de ligações	Média/mês	Custo total - R\$	Custo mensal - R\$
39.847	3.320	63.556,90	5.296,40

TRANSPORTES/FROTA (13 VEÍCULOS)

Quilometragem rodada	Combustível litros	Gasto Combustível R\$	Custo Manutenção R\$	Total gasto R\$	Média km/litro
86.739	8.219,04	31.879,61	45.171,14	77.050,75	10,55

DESPESAS COM CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Energia elétrica – R\$	Água – R\$	Total – R\$
90.208,76	52.283,91	142.592,67

DESPESAS COM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Limpeza e manutenção - R\$	Vigilância e segurança – R\$	Custo anual total - R\$
305.814,50	491.778,00	797.592,50

PATRIMÔNIO DA COHAB/Campinas

Imóveis comerciais desocupados	06
Imóveis comerciais cedidos	03
Imóvel residencial cedido	01
Área remanescente	01
Imóveis diversos cedidos para a Prefeitura Municipal de Campinas	08
Imóveis em processo de desapropriação	04
Imóveis em penhora	01
imóveis destinados a projetos habitacionais	05
Imóvel comercial sede da empresa	01
Total dos bens patrimoniais	30

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 informações 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; pesquisa e avaliação de novas tecnologias para possível implementação.

SOFTWARES (Manutenção Adaptativa/Procedimentos)

GCI - Gerenciador de Créditos Imobiliários – 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;

CENTRA – Controle de entrada – manutenções adaptativas para atendimento das necessidades;

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Alterações no Sistema de Regularização Fundiária;

Programa para pesquisa de núcleos no portal de regularização fundiária;

Desenvolvimento de módulo para envio de email à SEHAB;

Hardware/Software – Implantação/Compras

Aquisição de computadores; de licenças Vmware; de nobreaks; de servidor Dell Power

Implantação

Verificação dos computadores recebidos; conferência e instalação de sistemas; instalação do pool de impressões; alterações no layout para instalação dos equipamentos.

Infraestrutura / Sistemas de Rede

Teste de virtualização, instalação/configuração de host virtual; instalação de máquina virtual; instalação do Arcserve Backup testes do sistema Vmware; migração de servidores; configuração de roteador; suporte micro focus; teste com micro focus; instalação de nova rede wifi; desenvolvimento do Portal de Regularização Fundiária; novo layout para o site; ferramentas para consulta de imagens; pesquisa para base de dados integrada Cplan.

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

Rotinas da Rede

Backup dos dados da COHAB; aplicação de Packs de atualizações nos servidores; atualizações nas estações de trabalho; manutenção no Servidor Zenworks; manutenção do Gateway de email; servidor folha de pagamento, controle de ponto e contábil; manutenção do banco de dados SQL; atualizações do Software Hitec; servidor de aplicação de dados jurídicos; atualizações do software CPPRO; suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; manutenção do servidor linux – Síntese; servidor OES2 de arquivos, impressão e backup; servidor groupwise de email; servidor linux – proxí de email; servidor windows 2008 de folha de pagamento, controle de ponto, contabilidade, jurídico e radar folha.

DIVERSOS

Treinamento SEI para os funcionários

Foram realizados **995** atendimentos

Foram atendidas 825 solicitações de serviço

Atualizações nas estações de trabalhos do Departamento Jurídico

Manutenções preventivas em estações de trabalhos da COHAB.

Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS

Responsável por realizar compras, contratações de serviços; cadastros de fornecedores; elaboração e aprovação jurídica, pelo Coordenador, das normas dos editais de licitações e seus anexos; registros e administrações de contratos; registros e controles 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 andamentos, com apresentação de defesa justificativa, quando necessárias, decorrentes de questionamentos daquela Corte, por ocasião do julgamento das contas anuais da Companhia.

LICITAÇÕES

Cartas Convite	00
Pregão Presencial	12
Concorrências Públicas	00
Tomada de preços	00

Pregão Presencial 01/17 – Aquisição de 15 computadores completos e de 11 computadores torre – Valor: R\$51.688,90;

Pregão Presencial 02/17 – Contratação de instituição bancária para serviços de cobrança – Valor: R\$3,50 por boleto recebido;

Pregão Presencial 03/17 - Contratação de empresa para fornecimento de 4 técnicos ambientais – Valor: R\$9.450,00 mensais

Pregão Presencial 04/17 – Aquisição de 150 licenças AVG antivírus + licenças Office Home – Valor: R\$73.566,00.

Pregão Presencial 05/17 – Aquisição de 1 servidor de rede e 1 licença software Vmware – Valor: R\$48.800,00

Pregão Presencial 06/17 - contratação empresa gestão condominial Residencial Sírius – Valor: 44.880,00

Pregão Presencial 07/17 – contratação de empresa para locação de impressoras multi-funcionais – Valor: R\$56.400,00

Pregão Presencial 08/17 – contratação de suporte atualização 150 licenças Micro Focus – Valor: R\$57.300,00

Pregão Presencial 09/17 – contratação de empresa para locação de sistema de telefonia – Valor: 11.880,00

Pregão Presencial 10/17 – aquisição de computadores e licenças do sistema Office Home e Micro Focus – Valor: R\$93.841,00

Pregão Presencial 11/17 – contratação de serviços de bufê par atividades TTS Takanos e Abaeté – Valor: R\$8,40 por pessoa

Pregão Presencial 12/17 – contratação de curso de capacitação de jovens TTS Residencial Sírius – Valor: R\$31.870,00

CONTRATOS E SERVIÇOS FORMALIZADOS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO

Mês	Total de Contratos	Valor total contratado – R\$
Março	02	128.219,74
Abril	02	48.690,00
Agosto	02	54.160,00
Total Geral	06	231.069,74

CONTRATOS FORMALIZADOS

Nº	Contratado/Contratante	Objeto	Valor total – R\$
2857/17	Secretaria Mun de Habitação	Renovação prestação serviços TTS Residencial Takanos	00
2858/17	Secretaria Municipal de Saúde	Cessão de imóvel Vila Boa Vista	00
2859/17	Secretaria Municipal de Saúde	Cessão de imóvel VI Miguel Vicente Cury	00
2860/17	Ulrik Clean Eireli EPP	Prestação serviços de limpeza e conservação	309.377,40
2861/17	Pró Ambiente Assessoria Ambiental	Distrato de contrato reflorestamento VI Olimpia	00
2862/17	Instituto Liberty	Prestação serv. segurança Bairro Colinas Nascentes	18.000,00
2863/17	Associação Projeto Raça Cidadania	Cessão imóvel Residencial Olímpia	00
2864/17	VR Benefícios e Serviços Processamento	Prorrogação fornecimento vales alimentação/refeição	1.962.882,24
2865/17	Secretaria Municipal de Administração	Prorrogação prestação serviços abastecimento veículos	00
2866/17	Síntese Consultoria de Informática	Sistema gerenciamento de créditos imobiliários	248.148,00
2867/17	Secretaria Municipal de Habitação	Prestação serviços TTS Residencial Sirius	1.195.522,75
2868/17	Status Treinamento Empresarial SS Ltda	Cursos Profissionais Residencial Takanos	6.000,00
2869/17	Ploteng Reprografia e Projetos Ltda ME	Prestação serviços extração de cópias	1.600,00
2870/17	Hedge Segurança e Vigilância Eirelli - EPP	Prestação serviços vigilância sede e almoxarifado	423.696,00
2871/17	Secretaria Municipal de Habitação	Cessão prédio da Rua São Carlos, 677	00
2872/17	Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais	Contratação seguro prédio da Rua São Carlos, 677	1.833,96
2873/17	Secretaria Municipal de Habitação	Prestação serviços TTTS Residencial Vila Abaeté	1.103.548,90
2874/17	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Contrato múltiplo de serviços e venda prods postais	20.370,93
2875/17	IMA Informática de Municípios Associados	Prestação serviços publicidade legal	21.600,00
2876/17	CBFT Consultoria Ambiental Ltda	Fornecimento trabalho de 3 técnicos ambientais	12.774,56
2877/17	VIP Treinamento Eirelli ME	Curso capacitação de porteiro Residencial Takanos	5.900,00
2878/17	FAC Administração de Condomínios	Curso capacitação síndico Residencial Abaeté	15.500,00
2879/17	CBFT Consultoria Ambiental Ltda	Fornecimento trabalho de 3 técnicos ambientais	12.774,56
2880/17	Secretaria Municipal de Habitação	Prorrogação prestação serviços TTS – PAC Quilombo	00
2881/17	Hi Tec Informática Ltda	Suporte técnico dos softwares contábil e fiscal	4.494,00
2882/17	Cláudia Watanabe Sociedade de Advogados	Prestação serviços advocatícios trabalhistas	4.253,68
2883/17	Iron Mountaim do Brasil Ltda	Prestação serviços guarda e manutenção de arquivos	51.816,96
2884/17	Instituto Liberty	Prestação serv. segurança Bairro Colinas Nascentes	18.000,00
2885/17	On line Internet & Tecnologia Ltda	Prestação serv acesso a internet e hospedagem site	2.695,56
2886/17	Instituto Liberty	Prestação serv. segurança Bairro Colinas Nascentes	18.000,00
2887/17	WK Sistemas de Computação Ltda	Prestação serviços folha de pagamento AUDESP	2.950,00
2888/17	Secretaria Municipal de Habitação	Cessão de uso de computadores e ar condicionado	00
2889/17	TSL Tecnologia em Sistemas de Legislação	Fornecimento licenças sistema jurídico CP-PRO	419,93
2890/17	Banco Santander Brasil S/A	Prestação serviços cobrança interbancária	243.600,00
2891/17	Electa Tecnologia Educacional	Fornecimento trabalhos 4 técnicos ambientais	9.450,00
2892/17	Global Medicina e Saúde Ocupacional Ltda	Prestação serviços medicina ocupacional - PCMSO	797,50
2893/17	Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais	Contratação seguro para 13 veículos da frota COHAB	15.981,35
2894/17	VIP Treinamentos	Curso para síndico Resid Takanos – TTS/PMCMV	9.000,00
2895/17	Associação de Registradores Estado de SP	Prestação de serviços através do portal da ARISP	tabelado
2896/17	Secretaria Mun de Assist Social e Alimentar	Cessão de uso de imóvel C H Costa e Silva	00
2897/17	WK Sistema de Computação Ltda	Licença de uso suporte técnico folha e ponto	12.051,48
2898/17	Instituto liberty	Prestação serv. segurança Bairro Colinas Nascentes	15.500,00
2899/17	Bradesco auto/RE Companhia de Seguros	Garantia securitária equipamentos de topografia	1.322,15
2900/17	NGC Comércio e Serviços Ltda	Locação de impressoras, plotter e scanners	56.400,00
2901/17	Clarb Assessoria, Consultoria e Projetos	Serviços de administração condominial Resid Sirius	44.880,00

2902/17	UNIMED Seguros	Seguro de vida em grupo 144 empregados COHAB	1.287,34
2903/17	Bradesco Auto/RE Cia de Seguros	Cobertura securitária p/ equipamentos de topografia	1.414,89
2904/17	Secretaria Municipal de Habitação	Prorrogação prestação serviços TTS – Residencial Takanos	00
2905/17	Cláudia Watanabe Sociedade de Advogados	Prestação serviços técnicos de advocacia trabalhista	33.927,00
2906/17	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Prestação de serviços postais	36.000,00
2907/17	Pete Com de Materiais Didáticos Pedagógicos	Oficina Robótica TTS – Resid Takanos 1, 2 e 3	4.650,00
2908/17	Inovar Soluções em Tecnologia Ltda EPP	Serviços rotinas sistema radar folha/sistema AUDESP	2.100,00
2909/17	Porto Seguro Cia de Seguros Gerais	Seguro de riscos diversos sede e almoxarifado	6.240,24
2910/17	Centro de Integração Empresa Escola - CIEE	Prestação serviços de estágio e bolsa de estudo	29.160,00
2911/17	Centro Comunitário da Criança Parque Itajaí	Cessão de uso de dois imóveis – Parque Itajaí	00
2912/17	A Telecamp Comércio de Equip de Telefonia	Locação e instalação de equipamentos de telefonia	11.800,00
2913/17	Melo & Melo Auditores Independentes - EPP	Prestação serviços de auditoria externa	23.058,50
2914/17	Ar Total Clima Eirelli	Serviços de manutenção aparelhos ar condicionado	12.121,20
2915/17	Janete Naufal Mohannak & Cia Ltda – ME	Prestação de serviços	14.000,00
2916/17	Condomínio Machado de Assis	Cessão de uso de área Cond Chico Mendes – DIC V	00
2917/17	Paris Cosntrulife de Madeiras e Ferragens Lt	Contratação curso paisagismo Resid Takanos	8.397,00
2918/17	Secretaria Municipal de Habitação	Prestação Trabalho Técnico Social – Resid Sta Luzia	209.974,75
2919/17	Hedge Segurança e Vigilância Eirelli EPP	Aditio alteração endereço da sede da contratada	
2920/17	TSL Tecnologia em Sistemas de Legislação	Suporte técnico software CPRO Desktop versão 1.0	6.086,37
2921/17	Academia Central de Kung Fu Wushu Ltda	Contratação aulas de kung fu Resid Sirius	49.700,00
2922/17	Secretaria Municipal de Habitação	Execução trabalhos técnicos regularização fundiária	17.719.791,98
2923/17	Secretaria Municipal de Habitação	Cessão de uso veículo modelo Gol – placa CYZ-8456	00
2924/17	Secretaria Municipal de Habitação	Realização serviços projeto piloto Programa Cartão Reforma	00
2925/17	Associação Parque da Amizade Jd Florence	Prestação serviços de regularização fundiária	928.417,04
2926/17	Instituto Liberty	Prestação serv. segurança Bairro Colinas Nascentes	18.445,00
2927/17	ATElecamp Comércio Equipamentos Telefonia	Locação de um equipamento telefônico modelo DT 543	1.043,00
2928/17	Associação Moradores Res N Sra Aparecida	Alteração cláusula serviços de regularização fundiária	00
2929/17	Sage Brasil Softwares S.A	Prorrogação prazo contrato suporte técnico contábil	2.372,28

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 **21 portarias**;
- Emissão de solicitações e controle de pagamentos de todos os processos oriundos de contratos, compras, serviços, renovações de assinaturas e seguros, **totalizando 934**;
- 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, emissões 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 encargos sociais dos empregados e prestadores de serviços;
- Encargos anuais: DIRF, RAIS e informes 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 2017 (Acordo Coletivo) : aplicado o percentual de 3,26% sobre os salários praticados em 30 de abril de 2017, para todos os empregados efetivos, comissionados e diretoria. A diferença acumulada nos meses de maio a dezembro de 2017, será paga em seis parcelas a partir de 1º de janeiro de 2018, juntamente com o salário do mês vigente;

Ações trabalhistas : A COHAB possui vários processos trabalhistas em andamento, os quais são defendidos pela empresa Watanabe Advogados Associados.

Empregados de carreira: salários estabelecidos em conformidade com a tabela integrante dos Planos de empregos 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, com correção pelo salário mínimo.

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\$1.138,44 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\$40.000,00

Invalidez total ou parcial por acidente no valor de R\$40.000,00

Morte de cônjuge por qualquer causa no valor de R\$20.000,00

Morte de filhos por qualquer causa no valor de R\$10.750,00

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\$392,40 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\$ 188,00 para empregados com salários inferiores a R\$ 1.750,00

Bônus 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

Ausências justificadas; concessão de licenças para adotantes; estabilidade para adotantes; estabilidade para empregado em vias de aposentadoria

Vale transporte – financiado pelo empregado em seis por cento do salário base e a parcela restante, pela COHAB

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 auxílio doença 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, sendo 28 dias antes e 91 dias após o parto

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 vacinação de prevenção a Gripe, com aplicação de vacinas preventivas

Programa antitabagismo

EVENTOS REALIZADOS EM 2017 E INSERÇÃO DE MATÉRIAS NA INTRANET

24 de maio – E Social; Dia do Jornalista; Dia do Meio Ambiente; Festa Junina; Dia da Habitação; Dia do Tabagismo; Outubro Rosa; Reforma Trabalhista; Consciência Negra; Novembro Azul; confraternização de Final de Ano

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL NO ANO

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

Característica	31.12.16	Admissões	Demissões	31.12.17
Empregados efetivos	110	02 (*)	03	112
Contrato suspenso	03	00	02(*)	01
Aposentadoria por invalidez	01	00	00	01
Funcionários em Comissão	24	19	10	33
Diretor empregado	04	03	03 (**)	04
Estagiário	15	22	04	33
Menor aprendiz	04	02	02	04
TOTAIS	161	51	24	188

Contratos Suspensos - Jonatha Roberto Pereira – Mestre de Obras/Coordenador de Obras e Avaliações, assumiu o cargo de Diretor Técnico

(*) Joseane Aparecida Parnaíba – retorno ao emprego de origem

(**) José Eurípedes Afonso de Freitas – retorno à função de advogado

TABELA SALARIAL MENSAL DA COHAB/CAMPINAS (Dezembro/17)

Característica	Número	Vencimentos – R\$	Encargos – R\$	Total – R\$
Funcionários ativos (efetivos e em comissão)	146	811.916,04	725.203,41	1.537.119,45
Diretores empregados	04	66.681,52	59.559,93	126.241,45
estagiários	33	35.831,55	46.535,32	82.366,87
aprendizes	04	3.748,00	7.731,62	11.479,62
TOTAL	188	918.177,11	839.030,28	1.757.207,39

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

Nº FUNCIONÁRIOS	144	140	145	144	145	146	147	148	150	150	150	150	TOTAL
Folha de Pagamento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Dias Trabalhados (Sal)	571009,19	653789,54	649582,78	687187,57	679421,45	680299,88	656636,87	678988,48	694770,72	692478,06	711749,58	711374,47	8067288,59
Anuênio/Quinquênio	76031,2	76890,07	77924,28	75789,16	76554,37	82864,69	82235,39	73173,03	76693,6	74344,86	77122,98	74824,74	924448,37
Gratíf. Função	10533,77	11355,28	11355,28	10817,34	10817,34	12113,76	10687,22	11564,83	10817,34	10124,8	10446,72	9542,59	130176,27
Gratíf. Gerência	9887,88	10542,23	10905,75	10905,75	10905,75	10905,75	13014,19	8797,31	10251,4	10469,52	10905,75	10210,2	127701,48
Gratíf. Caixa	274,96	274,96	274,96	274,96	274,96	274,96	274,96	366,61	274,96	274,96	274,96	283,92	3400,13
Gratíf. Projetos Especiais	1498,67	1340,87	1436,72	1525,29	1525,29	1525,29	1525,29	1913,2	2031,26	2031,26	1693,95	2452,91	20500
Gratíf. Fixa	2733,25	3644,33	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2733,25	2822,35	33799,18
Gratíf. Substituição							60,48	302,38	250,49			177,73	1496,6
Gratíf. Ajustada										806,92	806,92	833,23	3253,99
Diferença Acordo Coletivo													0
Férias + 1/3 Constitucional	99839,55	24197,99	72034,93	23946,35	11901,44	50467,54	88851	28023,88	79721,72	47555,38	31989,82	88435,76	646965,36
Abono Pecuniário + 1/3 Pecun.	13623,96	12098,98	12874,48	4058,22	4798,16	7866,08	12326,27	5739,25	11068,68	10157,92	10910,04	11133,09	116655,13
Diferença de Férias												351,04	351,04
Diferença de Abono												187,28	187,28
13º Salário										3291,05	398098,98	428892,99	830283,02
Média HS 13º Salário													0
Folha Complementar													0
Horas Extras 50%	60,03	44,97			44,97	42,92		722,37	135,65	220,69	474,07		1745,67
Horas Extras - 100%										64,37			64,37
Adicional Noturno								35,4	46,3	6,31			88,01
DSR S/ Horas Extras	11,54	7,5			8,65	10,73		107,02	33,91				179,35
Auxílio Creche	5700	6080	6080	6080	6080	5700	5320	6080	6460	6840	5320	5885,85	71625,85
Salário Família													0
Honorários de Sucubência							2557,75					1239,1	3796,85
Complemento Auxílio Previdenciario				3162,29	3162,29	3162,29	919,37	214,52			3536,27		14157,03
Salário Maternidade	2916,87		2124,48		3844,39	4435,84	4435,84	4435,84	295,72				22488,98
Rendimentos PASEP													0
Rescisão - Verbas Rescisórias	170783,16	3472,42	2905,65				19178,41			25960,75	8031,63	8419,9	238751,92
FGTS+ Multa Rescisória												4350,72	4350,72
Diferença verbas salariais		195,03		426,75			2400,29	83,83					3105,9
Devolução Diversas	105,23		150			640,02	640,24	607,45				3,88	2146,82
Total Folha de Pagamento	965009,26	803934,17	850382,56	826906,93	812072,31	863103,48	904038,72	823836,76	896141,43	887736,38	1274424,16	1361421,75	11269007,9
	794226,1												
Encargos/Subsídios													
INSS	277621,55	273663,95	282166,45	279547,5	276872,56	279161,79	291199,42	288841,84	295736,03	284200,78	295179,03	310942,49	3435133,39
FGTS	63690,15	62549,42	66039,04	65071,8	63750,61	67567,65	69018,71	64895,72	70241,03	67524,19	99943,73	106150,62	866442,67
Convênio Médico	47257,36	49419,36	39982,76	46826,87	46097,28	52820,29	51816,78	53584,31	53552,05	53454,1	54773,79	54693,1	604278,05
Vale Transporte	6133,31	5655,76	7421,45	5814	7746,12	6787,96	10026,98	9515,25	8835,8	8892,54	7343,62	8795,6	92968,39
Vale Alimentação/Refeição	169345,8	169951,45	175629,4	177063,3	184725,15	185993,1	197239,2	196301,15	198947,85	202861	204256,4	391023,36	2453337,16
Seguro de Vida	1110,9	1118,95	1127	1159,2	1159,2	1159,2	1175,3	1305,24	1305,24	1207,5	1199,45	1199,45	14226,63
Total Encargos/Subsídios	565159,07	562358,89	572366,1	575482,67	580350,92	593489,99	620476,39	614443,51	628618	618140,11	662696,02	872804,62	7466386,29
Total Geral	1530168,33	1366293,06	1422748,66	1402389,6	1392423,23	1456593,47	1524515,11	1438280,27	1524759,43	1505876,49	1937120,18	2234226,37	18735394,2

DESCONTOS EFETUADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO /FÉRIAS/RESCISÃO DE CONTRAT RESCISÃO CONTRATO

DATA	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
Nº FUNCIONÁRIOS	144	140	145	144	145	146	147	148	150	151	150	150	
Folha de Pagamento													
INSS (Folha + Férias +Dif.AC+Resc)	62739,74	62287,78	66123,48	65839,61	64198,98	67845,86	68881,27	66482,46	71689,42	68802,31	68825,82	71716,26	805432,99
INSS 13 Salario (Folha + Resc)											168,17	67874,06	68042,23
IRRF Folha + Férias +Dif.AC	36165,73	31821,29	37852,58	32583,52	29952,75	36509,38	42148,08	29762,74	36569,23	36348,95	30899,76	44839,42	425453,43
IRRF 13 salario												91475,85	91475,85
Adiantamento Folha Pgto	249748,8	293583,28	284078,67	310840,7	308049,52	308059,99	294112,29	305375,96	308220,4	309677,88	321239,86	307721,78	3600709,13
Adiantamento Férias	117179,62	39232,08	78843,56	18685,99	29853,04	33612,51	81368,7	72933,79	45721,61		38835,38	81157,77	637424,05
Faltas + Atrasos			157,7		422,56	85,61	8,82	121,89	599,92	725,79	1162,88	185,31	3470,48
Seguro													
AFC													
Vale Transporte	2738,02	3225,62	3306,48	2946,18	2760,79	2769,49	3061,11	2907,84	2331,34	2558,03	2810,34	2696,3	34111,54
Empréstimos	11824,32	12228,18	12025,63	11367,15	10471,89	10433,09	10768,37	10548,44	10701,23	10927,6	11131,37	11131,37	133558,64
Unimed	34894,11	32364,8	32280,9	33029,01	34266,25	36887,88	37556,05	37839,36	37568,04	40031,82	38254,15	37747,47	432719,84
Supermercado	1939,22	871,98	2159,81	1818,27	2755,41	2593,61	3212,43	3421,8	2682,3	2968,43	3325,78	3504,8	31253,84
Reembolso Telefonico	48,94	35,7				415,27	33,23	98,4					631,54
Prestação do SFH	99,79	99,81	99,96	99,96	100,03	100,07	100,13	103,67	100,17	100,17	100,17	100,17	1204,1
Contribuições	1872,07	2055,39	19735,64	1917,4	2083,71	2001,4	2001,4	1945,04	2066,04	2137,36	1945,4	2008,88	41769,73
Pensão Alimenticia(Fo+Fe+13º)	1832,18	1832,18	1832,18	1832,18	1832,18	1832,18	1912,69	1912,77	1912,77	1912,77	1912,77	3946,36	24503,21
Convênio Odontologico	5010,93	5110,65	5330,09	5359,95	5359,95	5429,81	5519,53	5534,46	5733,9	5808,69	5659,11	5708,97	65566,04
Associação Servidor Público	280	280	280	395	357	350	350	350	465	442	438	438	4425
Arredondamento		2372,01		2124,48							93,52		4590,01
Horas Auxilio Doença							2529,83	590,29					3120,12
Devoluções	404,96	404,96	404,96	404,96	404,96	404,96	640,02	640,24	607,45			28,09	4345,56
Rescisão	21697,99	1437,4	690,47				3174,51						27000,37
Desconto Anuidade OAB													
Multa Trânsito													
2 via crachá funcional		14,8											14,8
Vacinação Gripe				1457,5									1457,5
Total Descontos	548476,42	489257,91	545202,11	490701,86	492869,02	509331,11	557378,46	540569,15	526968,82	482441,8	526802,48	732280,86	7174560,86

QUADROS FUNCIONAIS

Tipo	Qtde de empregos	Preenchidos	Vagos
Empregos de carreira	270	112	158
Empregos em comissão	33	33	00
Diretores	04	04	00
Gerentes	05	05	00
Coordenadores	16	14	02

Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Administrativo

COORDENADORIA DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

Atribuições: desenvolver atividades integrante do Trabalho Técnico Social nos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida e do Programa de Aceleração do Crescimento, em conformidade com os objetivos através de contrato entre a Municipalidade de Campinas, a Secretaria Municipal de Habitação e a COHAB/Campinas; planejar e implantar projetos e ações sociais voltados para os empreendimentos habitacionais do PMCMV. Com o advento do Programa Minha Casa Minha Vida, em 2009, o Município de Campinas optou por desenvolver o Trabalho Técnico Social junto às famílias beneficiárias e, para tanto, contratou a COHAB/Campinas, que vem atuando nessa atividade desde Abril de 2011.

Durante o exercício de 2017, a equipe de profissionais da Coordenadoria do Trabalho Técnico Social, realizou atividades sociais junto às famílias beneficiárias dos seguintes empreendimentos residenciais: Abaeté, Takanos, Sírius e Santa Luzia. Também foram desenvolvidas ações socioambientais inerentes ao cronograma do Trabalho Técnico Social no Residencial Takanos. Para a execução das atividades relativas ao Trabalho Técnico Social nos vários empreendimentos, foi necessária a contratação de técnicos ambientais, de serviços profissionais, aquisição de materiais e equipamentos, de lanches, entre outros.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO

Participação em assembleias e reuniões preparatórias com moradores	65
Relatórios e atas de reuniões e assembleias	454
Atendimento ao público na sede da COHAB	1023
Atividades de Meio Ambiente	71
Atividades socioambientais	36
Cadastro interesse em moradia – atualização e digitação	545
Caracterização – levantamento de equipamentos públicos	09
Consulta a banco de dados	55
Contato via telefone e e-mail	909
Convocação impressa	94
Convocação via telefone	258
Participação em cursos/palestras/eventos	251
Discussão de caso	68
Elaboração de boletins	12
Elaboração de documentos e cronogramas de trabalho	237
Encaminhamentos	896
Eventos realizados com a população	245
Medições de atividades realizadas no TTS	81
Mudanças dos adquirentes para os empreendimentos habitacionais (acompanhamento)	02
Parecer social em protocolados	28
Perfil socioeconômico / pesquisa	48
Plantões de atendimentos (coletivos e individuais)	568
Elaboração de ofícios/memorandos/pareceres em protocolados	190
Providências administrativas	762
PTTS e desdobramentos	299
Reuniões com gestores da Caixa Econômica Federal	577

Reuniões diversas (internas e externas)	781
Supervisão de estágio	173
Elaboração de memória de cálculo	52
Visitas aos condomínios	922
Visitas domiciliares	854
Total	10.471

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

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO, CONTROLE DE CRÉDITOS E SEGUROS

EMISSÃO DE RECIBOS

Tipo de Contrato	Quantidade	Valor – R\$
Sistema Financeiro da Habitação	11.173	2.077.106,49
Lotes urbanizados	13.461	1.827.657,34
Associações de Moradores	18.907	1.880.878,52
PMC/COHAB	36.522	2.781.009,71
Resíduo sem cobertura do FCVS	1.307	213.527,36
Saldo negado pelo FCVS	34	16.541,67
FUNDAP	561	97.235,02
Total	81.965	8.893.956,11

MOVIMENTAÇÃO DE CONTRATOS

Aditivo contratual	671
Amortização com redução de prestação/prazo	04
Aviso de sinistro	09
Comercialização	1.246
Comercialização definitiva	346
Contrato com prazo encerrado - Término de financiamentos ou saldos zerados	691
Dilatação de prazos de financiamento	07
Imóveis retomados/distratados	23
Incorporação de débito ao saldo devedor	07
Liquidação antecipada voluntária	81
Recomercialização	10
Sinistro total/parcial	24
Sub-rogação de contratos inativos	214
Sobreposição de cadastrado	01
Transferência de titularidade	136
Total	3.470

ALTERAÇÕES REALIZADAS/MANUTENÇÃO DE CONTRATOS

Inclusão de registros	24.616
Exclusão de registros	2.785
Alteração de registros	10.781
Total	38.182

SERVIÇOS EXECUTADOS FORA DO SISTEMA GCI

Cálculo e emissão de SR junto à CEF por Liquidação Antecipada Voluntária	17
Emissão de Termos de Quitação – contratos com término de prazo	77
Emissão de fluxo de término de financiamento SFH/PSH e PSH fora do sistema	284
Prévia de comercialização	27
Prévia de cálculos para dilatação de prazo de financiamento	18
Total	423
Total da movimentação, alteração e serviços executados fora do sistema	38.605

SEGURO HABITACIONAL

Atendimento para iniciar processos de sinistro	29
Sinistros SFH	24
Total	53

INDENIZAÇÕES MIP - SFH

Indenizações CEF	R\$77.692,54
Prêmios emitidos pela COHAB	R\$236.094,36
Pagamentos efetuados à Seguradora	R\$200.146,39
Remuneração do agente financeiro	R\$3.254,39

SEGURO IMOBILIÁRIO - LOTE URBANIZADO COHAB/CP E PSH

Termos de quitação emitidos (lotes urbanizados e SFH)	09
Sinistros	01
Total de prêmios emitidos	R\$69.159,10
Indenizações da COHAB/CP	R\$18.418,67

CONTRATAÇÕES

Atendimento pessoal	2.118
Fornecimento de 2ª via de Termo de quitação	71
Dilatação de Prazo/Termo de incorporação de débito	11
Elaboração de minutas de escrituras de imóveis	458
Liberação de hipoteca para a Caixa Econômica Federal	29
Conferência de escrituras feitas pelos Cartórios de Registro de Imóveis	360
Elaboração de contratos SFH e Lotes Urbanizados	06
Rerratificação judicial	21
Minutas de escritura Jardim Rosália	78
FUNDAP	26
Cartão Reforma	20

ATENDIMENTO A ASSOCIAÇÕES DE BAIRROS

Jardim Marisa	14
Jardim Rosário – contratação	08
Parque Oziel/Jardim Monte Cristo/Gleba B	04
Residencial Padre Josimo	01
Nossa Senhora Aparecida	382
Residencial Flávia	05

ADMINISTRAÇÃO FUNDAP (ATENDIMENTOS A PARTIR DE 01/09/17)

Atendimentos diversos	1078
Elaboração de contratos	26
Elaboração de contratos Cartão Reforma	20
Termos de aditamento	127
Inclusão de dados no GCI	638

ARRECADAÇÕES DIVERSAS

Fornecimento de 2ª via de contrato/termo de quitação	R\$4.844,00
Rerratificação de separação/dissolução	R\$2.352,00
Fornecimento de minutas de escrituras	R\$69.158,00
Liberação de hipoteca	R\$324,00
Arrecadação associações	R\$56.859,00
Total arrecadado	R\$133.537,00

TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS

Atendimentos diversos para orientações	600
Formalização de pedidos para cessão de imóveis e/ou lotes urbanizados	130
Finalização de processo de cessão para cessão de imóveis e/ou lotes urbanizados	139
Atendimentos diversos	

OUTROS

Expedição de ofícios e protocolados especiais	32
Respostas a solicitações da Defensoria Pública	35

DEPARTAMENTO COMERCIAL

O Departamento Comercial tem como principais atribuições, a administração de créditos do Sistema Financeiro da Habitação, administração de parcerias com instituições financeiras, 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 socioambiental e técnico social em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida; atendimento e orientação social e orientação a condôminos.

Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Comercial

COORDENADORIA DE COMERCIALIZAÇÃO

ATENDIMENTOS DIVERSOS REALIZADOS

Transferência de imóvel localizado em área com processo de regularização fundiária	10
Apoio e orientação a outras unidades da COHAB	105
Atendimentos diversos na sede da COHAB	12.430
Atualização CIM – Cadastro de Interesse em Moradia	8.423
Novos cadastros CIM	1.947
Atendimento CIM com documentação incompleta	1.887
Comercialização de imóvel	32
Convocação por telefone e por carta	300
Memorandos expedidos	14
Montagem de dossiê PMCMV para a Caixa Econômica Federal	13
Orientações diversas por telefone	15.000
Permissão de uso de imóvel	03
Protocolados tramitados na Coordenadoria	302
Recomercialização de imóveis pertencentes a associações de moradores	06

Recomercialização de imóveis da COHAB	04
Rerratificação de contratos	21
Vistoria em imóveis reintegrados na posse	40
Total de atendimentos	40.527

DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

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.S.as., 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 2017.

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 2017 destacamos:

1 - Através dos Serviços da Central de Atendimento – Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, realizou um total de 46.916 atendimentos públicos, protocolizou 3.385 expedientes e expediu 12.111 correspondências.

2 - Pela Informática e Gestão de Dados foram realizadas manutenções adaptativas nos programas desenvolvidos pela COHAB-Campinas, além dos desenvolvimentos de sistemas para Desenvolvimento de programa para pesquisar núcleos no portal de Regularização Fundiária, Desenvolvimento de módulo que permite ao usuário o envio de e-mail para a SEHAB, Desenvolvimento de sistema para registro de lances para uso em licitações na modalidade pregão,

Desenvolvimento do sistema SIC (controle de atendimentos na Cohab), Desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema de regularização fundiária, Estudo e análise de sistema de envio de sms em massa para projeto do seja digital,

Construção de formulário de interesse em moradia no site da Cohab.

3 - 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 12.282 interessados e efetivamente cadastrados e atualizados 10.377

4 - 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, Abaeté e Sirius.

5 - Formalização do Termo de Convênio com a Prefeitura Municipal de Campinas com o objetivo a ampla colaboração entre os partícipes para a COHAB-Campinas desenvolver a política municipal de habitação mediante a execução técnico-jurídica-administrativa e social dos projetos de regularização fundiária de interesse social do município e suporte técnico-administrativo-financeiro na execução das atividades de gerenciamento dos recursos do FUNDAF em 01 de novembro de 2017 no valor de R\$ 17.719.791,98. As estimativas do plano de trabalho, existe a previsão de atendimentos pertinentes as atividades técnicas, jurídicas e sociais que atenderão processos de regularização fundiária de interesse social para até 4.000 (quatro mil) famílias que atualmente apresentam-se distribuídas em 20 núcleos.

Foram desenvolvidas em 2017, atividades pertinentes ao Termo de Convênio 09/2017 que beneficiarão 1.800 (um mil e oitocentas) famílias. Encontram-se finalizadas: Matrículas (Títulos definitivos) para um total de 938 famílias, sendo 262 (duzentos e sessenta e

duas) destinadas ao Loteamento Parque Shaloon e 676 (seiscentos e setenta e seis) destinadas ao Loteamento Residencial São Luis.

6 - Trabalho de Prestação de Serviços Técnicos para Associações de Moradores visando a Regularização de áreas ocupadas pelos associados, compreendendo a realização de análises, estudos, levantamentos, dentre outros procedimentos que serão realizados nos âmbitos técnico, social e jurídico, para as seguintes Associações: Vila Penteado, Residencial Santo Antônio, Padre Josimo, Residencial Nossa Senhora Aparecida, Parque Família, Parque Eldorado dos Carajás e Parque da Amizade – Jd. Florence II.

7 - Continuidade na Execução do Termo de Cooperação entre o Município / Secretaria Municipal de Finanças e a COHAB-Campinas, cabendo à COHAB a elaboração dos laudos de avaliação de imóveis de propriedade ou de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas.

8 - Acompanhamento do contrato licitado para a execução de obras de infraestrutura e construção de 10 unidades Térreas no Residencial Colinas das Nascentes, na cidade de Campinas pela Bomporto – Construções e Empreendimentos Ltda.-EPP (finalizado em janeiro de 2.017);

9 - Elaboração de Anteprojeto de Lei Municipal que resultou na aprovação da Lei Complementar 184 de 01 de novembro de 2017 (EHIS-COHAB) que incentiva a construção civil de empreendimentos habitacionais de interesse social com agilidade nos procedimentos de aprovação dos referidos empreendimentos.

O empreendedor da iniciativa privada poderá firmar parcerias com a Cohab, e poderá obter benefícios que estimulem a produção habitacional, aumentando a oferta de imóveis de modo e atender a demanda do Município.

A LC também contribuirá para redução do déficit habitacional no Município, uma vez que poderá ocorrer contrapartidas em unidades físicas que atenderão ao cadastro de interesse em moradias.

10 - 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, e que agora não recebem, por parte do FCVS, a contraprestação dessa contribuição.

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”.

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.

Ainda em relação ao FCVS cumpre destacar que há cerca de 400 processos judiciais em andamento, pelos quais os adquirentes vem postulando a quitação do contrato e a outorga da escritura, sendo certo que aqueles que tramitam perante a Justiça Federal tem sido decididos na forma de cumprimento esperada, qual seja, primeiramente efetua-se a cobertura do saldo e em seguida obriga-se a COHAB a outorgar as escrituras.

Além dessas ações individuais, tramitam atualmente as seguintes Ações Cíveis Públicas relativas à mesma matéria, que atingem cada qual determinada jurisdição: – Proc. 0000579-97.2013.403.6134 (Americana/Santa Barbara D'Oeste); - Proc. 0005603-79.2013.4.03.6143; - Proc. - 0006870-20.2015.403.6110 – Sorocaba; - Proc. 5001783-42.2017.4.03.6105 – Campinas; - Processo: 5004349-49.2017.4.03.6109 – Piracicaba – Ref. Contratos Município Tietê.

11 - Foram aperfeiçoadas as defesas nos processos da Justiça Federal em que se busca a outorga de escritura, nos casos em que o contrato está pendente de cobertura do saldo residual do FCVS, postulando que a cobertura do referido saldo seja feita em espécie, com fundamento na Resolução nº 410/2016 do Conselho Curador, tendo obtido êxito, com a condenação da Caixa a efetuar a cobertura nesse formato com o recebimento, ainda que parcial, de cerca de 17 mil, postulando a diferença (cerca de 8 mil).

12 - Nas ações de execuções fiscais promovidas pela Fazenda de municípios de fora da Comarca, por ocasião das exceções de pré-executividade é levantado o valor do saldo residual do FCVS, se existente, e solicitamos a reserva do valor em caso de hasta pública, tendo obtido resultado positivo, com efetividade em, pelo menos, um caso, também da ordem de R\$ 17 mil.

Embora o resultado ainda não seja quantitativo, demonstra a pertinência dos caminhos alternativos que vem sendo propostos para também obter efetividade da cobertura desse fundo.

13 - Também foram reiniciadas tentativas de recebimento dos Saldos Remanescentes de contratos já finalizados em conjunto com a Coordenadoria de Liquidações e Fundos da Gerência Financeira, tendo sido encaminhadas 28 notificações extrajudiciais, representando a busca de cerca de R\$ 282.691,65, das quais 14 adquirentes anuíram no pagamento, tendo recebido até o presente R\$ 121.892,18.

14 - Em entendimentos constantes com a área fiscal da Prefeitura Municipal de Campinas, relativamente à problemática das execuções fiscais de imóveis compromissados a venda pela COHAB, resultou na sanção da Lei Complementar nº 181/2017, que alterou a Lei nº 11.111/2001, aperfeiçoando a isenção e da remissão dos tributos referentes a imóveis de interesse social, reconhecendo a remissão até o exercício de 2017.

De 28.978 imóveis, foram compatibilizadas 18.463 informações cadastrais entre a COHAB-Campinas e a Prefeitura Municipal de Campinas para regularizar o responsável tributário, estando pendente apenas efetuar as baixas das ações judiciais pela alteração de legislação. A COHAB-Campinas está realizando as pesquisas necessárias para a compatibilidade cadastral do restante de 10.515 imóveis.

E ainda, de um relatório de 35.366 processos foram compatibilizados os códigos cartográficos de 26.709 processos entre a Prefeitura Municipal de Campinas e a COHAB-Campinas.

A Diretoria

Ativo	Nota	2017	2016	Passivo	Nota	2017	2016
Circulante				Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	5	1.679	3.268	Fornecedores e prestadores serviços		84	12
Contas a receber	6	5.741	5.575	Salários e contribuições	10	2.487	2.195
Estoques	8	69	98	Impostos e contribuições a recolher		345	320
Impostos a recuperar		608	600	Empréstimos	11	153	151
				Recursos de terceiros	12	1.198	2.285
		8.097	9.541	Outras contas a pagar		28	50
						4.295	5.013
Não circulante				Não circulante			
Contas a receber	6	20.981	23.207	Empréstimos	11	263.808	254.147
Estoques	8	1.351	546	Adiantamentos de adquirentes	13	1.211	1.608
Outras contas a receber		54	54	Outras contas a pagar		9.108	7.156
Depósitos judiciais		5.357	4.749	Provisão para contingências	14	454	126
Crédito do FCVS	7	226.654	217.228				
Propriedades para investimento - terrenos		6.183	6.183				
Imobilizado	9	1.565	1.418				
						274.581	263.037

	262.145	253.385		
			Patrimônio líquido	15
			Capital social	33.549 25.849
			Reserva de capital	237 336
			Prejuízos acumulados	(42.420) (31.309)
				(8.634) (5.124)
Total do ativo	270.242	262.926	Total do passivo e patrimônio líquido	270.242 262.926

	2017	2016
Receita de Produção	11	2
Receita de Comercialização	5.238	5.971
Receita de Gestão e Crédito	557	534
Receita de Repasse	4.151	-
(-) Dedução Pasep e Cofins	(334)	(432)
Receitas líquidas de vendas e serviços	9.623	6.075
Despesas administrativas	(19.107)	(17.024)
Despesas operacionais	(3.018)	(2.734)
Outras receitas	22	15
Prejuízo operacional antes do resultado financeiro	(12.480)	(13.668)
Resultado financeiro		
Receitas financeiras	1.895	3.295
Despesas financeiras	(526)	(503)
Resultado financeiro líquido	1.369	2.792
Prejuízo do exercício	(11.111)	(10.876)
Cotas do capital social no final do exercício	33.549.083	26.549.083
Prejuízo por cota do capital social ao final do exercício	(0,33)	(0,41)
	2017	2016
Prejuízo do exercício	<u>(11.111)</u>	<u>(10.876)</u>
Resultados abrangentes	-	-
Prejuízo do exercício	<u>(11.111)</u>	<u>(10.876)</u>
	<u> </u>	<u> </u>

Demonstração das mutações do patrimônio social

(Em milhares de reais)

	Capital social	Capital social a integralizar	Reserva de capital	Prejuízos acumulados	Total
Saldo em 1º de janeiro de 2016	21.049	(2.300)	336	(20.433)	(1.348)
Prejuízo do exercício	-	-	-	(10.876)	(10.876)
Aumento de Capital	5.500	1.600	-	-	7.100
Saldo em 31 de dezembro de 2016	26.549	(700)	336	(31.309)	(5.124)
Prejuízo do exercício	-	-	-	(11.111)	(11.111)
Aumento de capital	7.000	700	-	-	7.700
Reversão Reserva	-	-	(99)	-	(99)
Saldo em 31 de dezembro de 2017	33.549	-	237	(42.420)	(8.634)

	<u>2017</u>	<u>2016</u>
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Prejuízo do exercício	(11.111)	(10.876)
Ajustes por:		
Aumento de Capital	7.700	7.100
(Provisão)/ reversão de provisões para contingências	229	(148)
Depreciação e amortização	163	181
Juros sobre empréstimos	526	502
Juros contratuais	(1.895)	(3.295)
Valor residual do ativo imobilizado baixado	1	1
	(4.387)	(6.535)
Aumento e diminuição:		
Nas contas a receber	3.955	8.070
Nos estoques	(776)	602
Em impostos a recuperar	(8)	(43)
Em crédito do FCVS	(9.426)	(12.651)
Em depósitos judiciais	(608)	(973)
Em fornecedores	72	(137)
Em salários e contribuições	292	164
Em impostos e contribuições a recolher	25	(23)
Em recursos de terceiros	(1.087)	(3.706)
Em adiantamento de adquirentes	(397)	(1.477)
Em outras contas a pagar	1.930	397
Caixa aplicado nas atividades operacionais	(10.415)	(16.312)
Fluxo de caixa das atividades de investimentos		
Aquisições de imobilizado	(311)	(11)
Caixa aplicado nas atividades de investimentos	(311)	(11)

Fluxo de caixa das atividades de financiamento

Captação de empréstimos	9.137	12.040
Caixa aplicado nas atividades de financiamento	9.137	12.040
(Diminuição)/ aumento nas disponibilidades	(1.589)	(4.283)
Demonstração do aumento nas disponibilidades		
No início do exercício	3.268	7.551
No final do exercício	1.679	3.268
(Diminuição)/ aumento nas disponibilidades	(1.589)	(4.283)

1 Contexto operacional

A Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB-Campinas 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 2018.

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:

	Vida útil
Edifícios	47 anos
Móveis e utensílios	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.

(i) 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.

(j) 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.

(k) 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.

(l) 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

	2017	2016
Caixa e bancos COHAB	69	983
Aplicações financeiras COHAB	395	-

	464	983
	<hr/>	<hr/>
Caixas e bancos de terceiros (Nota explicativa 12)	<hr/> 62	<hr/> 436
Aplicações financeiras de terceiros (Nota explicativa 12)	1.153	1.849
	1.215	2.285
Saldo total disponível	<hr/> <hr/> 1.679	<hr/> <hr/> 3.268

6 Contas a receber

	2017	2016
Contratos de financiamentos a receber – Não Circulante	20.981	23.108
Contratos de financiamentos a receber em atraso	2.288	2.527
Contratos de financiamentos a receber – Circulante	2.532	2.904
Saldo a receber da Prefeitura Municipal de Campinas	921	243
	26.722	28.782
Circulante	5.741	5.575
Não circulante	20.981	23.207

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\$ 4.820 no ativo circulante e R\$ 20.981 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.

O saldo a receber da Prefeitura Municipal de Campinas refere-se ao Termo de Convênio 09/2017

7 Créditos do FCVS

	2017	2016
Crédito do fundo de compensação de variações salariais - FCVS	226.654	217.228
	226.654	217.228

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 Interveniente Garantidora, nos termos do contrato de Confissão e Composição de Dívida firmado pela União, através do Banco do Brasil.

8 Estoques

No Circulante referem-se a materiais de escritório, limpeza e manutenção de obras.

No Não Circulante a imóveis disponíveis em conjuntos habitacionais para futura comercialização.

9 Imobilizado

	2017	2016	Vida útil
Terrenos	848	848	
Edifícios	160	164	47 anos
Móveis e utensílios	47	41	2 - 12 anos
Máquinas e equipamentos	25	32	2 - 10 anos
Veículos	127	146	4 - 12 anos
Computadores e Periféricos	183	78	2 - 5 anos
Outros Componentes	175	109	2 - 10 anos
	1.565	1.418	

(a) Redução ao valor recuperável de ativos

Durante o exercício encerrado em 31 de dezembro de 2017, 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

	2017	2016
Férias e encargos sobre férias	1.164	1.056
Contribuições trabalhistas	890	768
Salários a pagar	352	297
Outros	81	74
	2.487	2.195

11 Empréstimos

	2017	2016
Empréstimos - Sistema Financeiro de Habitação	263.961	254.298
Circulante	153	151
Não circulante	263.808	254.147

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 efetuada nas parcelas finais do financiamento.

Em atendimento às determinações da Caixa Econômica Federal, o valor de R\$ 1.211 (2016: R\$ 1.608) 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 nas 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:

	2017	2016
Processos trabalhistas	-	16
Processos cíveis	454	110
Depósitos judiciais	(5.357)	(4.749)
	(4.903)	(4.623)

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 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\$ 4.263 (2016: R\$ 3.374) mas provavelmente não irá requerer uma saída de recursos. Considerando a avaliação dos Administradores da Companhia, nenhuma provisão foi constituída para estes processos.

E também processos com risco remoto no montante aproximado de R\$ 4.067 em 2017.

15 Patrimônio líquido

(a) Capital social

Em 31 de dezembro de 2017, o capital social era de R\$ 33.549 divididos em 33.549.083 quotas, distribuídas da seguinte forma:

Quotista	Quotas	Valor R\$
Prefeitura Municipal de Campinas	33.548.443	33.548.443
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
	33.549.083	33.549.083

(b) Reserva de capital

A reserva de capital inclui: 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

Rodrigo Paranhos Zulian

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	Valor – R\$
Recursos próprios	13	81.636,00
Lotes urbanizados	06	22.728,34

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS HABILITADOS NO FCVS

Situação	COHAB		CEF		Diferença de Valor R\$
	Qtde	Valor R\$	Qtde	Valor R\$	
Contratos homologados auditados	4.609	92.523.660,00	4.609	92.523.660	
Contratos homologados não auditados	2.168	44.817.362,00	2.168	44.817.362	
Subtotal (itens 1 + 2)	6.777	137.341.022,00	6.777	137.341.022,00	
Contratos em análise na COHAB	57	671.125,00	57	671.125,00	
Cobertura negada pelo FCVS	4.140	68.372.991,00	4.140	0	68.372.991,00
Cobertura negada parcialmente	2.079	38.251.165,00	2.079	33.625.147,00	4.626.018,00
Somatória (itens 3 + 4 + 5 + 6)	13.053	244.636.303,00	13.053	171.637.294,00	72.999.009,00
Estoque impedidos de habilitação	90	512.109,00	90	0	512.109,00
Total Geral	13.143	245.148.412,00	13.143	171.637.294,00	73.511.118,00

Saldo devedor residual do FCVS pago à vista/negociado pelo adquirente	30	R\$284.294,00
---	----	---------------

ATIVIDADES DIVERSAS

Emissão de relação de contratos não validados	189
Emissão de Termos de Quitação	12
Emissão de relação de contratos validados	69
Dossies enviados ao FCVS	24
Recursos administrativos enviados ao FCVS	65
Contribuição mensal ao FCVS – total de contratos	78

CADMUT – CADASTRO NACIONAL DE MUTUÁRIOS

Total de contratos qualificados na base de dados do Cadmut	34.170
Total de contratos não qualificados na base de dados do Cadmut	1.026
Inclusão de contratos do SFH/PSH	25
Ofícios enviados à CEF para qualificação/alteração Contratos SFH/PSH	161
Consulta ao CADMUT a pedido de outros departamentos	1.393

DEPURAÇÃO DE CONTRATOS

Tipo	Qtde	Valor – R\$
Depuração de contratos	675	00
Saldo devedor remanescente negociado com pagamento a vista	62	278.240,00
Acompanhamento de notificações extrajudiciais – saldo devedor remanescente	28	282.692,00
Contratos com saldo devedor remanescente pago a vista/negociado	10	112.179,00

ASSESSORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO JURÍDICO – AÇÕES MINISTÉRIO PÚBLICO

Tipo	Qtde
Protocolados de depuração	224
Revisão de valor de prestações	05
Orientação para transferência com saldo devedor remanescente	50
Transferências efetivadas	06
Autorização para liberação de minutas de escrituras	101
Serviços de Informação ao Cidadão (SIC e Ouvidoria)	51
Análise e montagem de dossie para liberação de hipoteca	16

COORDENADORIA DE COBRANÇA

ACORDOS FIRMADOS

Discriminação	Quantidade
Atendimentos realizados	9.049
Emissão de boletos	14.832
Envio de boleto por e-mail	849
Acordos formalizados	264
Total de atendimentos	10.162

Discriminação	Valor – R\$
Valor total de boletos emitidos	6.188.390,24
Valor recebido de acordos formalizados	778.803,41
Total de emissões + acordos	6.967.193,65

INADIMPLÊNCIA

Valor histórico do débito	R\$2.288.455,65
Valor do débito corrigido	R\$5.011.929,79

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, inadimplência de IPTU e condomínio, todas elas permitidas em contrato, que repercutem diretamente em ações de reintegração de posse.

Ainda, no âmbito da satisfação dos contratos, existe a apuração dos saldos após o decurso do prazo de pagamento das prestações ordinárias, tipificado para fins administrativos em remanescentes e residual. Este saldo decorre da apuração de diferenças no reajuste, realizado a menor das parcelas, no curso do contrato e que não é coberto pelo FCVS – Fundo de Compensação de Variações Salariais. Assim, compete ao Departamento Jurídico, a elaboração e o acompanhamento de defesas no interesse da Companhia, como ré ou interessada, nas esferas administrativa e judicial; execuções fiscais promovidas pelas prefeituras; ações de cobrança de condomínios dos empreendimentos residenciais verticais; relacionamento com Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, para acompanhamento dos procedimentos administrativos para registro dos empreendimentos habitacionais.

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 municípios 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	168
Notificações extra-judiciais	00
Ações de rescisão de contratos ativas – em tramitação	1.111
Ações de rescisão cumulada com reintegração de posse	71
Total de reintegração de posse solicitada	05
Total de reintegração de posse efetivada	02
Total de acordos efetuados	53
Ações em curso	396
Ações de Execução Fiscal cadastradas	4.008
Ações de Execução Fiscal fora de Campinas	141
Quantidade de imóveis executados em Campinas (códigos cartográficos)	5.120
Protocolados que passaram pelo Departamento Jurídico	1.741
Protocolados gerados pelo Departamento Jurídico	200
Memorandos emitidos	245
Solicitação de pastas ao Arquivo Geral	751
Petições lançadas no Sistema Síntese	2.721
Convocações expedidas	36

A quantidade de ações, notificações e acordos tem diminuindo a cada ano, devido ao término de financiamento dos imóveis produzidos. No entanto, houve um acréscimo na quantidade de ações em face da COHAB/Campinas, cujo objeto versa, principalmente em adjudicação compulsória e obrigação de fazer, uma vez que, 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.

COORDENADORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A Coordenadoria Jurídico-Administrativa, realiza atividades visando a regularização fundiária de empreendimentos da própria COHAB; empreendimentos vinculados às Associações de Moradores e/ou proprietários de áreas ocupadas ou empreendimentos oriundos da Prefeitura de Campinas, conforme termo de convênio 09/17, firmado com a Prefeitura de Campinas. As principais atividades são as seguintes: elaboração de relatório jurídico à luz da legislação aplicável; assessoramento e consultoria na elaboração de projetos, memoriais e outros documentos técnicos; assessoramento e consultoria em relação a questões de natureza jurídica; elaboração de pareceres e requerimentos de aprovação e registro; elaboração de respostas em expedientes internos oriundos do Ministério Público, Defensoria Pública, Câmara de Vereadores, entre outros, relacionados aos processos de regularização fundiária; participação em reuniões internas e externas; assessoramento no atendimento feito às Associações de Moradores; assessoramento na elaboração de contratos com as associações de moradores visando operacionalizar o processo de regularização fundiária; elaboração de minutas de textos normativos e encaminhamentos às autoridades competentes, visando a criação de Leis, Decretos e outras espécies normativas.

NÚCLEOS EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Nome do Empreendimento	Número de famílias beneficiadas	origem
NR Jardim Santo Antonio	1148	Contrato de Prestação de Serviços
NR Padre Josimo	257	Contrato de Prestação de Serviços
NR Nossa Senhora Aparecida	699	Contrato de Prestação de Serviços
NR Parque Família	145	Contrato de Prestação de Serviços
NR Vila Penteado	99	Contrato de Prestação de Serviços
NR Eldorado dos Carajás	620	Contrato de Prestação de Serviços
NR Sete de Setembro	253	Contrato de Prestação de Serviços
NR Parque da Amizade Jardim Florence	498	Contrato de Prestação de Serviços
NR Vila Brandina	45	Termo de Convênio 09/17
NR Vila Lafayette Álvaro	324	Termo de Convênio 09/17
NR Parque Universitário de Viracopos IV	27	Termo de Convênio 09/17
NR Vila Francisca	413	Termo de Convênio 09/17
NR Novo Londres	414	Termo de Convênio 09/17
NR Parque Universitário	113	Termo de Convênio 09/17
NR Jardim Palmares	206	Termo de Convênio 09/17
NR Vila Progresso	182	Termo de Convênio 09/17
NR Monte Alto	244	Termo de Convênio 09/17
NR São Judas Tadeu	161	Termo de Convênio 09/17
NR Renascença	203	Termo de Convênio 09/17
NR Satélite Iris I	211	Termo de Convênio 09/17
NR Satélite Iris III	107	Termo de Convênio 09/17
NR Parque Florestal	163	Termo de Convênio 09/17
NR União Popular	215	Termo de Convênio 09/17
NR Boa Vista III	57	Termo de Convênio 09/17
NR Boa Vista IV	17	Termo de Convênio 09/17
NR Vista Nova	156	Termo de Convênio 09/17
NR Parque Cidade de Campinas IV	31	Termo de Convênio 09/17
NR Bairro da Conquista	168	Termo de Convênio 09/17
Conjunto Habitacional DIC V + Jardim Rosalina	2081	Empreendimento Próprio da COHAB
Jardim Conceição – Sousas	120	Empreendimento Próprio da COHAB
Conjunto Habitacional Parque Itajaí 3 e 4	862	Empreendimento Próprio da COHAB
Conjunto Habitacional Parque da Floresta 1ª fase	402	Empreendimento Próprio da COHAB
Conjunto Habitacional São Judas Tadeu	276	Empreendimento Próprio da COHAB
Conjunto Habitacional Barra Mansa	147	Empreendimento Próprio da COHAB
Total de famílias a serem beneficiadas		11.064

No exercício de 2017 foram concluídos os processos de regularização do NR Parque Shalon, através de contrato de prestação de serviços e do Loteamento Residencial São Luis – empreendimento próprio da COHAB, com um **total de 938 famílias beneficiadas**.

SERVIÇOS DE DILIGÊNCIAS

Diariamente são realizadas diligências aos Fóruns, sendo: às segundas, quartas e sextas feiras – Vila Mimosa e terças e quintas feiras, à Cidade Judiciária e, quando necessário, à Justiça Federal e ao juízo Especial Federal.

INFRAESTRUTURA

Alteração do layout das salas do Departamento, com a modernização das estações de trabalho

Contratação de dois estagiários para auxiliar nas tarefas do Departamento

Aquisição de três computadores e de um “scanner”

Solicitada a contratação de dois advogados que assumirão as funções em 2018

Realização de convênio com a Associação dos Registradores - SRISP, para consulta de matrículas “online”

É de se registrar a decrescente quantidade de ações, notificações e acordos propostos pela Companhia, à medida em que cada ano, mais contratos chegam ao seu termo, no que pertine ao prazo de financiamento das promessas de compra e venda.

DIRETORIA TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

CONTRATAÇÕES REALIZADAS PELA DIRETORIA

Termo de Convênio 009/17 – firmado com a Prefeitura Municipal de Campinas/SEHAB, tendo por objeto a execução pela COHAB/Campinas, de serviços Técnico-Jurídico-Administrativa e Social dos Projetos de Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de Campinas, dos seguintes Núcleos Residenciais: Vila Francisca; Vila Brandina II; Lafayette Álvaro; Parque Universitário IV de Viracopos; Vila Palmares; Novo Londres; Vila Progresso; São Judas Tadeu; Monte Alto; Satélite Iris IV; Renascença; Parque Florestal; Satélite Iris I; Satélite Iris III; União Popular; Vila Boa Vista III; Vila Boa Vista IV; Vista Nova; Parque Cidade IV; Bairro da Conquista; Campituba; Campo Belo 1ª e 2ª Glebas; Cidade Universitária; Cidade Singer; Colúmbia; Dom Gilberto-Puccamp; Jardim Fernanda e continuação; São Jorge; Itaguaçu – 1ª e 2ª Glebas e São João.

PROTOCOLADOS TRAMITADOS E ATENDIDOS NA GERÊNCIA

Origem	Quantidade
Prefeitura Municipal de Campinas	28
COHAB/Campinas – diversos	61
Total	89

0

Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento de Planejamento

COORDENADORIA DE PROJETOS

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, entre outras.

PROJETOS EXECUTADOS VISANDO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Protocolado	Núcleo Residencial	Serviço executado
1895/08	Parque Shalon	Revisão do projeto conforme exigência cartorária
17216/05	Sete de Setembro	Revisão do projeto por solicitação da SEHAB
66/15	DIC V – Chico Mendes	Revisão do projeto para unificação das fases 1, 2, 3 e 4
S/ número	Jardim Rosalina	Revisão do projeto para subdivisão de lotes
3930/09	Pq Eldorado dos Carajás	Adequação do projeto para as obras de pavimentação e drenagem
s/ número	Vila Todescan	Reunião com a Associação de Moradores e lideranças
849/09	Jd Santo Antonio	Reunião com a Associação de Moradores e realização de visitas técnicas
1372/02	Nossa Senhora Aparecida	Reunião com a Associação de Moradores e realização de visitas técnicas
65/15	Residencial São Luis	Revisão do projeto conforme exigência cartorária e participação em reuniões

PROJETOS EXECUTADOS VISANDO O ATENDIMENTO DO TERMO DE CONVÊNIO 09/17

Protocolado	Núcleo Residencial	Serviço executado
04/10/38573	Vila Brandina II	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
17/10/20372	Lafayette Álvaro	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
90/0/8987	Pq Universitário IV Viracopos	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças

04/60/3520	Vila Francisca	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
04/10/27394	Jd Novo Londres	Solicitação de diretrizes/execução de plantas e memoriais descritivos
04/10/23797	Parque Universitário	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/10/27394	Jardim Palmares	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/10/45717	Vila Progresso	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
02/10/17898	Monte Alto	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
06/10/8587	São Judas Tadeu	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
04/60/3517	Renascença	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
03/30/316	Satélite Iris I	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
06/10/13462	Satélite Iris II	Solicitação de certidões/diretrizes/realização de reuniões lideranças
1997/0/3832	Parque Florestal	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
03/30/320	União Popular	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/60/3537	Vila Boa Vista III	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/60/3538	Vila Boa Vista IV	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/60/3512	Parque cidade Campinas IV	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo
04/10/30689	Bairro da Conquista	Solicitação de certidões/execução de plantas e memoriais descritivos
S/ número	Região Aeroporto Viracopos	Solicitação de certidões/diretrizes/execução de plantas/vistoria em campo

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	94
Vistorias visando a elaboração de laudos	94

AVALIAÇÕES INTERNAS

Laudos de avaliação referente a protocolados da COHAB	30
Vistorias para embasamento de laudos	26

MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 02 vistorias
- Elaboração de projeto – quantitativo e orçamentoS
- Reformas em 02 apartamentos
- Elaboração de 01 laudo de avaliação para Núcleo Residencial Parque Vista Alegre

PROTOCOLADOS TRAMITADOS E ATENDIDOS NA COAV

Número	Assunto
3067/16	Instituto Liberty – análise da planilha de horas trabalhas Residencial Colina das Nascentes
1049/17	Realização de orçamentos visando a execução de pesquisa geotécnica
2197/17	Elaboração de orçamento para reforma de imóvel proveniente de reintegração de posse
1949/17	Elaboração de estimativa de custo para execução de forro no andar superior da sede da COHAB
1457/17	Elaboração de orçamento para reforma de imóvel localizado no DIC V
2501/12	Realização de reuniões com a empresa PRÓ-AMBIENTE visando a rescisão amigável de contrato
2929/16	Vistoria realizada em imóvel localizado na Rua Luiz Zamariola, 615
0843/16	Atualização de orçamento para aquisição de poste padrão para imóvel localizado no DIC II
2822/15	Elaboração de termo de anuência para o Condomínio Residencial Bellagio

COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Número	Assunto
15/156/2822	Realização de calçamento em terreno localizado na Vila Campos Sales
1852/16	Realização de reformas em casas e apartamentos
1457/17	Realização de reformas em casas e apartamentos
178/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
2957/16	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
1122/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
1092/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
178/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
2855/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
1316/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
2149/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
1457/17	Realização de reintegração de posse de imóvel de propriedade da COHAB
0097/17	Execução obras de manutenção e reparos no prédio da sede da COHAB
2454/17	Execução obras de manutenção e reparos no prédio da sede da COHAB
1054/17	Execução de obras para alteração no layout da COHAB
3115/17	Execução de obras para alteração no layout da COHAB
0060/17	Execução de vistorias em imóveis
898/17	Execução de limpeza e cercamento de terreno pertencente ao patrimônio da COHAB
2746/17	Execução de limpeza e cercamento de terreno pertencente ao patrimônio da COHAB
3007/16	Demarcação de divisa de lotes
603/17	Realização de obras para manutenção do estacionamento da sede COHAB
682/17	Execução da rampa de acesso ao prédio da SEHAB
S/ número	Demolição de um imóvel
1249/17	Execução e adaptação de capota de lona automóvel Ranger da frota da COHAB

COORDENADORIA SOCIAL E DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A Coordenadoria Social e de Regularização Fundiária, antes denominada Coordenadoria de Ação Social era subordinada à Gerência Comercial. Todavia, a partir de setembro de 2017 passou a ser vinculada à Gerência de Planejamento da Diretoria Técnica.

Tem como principais atribuições, identificar, cadastrar e avaliar as diversas demandas habitacionais em processo de regularização fundiária na COHAB/Campinas.

A atuação da CSRF no processo em questão consiste em realizar atendimento à população na sede da Companhia, visitas domiciliares, realização de cadastro de áreas, transferência de titularidade de cadastros mediante encaminhamentos das associações de moradores.

RELAÇÃO DAS ÁREAS PÚBLICAS CADASTRADAS EM 2017

Identificação da área	Região	Nº de famílias
Bairro da Conquista	Sul	182
Bairro da Vitória	Sul	458
NR Lafayette Álvaro	Leste	266
Novo Londres	Sudoeste	414
NR Palmares	Sudoeste	207
Parque Cidade Campinas IV	Norte	31
NR Boa Vista III	Norte	59
NR Boa Vista IV	Norte	18
Vila Francisca	Norte	406

NR Vista Nova	Sudoeste	456
Total de famílias		2.297

ÁREAS PARTICULARES EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO

Identificação da área	Região	Nº de famílias
Parque Eldorado dos Carajás	Sudoeste	689
NR Nossa Senhora Aparecida	Sudoeste	645
Jardim Santo Antonio	Sudoeste	1.083
Residencial Padre Josimo	Sudoeste	258
Vila Penteado	Sudoeste	99
Parque Família	Norte	150
NR Sete de Setembro	Norte	253
Jardim Rosália	Norte	284
Parque Shalon	Norte	264
Jardim Monte Cristo	Norte	1.289
Parque Oziel	Norte	1.104
Gleba B	Norte	348
Total de famílias		6.466

AÇÕES DESENVOLVIDAS EM ÁREAS PÚBLICAS E PRIVADAS

Atendimentos sociais/orientações na sede da COHAB	3.333
Realização de cadastro e atualização/digitação de dados	3.585
Atendimento via telefone/email	2.489
Expedição de convocação via Correios	709
Apoio a atendimentos	989
Caracterização e histórico social	77
Atendimento a associações de moradores	80
Cadastro/atualização/digitação	3.585
Conferência de cadastro	5.794
Consulta/atualização e conferência de banco de dados	24.261
Elaboração de documentos (planilhas, projetos, manuais)	1.096
Interface com serviços públicos	36
Providências administrativas (extração de cópias, arquivamento de documentos)	5.500
Protocolados/memorandos e ofícios expedidos	178
Relatórios diversos e atas de reuniões	791
Relatórios e atas de reuniões	
Respostas SIC/atendimento on line/Ouvidoria	54
Participação em reuniões diversas	383
Suporte às deais coordenadorias	492
Ssuporte técnico à SEHAB	276
Transferência de cadastro	69
Visitas domiciliares	1.091

AÇÕES DESENVOLVIDAS NO ATENDIMENTO AO CARTÃO REFORMA

Atendimento a interessados	30
Cadastro/atualização/digitação	1049
Contato via telefone / email	572
Convocações diversas	182
Discussão de casos sociais	28
Estudo para aperfeiçoamento	07
Elaboração de boletim informativo	02
Plantão de atendimento	04
Protocolos/memorando e ofícios expedidos	22
Providências administrativas	230
Elaboração de relatórios	13
Participação em reuniões	53
Participação em treinamentos	03

Visitas em áreas	35
Visitas domiciliares	186

ATIVIDADES DIVERSAS

Avaliação de desempenho	01
Participação em cursos, palestras e eventos	162
Participação na contratação de técnicos sociais/estagiários	06
Elaboração de documentos diversos (planilhas, projetos, manuais)	93
Providências administrativas	274
Relatório mensal/anual	129
Participação em reuniões	83
Resposta SIC (atendimento on line e Ouvidoria)	18
Supervisão de estágio	123
Suporte técnico à SEHAB e às demais Unidades da Empresa	74
Treinamento técnico social/estagiário	498

Relatório Quantitativo de Atividades da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB/Campinas, referente ao exercício de 2017.

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

Campinas, 20 de Abril de 2018