



# **COHAB/CAMPINAS**

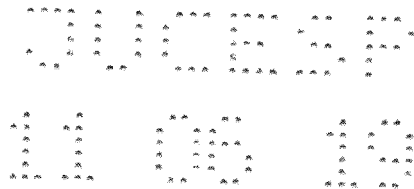
**RELATÓRIO DE**

**ATIVIDADES**

**EXERCÍCIO DE**

**2018**

(O presente Relatório contém 39 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 e MICHELE VELOSO STOFFEL  
BARBIERI  
Diretores Jurídicos

## Aos Senhores Administradores e Acionistas

A 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 2018 destacamos:

- 1- Através dos Serviços da Central de Atendimento – Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, realizou um total de 49.444 atendimentos públicos, protocolizou 2.810 expedientes e expediu 31.124 correspondências.
- 2- Pela Informática e Gestão de Dados foram realizadas manutenções adaptativas nos programas desenvolvidos pela Cohab-Campinas, Inclusão de padrões de projeto: Command, Template e Factory no sistema de Regularização Fundiária para melhor aproveitamento de código e manutenibilidade; Desenvolvimento de solução para carregar a versão mais atual de cada sistema, dispensando o total fechamento do sistema em todas as máquinas para atualização; Desenvolvimento de programa de importação de Score da ACIC via consulta web service; Desenvolvimento do sistema para adicionar automaticamente comentários nos arquivos inseridos no GED – consulta web service; Desenvolvimento completa de CPF no cadastro CIM(web); Incluída verificação para saber quando o navegador aceita Java script ou não; Inserção de máscara de dados no campo CPF; Início da instalação do cliente DB2 no servidor PHP para integração GCI e CIMWEB; Inclusão do SIC no sistema de carregamento de versão (loader); Concluído módulo de envio de e-mail via CIMWEB.
- 3- Em atendimento à legislação foram Implantados o Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB e o eSocial – Sistema de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista.
- 4 – 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 18.176 interessados e efetivamente cadastrados e atualizados 13.303.
- 5- Formalização do Contrato de Permissão de Uso do Cadastro de Interessados em Moradia da Cohab e Outras Avenças entre a COHAB e HM 13 Empreendimento Imobiliário SPE Ltda com o objetivo em caráter não exclusivo, a Cohab, na qualidade de gestora da demanda para habitação popular do Município de Campinas e tendo em vista as pessoas inscritas na Cohab em seu Cadastro de Interesse em Moradia – CIM, permitirá a utilização das informações dos cadastrados para o Projeto Bem Morar, com o fim da comercialização e repasse das unidades habitacionais junto ao agente financeiro, ou seja, caso as pessoas inscritas na Cohab não consigam a contratação do financiamento habitacional junto ao agente financeiro, a Cohab enviará novos cadastrados até que se realize a última contratação, com a remuneração de sucesso fixada em 1,5% incidentes sobre o valor total das vendas de unidade habitacional concretizadas. Em relação ao Contrato foram convocados 15.846 cadastrados no CIM.
- 6- 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 Santa Luzia, Abaeté e Sirius e PAC – Programa de Aceleração do Crescimento para os Empreendimentos Santa Lúcia e Taubaté.
- 7- 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.
- 8- 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.
- 9- Desempenho de atividades técnicas vinculadas ao Termo de Convênio entre Prefeitura Municipal de Campinas e Cohab-Campinas 009/2017 com o objetivo a ampla colaboração entre os partícipes para a Cohab-Campinas desenvolver a política municipal de habitação mediante à 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 FUNDAP, permitiram desenvolvimento de trabalhos técnicos e ou sociais em 65 Núcleos Urbanos Informais no Parque Linear vilas do Taubaté, nas áreas de praças do PAC Santa Lúcia e melhorias de instalações sanitárias nas unidades do PAC Quilombo. Em relação ao gerenciamento do FUNDAP: Inclusão de 3.549 contratos, 1716 atendimentos e 1.617 assinaturas de Aditivos para a negociação dos débitos.

10- 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 a 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.

Trabalho desenvolvido de Pré-Análise de 197 áreas apresentadas pela iniciativa privada com interesse na aprovação de empreendimentos.

Estudos aplicados para os empreendimentos visando a obtenção de Viabilidades –Sanasa Campinas e EMDEC.

**SELO DE MÉRITO 2018 - concedido pela Associação Brasileira de Cohabs:** O sistema de aprovação de projetos habitacionais, viabilizado pela Lei 184/2017 – EHIS COHAB, foi submetido ao 65º Fórum Nacional de Habitação de Interesse Social, tendo sido laureado na 22ª edição do Prêmio Selo de Mérito na categoria '**ações, planos e programas para a produção de habitação de interesse social**'.

11- Atividades relacionadas com a Regularização dos Empreendimentos da Cohab Campinas, com objetivo de regularizar os referidos empreendimentos habitacionais: Distrito Industrial de Campinas – DIC-V; Parque Itajaí – fases III e IV; Parque da Floresta – Concluído e Conjunto Habitacional São Luis – Concluído.

12- Assistência Técnica para a Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública com a elaboração de Documentos Técnicos de Engenharia (conf. Lei 8666) com a finalidade de instruir processo licitatório do Prédio para utilização da Secretaria de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública: Projeto Básico (Projetos técnicos/Memorial) – Rua Afonso Pena s/n – Vila Nova São José e Elaboração de Projeto Estudo para Base Rural da GMC (Protocolo 2017-00032173-06).

13- A Cohab-Campinas e a atuação no Sistema Financeiro da Habitação – SFH- cujos recursos são provenientes do FGTS: 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 das Promessas de Compra e Venda. Em razão disso, em 1965, foi criado o Fundo de Compensação de 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 referente aos empreendimentos habitacionais 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 nesse contrato de promessa de compra e venda.

A respeito do Contrato de Empréstimo: 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.

Ocorre que ao término de prazo da promessa de compra e venda e havendo saldo residual, esse passará à responsabilidade do FCVS. Por outro lado, 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 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 recusa-se por todos os meios a satisfazer a obrigação em comento, em conduta omissiva e manifestamente recalcitrante, afirmando categoricamente, que na dialética entre o Agente Financeiro e o Fundo, o segundo tem interesse em não efetuar a cobertura (contestação da CEF no processo nº 0016158-46.2011.403.6105 – 6ª Vara Federal – Campinas).

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.

Essa operação foi aceita pela CEF/FGTS durante o período de 2002 a 2011, no entanto, houve recusa a partir do Ano 2011, visto às dificuldades para efetivar a Novação e Assunção dos Créditos FCVS, inclusive àqueles créditos FCVS já ofertados em garantia da dívida

ao FGTS, iniciando a cobrança em 60 meses dos contratos de empréstimos e retorno que deram término em seu prazo original para esses contratos e os vincendos a partir de então.

Por não concordar com essa alteração unilateral na sistemática adotada por cerca 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 efetivou o 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". O Juízo remeteu para a Justiça Federal em razão de haver interesse da União, tendo sido distribuída sob nº 0002712-97.2016.4.03.6105.

Entretanto, 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 serem devidos corretos. O objeto é: manutenção da sistemática/condições de pagamento dos contratos de empréstimos firmados com o FGTS, pelas normas do SFH, especialmente as relativas do FCVS/FGTS - consoante autorizado pela Res CCFGTS 353/2000, que vinham sendo observadas até abril/2014, e que observavam a vinculação da exigência dos saldos residuais à novação das dívidas dos créditos do FCVS nos contratos individuais; já foi contestada a ação e apresentada réplica por esta Companhia, aguardando despacho saneador do Juízo. Sem decisão de mérito até 31/12/2018.

Em relação a Processo de Novação e Assunção de Dívidas FCVS: encontra-se em trâmite a sacramentação referente ao terceiro contrato de Novação e Assunção de Dívidas - Posição 01/11/2018, referente a 2.328 contratos com saldos devedores residuais, no valor total de R\$ 50.024.796 (Cinquenta milhões, vinte e quatro mil e setecentos e noventa e seis reais). Esse processo de Novação encontra-se relacionado na Resolução CCFCVS nº 439, de 11/12/2018. Após a sacramentação da Novação e Assunção desses 2.328 contratos, o montante transformado em títulos CVS (R\$ 50.024.796) será amortizado do Contrato de Empréstimo na CEF-FGTS, e, para esses contratos, caso não haja outra pendência financeira que recaia sobre o imóvel, estará autorizada a feitura da Escritura de Compra e Venda dessas unidades habitacionais.

14- Ainda em relação ao FCVS cumpre destacar que há cerca de 400 processos judiciais em andamento, pelos quais o adquirente vem postulando a quitação do contrato e a outorga da escritura, sendo certo que aqueles que tramitam perante a Justiça Federal tem sido decidido 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.

Já os que tramitam perante a Justiça Estadual (em torno de 150), o êxito é mais difícil, e apenas em 5% deles a Companhia consegue o reconhecimento da incompetência absoluta em razão da pessoa (participação da CEF), e remete para julgamento na Federal. Nesse tema há ainda Tema com Repercussão Geral no STF<sup>1</sup> em que se debate a atração jurisdicional da Justiça Federal nesses casos.

15- 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;

16- 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 CCFCVS nº 410/2016, 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).

17- Nas ações de execuções fiscais promovidas pela Fazenda de municípios de fora da Comarca, por ocasião da interposição das exceções de pré-executividade é levantado internamente o valor atualizado do saldo residual do FCVS, se existente, e solicitamos a reserva do valor em favor desta Companhia, para o caso se efetivar arrematação do imóvel em hasta pública, tendo obtido resultado positivo, com efetividade em pelo menos um caso, também da ordem de R\$ 17 mil. O mesmo procedimento vem também sendo observado em outros casos de cobrança de condomínio, ou mesmo disputa entre particulares, onde a Companhia atua apenas como interessada, em que se habilita o referido crédito em preservação dos interesses e direitos creditícios, especialmente os créditos desse Fundo. 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.

18- Também foram continuadas as 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, no período, 24 notificações extrajudiciais, representando a busca de cerca de R\$ 161.443,00, das quais 8 adquirentes anuíram no pagamento, tendo recebido até o presente

<sup>1</sup> Tema de Repercussão Geral perante o STF, nº 1011 - "Controvérsia relativa à existência de interesse jurídico da Caixa Econômica Federal para ingressar como parte ou terceira interessada nas ações envolvendo seguros de mútuo habitacional no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação e, conseqüentemente, à competência da Justiça Federal para o processamento e o julgamento das ações dessa natureza" (Leading Case nº RE 827.996).

R\$ 25.339,00. Dos casos em que não houve sucesso administrativo, o Departamento Jurídico vem promovendo Ação monitória, que é um procedimento sumaríssimo para buscar a satisfação desses créditos da Companhia.

19- As execuções fiscais do município de Campinas não são apropriadas na Contabilidade, posto que a Lei que criou a Companhia, 3.213/1965, prevê em seu art. 5º, que "A COHAB é declarada de utilidade pública, gozando seus bens e serviços de isenção de impostos municipais", direito que foi reiteradamente confirmado pelas leis de anos posteriores. O entendimento diverso por parte da Prefeitura não encontrava amparo judicial, sendo relatado, como uma das causas para a lei remissiva (LC 181/2017 - aperfeiçoando a isenção e da remissão dos tributos referentes a imóveis de interesse social, reconhecendo a remissão até o exercício de 2017) a existência de cerca de 142 processos executivos em que o Município foi sucumbente com exclusão da COHAB.

No exercício de 2018, em especial, tem sido realizado o trabalho de requerimento de baixa das ações executivas propostas contra a Companhia, com fundamento nessa remissão; além do cancelamento de parcelas vincendas de acordos firmados administrativamente, e ainda do lançamento desses débitos constantes da dívida ativa. Tudo isso está pormenorizado no SEI PMC.2018.00016705-77, do qual se extraiu partes para compor o protocolo SEI-COHAB.2019.00000027-75, destacando-se que nesse trabalho foram identificados 54.984 lançamentos tributários em face da COHAB, passíveis de serem remitidos. Desses, que se encontravam com ação ajuizada, 43.496 lançamentos. Do total já apurado, foram baixados R\$ 5.590.894,50 (cinco milhões, quinhentos e noventa mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos) que se encontravam com ação ajuizada. A Diretoria continua envidando esforços para que esse reconhecimento de isenção seja sedimentado pela legislação municipal, em face dos seus objetivos eminentemente de interesse social. Em cumprimento à Lei das Sociedades por ações e ao Estatuto Social da COHAB/CAMPINAS a Diretoria vem submeter à apreciação de V. Sas., o relatório quantitativo de atividades, bem como as Demonstrações Financeiras da Companhia, acompanhadas das respectivas notas explicativas e do Parecer dos Auditores Independentes, relativos ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2018.

## 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 à Diretoria da COHAB, controlar agendas, atender e triar telefonemas; analisar correspondências, elaborar pareceres, despachos, redigir ofícios, memorandos e relatórios diversos, recebimento e encaminhamento de solicitações via SEI. 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. Executar 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	14
Escrituração de atas de Assembleias Ordinária e Extraordinária	02
Ofícios redigidos e expedidos (COHAB e SEHAB)	16
Memorandos expedidos	18
Elaboração de pareceres e despachos em protocolados (COHAB e SEHAB)	357

Montagem de processos para registro de Atas na Junta Comercial de São Paulo	05
Participação em Comissões de Sindicância Interna	04
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 e aquisição de bens; atendimento dos agentes de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, adotando providências para cumprimento das exigências e fornecimento de documentação requisitada, além do acompanhamento dos processos, 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 manutenção, 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 Anticorrupção; 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 parâmetros e procedimentos das atividades das Coordenadorias ligadas ao Departamento; elaborou relatórios administrativos mensais; emitiu relatório anual 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; amnesteu 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 dos arquivos (ativo e inativo); administração da frota de veículos; registro e controle de protocolos; implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, com o assessoramento às unidades operacionais da companhia, quanto aos procedimentos de ; requisição de veículos da frota; disponibilização de acesso remoto a arquivos através do programa Micro filr, entre outras.

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 DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Pedidos de informações específicas com base na Lei 12.527/11	00
Solicitações para informações e serviços rotineiros	1.096
Solicitações de informações através do Sistema 156	23

Solicitação de pastas de adquirentes ao Arquivo Geral para consulta	5.571
Atendimento pessoal e telefonicamente realizado pela Central de Atendimento	49.440
Protocolização de documentos	2.810
Tramitação de protocolos recebidos da Prefeitura e de outros órgãos da administração	519
Solicitação de caixas arquivadas para consulta de documentos	12.508
Documentos recebidos para arquivamento	6.382
Expedição de correspondências	31.124

### TELEFONIA - CUSTO ANUAL

Total de ligações	Média/mês	Custo total - R\$	Custo mensal - R\$
33425	2785	64.362,96	5.363,58

### TRANSPORTES/FROTA (13 VEÍCULOS)

Quilometragem rodada	Combustível litros	Gasto Combustível R\$	Custo Manutenção R\$	Total gasto R\$	Média km/litro
81149	8.969,74	37.574,55	55.514,49	93.089,04	9,04

### DESPESAS COM CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Energia elétrica - R\$96.947,22	Água - R\$58.458,09	Total - R\$155.405,31
---------------------------------	---------------------	-----------------------

### DESPESAS COM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Limpeza e manutenção - R\$	Vigilância e segurança - R\$	Custo anual total - R\$
317.155,70	444.752,78	761.908,48

### PATRIMÔNIO DA COHAB/Campinas

Total de imóveis pertencentes ao patrimônio (comerciais e cedidos)	33
Vagas para funcionários no estacionamento externo	92
Vagas no estacionamento interno	20

Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas  
Coordenadorias do Departamento Administrativo

## COORDENADORIA DE INFORMÁTICA E GESTÃO DE DADOS

Responsável pelo desenvolvimento, implantação, suporte e treinamento a sistemas de informação e aplicativos utilizados pelos funcionários; manutenção dos equipamentos de informática; 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 – Gerenciamento de Controle de Créditos  
 CIM – Cadastro de Interessados em Moradia  
 Programa de Atendimento Web ao Cidadão – SIC  
 CENTRA – Controle de Entrada  
 SRF – Sistema de Regularização Fundiária  
 SAM – Sistema de Auxílio Moradia  
 Desenvolvimento de Sistemas/manutenções Adaptativas  
 Implantação de Hardware/Software/Compras  
 Infraestrutura/Sistemas de Rede  
 Manutenção do site da COHAB  
 Manutenção da Intranet  
 Manutenção e criação de contas de email  
 Backup dos dados da Companhia  
 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 – Sintese  
 servidor OES2 de arquivos, impressão e backup  
 servidor groupwise de email  
 servidor linux – proxy de email  
 servidor windows 2008 de folha de pagamento, controle de ponto, contabilidade, jurídico e radar folha.

#### **DIVERSOS**

Treinamento aos funcionários quanto à utilização do SEI – Sistema Eletrônico de Informações  
 Atendimento a 1.130 chamadas internas para suporte e resolução de ocorrências diversas  
 Atendimento a 822 solicitações de serviço  
 Atualizações nas estações de trabalho do Departamento Jurídico  
 Manutenções preventivas em estações de trabalho da COHAB

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

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

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

#### **LICITAÇÕES**

Processo Licitatório/Pregão Presencial (Lei 13303/16)	04
Licitações/Pregão Presencial (Lei 8666/93)	06
Concorrências Públicas	00
Tomada de preços	00

**Processo Licitatório/Pregão Presencial - (Lei 13303/16)**

- 01/18 - contratação de instrução financeira para processamento da folha de pagamento – valor R\$165.015,00 - Banco Bradesco SA  
 02/18 - renovação de 180 licenças micro focus open workgroup – Valor: R\$145.560,00 – JC Nassur & Nassur Ltda  
 03/18 - aquisição de microcomputadores e licenças – Valor: R\$278.045,00 – Services And Bids; MM Sá Comrcial; Alan Rodrigues Silva  
 04/18 - aquisição de equipamentos de topografia – GPS - Valor: R\$103.000,00 – Embratop Geo Tecnologias Ltda

**Pregão Presencial - (Lei 8666/93)**

- 01/18 - Aquisição de 15 notebooks – Valor - R\$38.790,00 – Cota Comércio e Serviços Ltda  
 02/18 - Fornecimento kit lanches - TTS Santa Luzia – valor R\$4,40 a unidade – Neuzeli de Paula Leal  
 03/18 - execução de paisagismo e plantio de mudas - TTS Resid Sirius - Valor R\$23.700,00 - Saneambiental Engenharia Ltda  
 04/18 - cursos de capacitação área de beleza Resid Sirius e Sta Luzia - Valor: R\$26.700,00 - MRS da Silva & Cia Ltda  
 05/18 - contratação de empresa para armazenamento de documentos - Valor 45.200,52 – Mountain do Brasil Ltda  
 06/18 - aquisição de microcomputadores e licenças de uso - Valor R\$144.993,00 – Suprinet; IT2 Brasil; Cota e Micnet Tecnologia

**CONTRATOS E SERVIÇOS FORMALIZADOS COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Total de Contratos	Valor total contratado – R\$
09	1.156.004,00

**CONTRATOS FORMALIZADOS**

Nº	Contratado/Contratante	Objeto	Valor – R\$
2930/18	Cláudia Watanabe	Prorrogação de contrato prestação serviços advocatícios	00
2931/18	Hi Tec informática Ltda	Manutenção e suporte técnico sistemas contábil e Fiscal	9.600,00 anual
2932/18	Instituto Liberty	Vigilância Residencial Colinas das Nascentes	21.545,00 mensal
2933/18	MRS da Silva & Cia Ltda	Cursos de capacitação p/ jovens – TTS Resid Sirius	31.870,00 total
2934/18	Roperbras Segurança e Com. Equipamentos	Crusos Segurança e Inst. Elétricas – TTS Resid Sirius	16.000,00 total
2935/18	Status Treinamento Empresarial Ltda	Curso de Porteiro controlador – TTS Residencial Abaeté	4.800,00 total
2936/18	Status Treinamento Empresarial Ltda	Curso eletricidade TTS – Resid. Sirius	16.000,00 total
2937/18	Secretaria Municipal de Saúde	Cessão de imóvel C.H. Vila Boa Vista	00
2938/18	Secretaria Municipal de Saúde	Cessão de imóvel C.H Miguel Vicente Cury	00
2939/18	CTCC – Comércio de Livros, Cursos e Idiomas	Curso de design de sobancelhas – TTS Resid Abaeté	12.000,00 total
2940/18	Instituto Liberty	Vigilância para o Residencial Colinas das Nascentes	00
2941/18	Cláudia Watanabae Sociedade de Advs.	Prorrogação vigência prazo de contrato prestação serviços	00
2942/18	Andrea Santos de Deus	Cessão em comodato de notebook particular	00
2943/18	Município de Campinas	Prestação de serviços pela COHAB – TTS PAC Sta Lúcia	1.790.180,26
2944/18	Universidade São Francisco	Execução projetos sociais para reformas em núcleos resid.	00
2945/18	Tompson Reuthers Brasil	Alteração razão social da contratada TSL	00
2946/18	Ulrik Clean Eirelli – EPP	Prestação serviços de limpeza e conservação	318.711,36 anual
2947/18	Electa Prestação de Serviços	Prestação serviços técnico ambiental	11.812,18 mensal
2948/18	NGC Comércio e Serviços	Locação de scanner A-3	4.560,00 anual
2949/18	PNCA Ind Com Equipamentos Robóticos	Curso oficina de robótica – TTS – Resid Sirius	13.960,00 total
2950/18	MRS da Silva – Actra Treinamentos	Cursos de oficina de grafite – TTS – Resid. Sirius	15.680,00 total
2951/18	VR Benefícios e Serviços de Processamento	Prorrogação contrato fornecimento Vales alimentação/ref.	2.762.426,94 global
2952/18	Secretaria Municipal de Administração	Contrato fornecimento de combustíveis	00
2953/18	Saneamento Ambiental Engenharia Ltda	Consultoria técnica paisagismo e plantio/TTS Resid Sirius	23.700,00 total
2954/18	Cia Paulista de Força e Luz	Contratação de compra de energia regulada	Conforme o uso
2955/18	Cia Paulista de Força e Luz	Uso de sistema de distribuição CUSD	Conforme o uso
2956/18	Neuzeli de Paula Leal – La Tulipa Buffet	Fornecimento de kit lanches – TTS Sirius e Sta Luzia	46.728,00
2957/18	Patrulheiros Campinas	Programas de aprendizagem profissional	395,91 por aprendiz
2958/18	Pontifícia Univercidade Católica Campinas	Programa de cooperação e intercâmbio	00
2959/18	Hedge Segurança e Vigilância Eireli EPP	Vigilância armada sede e almoxarifado da COHAB	435.614,00 anual
2960/18	Ploteng Reprografia e Projetos Ltda	Prestação de serviços reprodução de cópias	1.900,00 anual

2961/18	MRS da Silva ACTA Treinamentos	7 cursos área da beleza – TTS Resid Sirius e Sta Luzia	26.700,00 total
2962/18	NGS Comércio e Serviços Ltda	Fornecimento de scanner A4 LA	4.849,19 total
2963/18	Bradesco Auto/RE Cia de Seguros	Contratação seguros para 15 notebooks i5	6.728,15 global
2964/18	Informática de Municípios Associados – IMA	Prest serv publicidade legal	34.800,00 estiamdo
2965/18	WK WK Sistemas de Computação Ltda	Upgrade sistemas radar folha e radar ponto	1.204,29 mensal
2966/18	Instituto liberty	Vigilância Residencial Colinas das Nascentes	13.000,00 mensal
2967/18	Renato Goes Sociedade Advocacia	Prest serv regularização fundiária	360.000,00 anual
2968/18	Secretaria Municipal de Habitação	Rescisão contrato prest serv TTS PAC Quilombo	00
2969/18	Secretaria Municipal de Trabalho e Renda	Distrato cessão imóvel Residencial Olimpia	00
2970/18	Eduardo Nasser	Cessão em comodato laptop particular	00
2971/18	Instituto Liberty	Vigilância Residencial Colinas das Nascentes	13.000,00 mensal
2972/18	On Line Internet & Tecnologia	Acesso internet e hospedagem do site da COHAB	2.955,60
2973/18	Cláudia Watanabe Sociedade Adv.	Prestação serv acompanhamento de audiências	00
2974/18	Iron Mountain d Brasil SA	Serviços guarda e armazenamento de documentos	45.200,52 anual
2975/18	Inovadora 2 A- Serviços	Transporte empregados através de táxi	Por corrida
2976/18	Secretaria Municipal de Habitação	Redução de valores cursos de capacitação	00
2977/18	Sage Brasil Software SA	Suporte técnico sistema contabilidade e ativo imobilizado	2.421,00 anual
2978/18	WK WK Sistemas de Computação	Licença de uso e suporte técnico de sistemas	16.068,76 anual
2979/18	Informática de Municípios Associados – IMA	Serviços de comunicação de multimídia	R\$25.247,04 total
2980/18	NGC Comércio e Serviços Ltda	Inclusão de scanner duplex	498,38 anual
2981/18	Porto Seguro Cia de Seguros Gerais	Cobertura securitária para 12 veículos da frota da COHAB	15.554,31 anual
2982/18	ACT Atitude Consultoria e Treinamento	Gestão plano de cargos e salários e cargos em comissão	15.000,00 global
2983/18	Renter Informática Ltda	Locação de 15 microcomputadores para cadastro CIM	3750,00 total
2984/18	Banco Santander (Brasil) SA	Recebimento de prestações de adquirentes	3,74 tarifa unitária
2985/18	Global Medicina e Saude Ocupacional Ltda	Prestação de serviços de medicina ocupacional	5,88 valor unitário
2986/18	Electa Prestação de Serviços	Fornecimento de 5 técnicos ambientais	151.584,00 global
2987/18	Inovar Soluções em Tecnologia Ltda – EPP	Treinamento sistema Radar Folha/e-social	3.840,00 global
2988/18	Bradesco Auto/Re Cia de Seguros	Cobertura securitária para equipamento topográfico	1.339,86 global
2989/18	Bradesco Auto/Re Cia de Seguros	Cobertura securitária para equipamento topográfico	1.304,28 premio
2990/18	Centro de Integração Empresa Escola CIEE	Programa para fornecimento de estagiários	35.640,00 total
2991/18	Associação Comercial e Industrial de Camps	Consulta ao SPC – cadastrados CIM	324.000,00 anual
2992/18	Renter Informática Ltda	Locação de 15 microcomputadores cadastro CIM	1.500,00 global
2993/18	SEBRAE Serv de Apoio as Micro Empresas	Curso de empreendedorismo TTS Resid Santa Luzia	10.200,00 total
2994/18	NGC Comércio e Serviços – Microlaser	Contrato de locação de impressoras	88.299,96 anual
2995/18	Banco Bradesco SA	Processamento de créditos da folha de pagamento	165.015,00 total
2996/18	Porto Seguro Cia de Seguros Gerais	Seguros de riscos diversos (sede e almoxarifado COHAB)	6.296,46 total
2997/18	Projeto Raça Cidadania e Motivação	Cessão de imóvel no Residencial Vila Olimpia	00
2998/18	Secretaria Municipal de Habitação	Execução de serviços TTS Residencial Vilas Abaeté	00
2999/18	Renter Informática Ltda	Locação 3 microcomputadores cadastros CIM	750,00 GLOBAL
3000/18	Unimed Seguradora SA	Seguro de vida em grupo p/ 159 funcionários da COHAB	2.842,92 total
3001/18	Cláudia Watanabe Sociedade de Adv.	Prorrogação prazo prestação serviços advocatícios	00
3002/18	Cláudia Watanabe Sociedade de Adv.	Propositura ação reparação de danos Henrique Camargo	8.000,00 total
3003/18	Secretaria Municipal de Cultura	Cessão de imóvel C H Parque Itajaí II	00
3004/18	Secretaria Municipal de Cultura	Cessão de imóvel CH Pe Manoel da Nóbrega	00
3005/18	Melo & Melo Auditores Independentes	Prestação de serviços de auditoria	23.058,50 total
3006/18	Associação Desportiva Shaolin Chan Jung Fu	Concessão de patrocínio p/ atividades desportivas	18.000,00 total
3007/18	Asseo – Associação de Esportes Olímpicos	Concessão de patrocínio Equipe Basquete Vera Cruz	60.000,00 total
3008/18	Acústica Company Equipam Audiovisuais	Locação equipamentos evento Café com Reurb	5.320,00 total
3009/18	AR Total Clima Eireli ME	Prestação serviços de manutenção preventiva	14.320,92 anual
3010/18	Inovar Soluções em Tecnologia Ltda	Treinamento rotinas sistema Radar Folha/e-social	5.200,00 total
3011/18	WK WK Sistemas de Computação Ltda	Correção de informações base de dados Radar Folha	660,00 total
3012/18	Centro Comunitário da Criança Pq Itajaí	Cessão de dois imóveis	00

3013/18	Iara Agliussi Raposo Meidas	Curso oficina de costura – TTS Santa Lúcia	4.078,60 global
3014/18	PNCA Ind e Com Equipamentos Robóticos	Curso oficina de robótica TTS Santa Lúcia	12.600,00 global
3015/18	Cláudia Watanabe Sociedade de Adv.	Prorrogação prazo contrato prest serv advocatícios	36.950,40 global
3016/18	Hi Tec Informática Ltda	Prorrogação prazo contrato manutenção suporte sistemas	10.200,00 total
3017/18	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Prestação serviços e venda de produtos postais	40.000,00 total
3018/18	Condomínio Machado de Assis	Permissão de uso de terreno CH Chico Mendes – DIC V	00
3019/18	Bradesco Auto/Re Cia de Seguros	Seguro equipamento topográfico - GPS	3.684,04 total
3020/18	Janete Naufal Mohannak & Cia Ltda	Fornecimento de passagens aéreas e hospedagem	27.000,00 total
3021/18	HM 13/HM Engenharia e HM 27	Utilização nomes cadastro habitacional CIM	15% vr total venda
3022/18	HM 13/HM Engenharia e HM 27	Aditamento contrato 3021/18	00
3023/18	Inovar Soluções em Tecnologia Ltda	Alteração sistema Radar Folha/Ponto	1950,00 total

#### 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 **15 portarias**;
- Solicitações e controle de pagamentos contratos, compras, serviços, renovações de assinaturas e seguros, **totalizando 1.170**;
- 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;
- Apresentação de defesas e justificativas, para atender aos questionamentos da Corte de Contas
- Elaboração de relatórios mensais de previsão das despesas decorrentes de contratos, compras e serviços;
- Elaboração de relatórios mensais e anual das atividades da Coordenadoria;
- Controle dos serviços de Almoxarifado (materiais de construção e de consumo)
- Serviços administrativos: renovação de assinaturas de publicações, emissão de memorandos, ofícios e outros serviços.

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

### COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

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

- Rotinas de admissão e demissão: estagiários, aprendizes, cargos em comissão e os oriundos de concurso público; rotinas de homologação e folha de pagamentos;
- Controle de frequência de todos os empregados;
- Elaboração de cronograma anual de férias;
- 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 2018 (Acordo Coletivo):** aplicado o percentual de 2,79% sobre os salários praticados em 30 de abril de 2018,

**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

**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

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

Estagiários	46	48.369,69	14.448,03	62.817,72
Aprendizes	05	3.816,00	4.001,64	7.817,64
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>	<b>944.322,97</b>	<b>815.306,68</b>	<b>1.759.629,65</b>

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:

### Tabela salarial e 2.018 Salários, encargos e subsídios

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO

2018

PROVENTOS EFETUADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO / FÉRIAS/RESCISÃO DE CONTRATO

dez/18

TP FUNCIONÁRIOS	153	154	157	157	156	157	157	157	160	156	156	146	TOTAL
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Folha de Pagamento	705.806,78	766.667,12	721.577,56	789.703,93	752.834,95	752.686,69	702.828,60	759.105,51	765.675,46	748.838,26	754.252,57	708.507,05	8.928.484,48
Dias Trabalhados (Sal)	73.969,79	80.453,67	73.886,24	82.948,31	82.449,21	80.045,07	72.328,48	77.233,44	84.120,32	82.102,18	85.846,73	82.617,97	958.001,41
Anuênio/Quinquênio	9.667,56	10.336,80	10.892,28	11.170,02	10.753,41	11.170,02	9.161,88	11.024,94	11.481,70	10.915,22	10.711,51	9.997,13	127.282,47
Gratíf. Função	11.186,17	11.261,25	10.135,12	11.261,25	11.261,25	9.604,67	10.060,05	9.337,53	11.189,60	10.803,75	10.803,75	11.189,60	128.173,99
Gratíf. Gerência	283,92	283,92	283,92	283,92	283,92	283,92	283,92	359,59	295,40	291,84	291,84	291,84	3.517,05
Gratíf. Caixa	2.468,16	2.740,60	2.359,24	2.408,91	2.797,05	3.334,90	3.435,86	3.453,90	3.892,16	3.892,16	3.892,16	1.902,54	36.577,64
Gratíf. Projetos Especiais	2.822,35	1.411,18	2.351,96	2.822,35	2.822,35	2.822,13	2.822,35	2.901,09	2.901,09	2.901,09	2.901,09	2.901,09	32.380,12
Gratíf. Fixa						162,27	249,79			377,99	349,46		1.139,51
Gratíf. Substituição								856,48	856,48	856,48	856,48	856,48	9.559,52
Gratíf. Ajustada	833,23	833,23	277,74	833,23	833,23	833,23	833,23	833,23	856,48	856,48	856,48	856,48	173.714,15
Diferença AC (Verbas Salariais)	30.082,91	29.246,37	28.962,50	28.853,72	28.355,98	28.212,67							861.587,75
Férias + 1/3 Constitucional	126.786,67	41.990,89	108.546,09	18.973,74	47.564,99	55.057,60	126.407,46	80.432,48	72.650,27	54.973,71	53.258,29	74.945,56	861.587,75
Abono Pecuniário + 1/3 Pecun.	46.679,72	5.950,66	31.860,37	7.352,07		489,62		2.222,65	281,18			432,37	3.425,82
Diferença de Férias													238,49
Diferença de Abono								27,86	210,63				841.088,00
13º Salário										2.753,16			843.841,16
Média HS 13º Salário												14,87	14,87
Folha Complementar							25.818,31						25.818,31
Horas Extras 50%		1.127,43		102,15				694,90	475,67	145,67	1.002,25	394,25	3.942,32
Horas Extras - 100%													0,00
Adicional Noturno		4,82					14,72		0,10				19,97
DSR S/ Horas Extras		245,10		25,54				107,77	118,92	28,02	305,03	94,62	925,00
Auxílio Creche + Diá AC (Aux Crec)	7.354,21	6.887,48	7.279,87	9.241,82	6.887,48	6.465,53	7.455,41	7.393,33	11.249,72	8.873,48	8.470,14	8.873,48	96.431,95
Salário Família													0,00
Honorários de Sucubência							13.811,73						5.079,90
Complemento Auxílio Previdenciário		3.654,27	8.171,92	2.122,30			1.385,01	6.666,87	4.748,58	2.374,29	2.809,62	564,94	32.912,09
Salário Maternidade					5.279,37	5.279,67	9.607,99	10.877,34	11.241,83	11.241,83	6.462,97	5.038,54	65.029,54
Rendimentos PASEP										122.350,78	5.997,56	112.077,00	340.090,60
Rescisão - Verbas Rescisórias	12.471,01		12.268,16	7.949,43	25.353,81	15.960,76	25.662,09						287,12
FGTS+ Multa Rescisória	287,12												0,00
Diferença verbas salariais								85,88					5,52
Devolução Diversas	17,14												108,54
<b>Total Folha de Pagamento</b>	<b>1.030.716,74</b>	<b>963.094,79</b>	<b>1.018.852,97</b>	<b>976.052,69</b>	<b>985.968,87</b>	<b>977.430,21</b>	<b>1.030.516,78</b>	<b>971.862,41</b>	<b>988.655,89</b>	<b>1.068.170,12</b>	<b>948.637,22</b>	<b>1.876.013,81</b>	<b>12.835.972,50</b>
<b>Encargos/Subsídios</b>													
INSS	381.352,85	318.519,75	323.503,92	320.538,74	336.278,50	336.949,28	338.282,09	320.990,09	320.620,78	330.840,22	315.132,79	606.726,74	4.249.735,75
FGTS	74.805,86	73.388,49	75.256,51	73.712,87	75.797,00	76.301,22	79.559,69	76.771,09	76.772,28	79.051,45	108.790,59	107.969,69	978.176,74
Convênio Médico	54.410,99	55.005,02	54.847,86	55.195,00	56.732,22	47.952,64	49.557,52	48.621,29	57.744,59	56.804,14	58.261,52	57.314,80	652.447,59
Vale Transporte	8.640,16	9.993,02	11.061,62	11.061,62	13.403,98	10.878,12	11.385,33	15.227,14	12.650,57	17.312,07	14.224,09	12.951,80	148.789,52
Vale Alimentação/Refeição	208.783,12	221.248,15	199.951,54	199.951,54	173.042,88	224.783,75	216.075,84	235.835,10	241.799,92	245.141,36	245.141,36	472.675,19	2.884.429,75
Seguro de Vida	1.323,12	1.376,76	1.403,02	1.403,58	1.403,58	1.403,58	1.403,45	1.403,45	1.421,35	1.342,34	1.367,93	1.297,33	16.549,49
<b>Total Encargos/Subsídios</b>	<b>729.316,10</b>	<b>679.531,19</b>	<b>666.024,47</b>	<b>661.863,35</b>	<b>656.658,16</b>	<b>698.268,59</b>	<b>696.263,92</b>	<b>698.848,16</b>	<b>711.009,49</b>	<b>730.491,58</b>	<b>742.918,28</b>	<b>1.258.935,55</b>	<b>8.930.128,84</b>
<b>Total Geral</b>	<b>1.760.032,84</b>	<b>1.642.625,98</b>	<b>1.684.877,44</b>	<b>1.637.916,04</b>	<b>1.642.627,03</b>	<b>1.675.698,80</b>	<b>1.726.780,70</b>	<b>1.670.710,57</b>	<b>1.699.665,38</b>	<b>1.798.661,70</b>	<b>1.691.555,50</b>	<b>3.134.949,36</b>	<b>21.766.101,34</b>

QUADROS FUNCIONAIS  
Empregos de Carreira – posição em 31/12/2018

RELAÇÃO DOS EMPREGOS	FAIXAS	QTDE EMPREGOS	VAGAS PREENCHIDAS	EMPREGOS VAGOS
Administrador de Banco de Dados	JUNIOR	1		1
	PLENO	1		1
Administrador de Rede	JUNIOR	2	2	0
	PLENO	1		1
Advogado	JUNIOR	6	6	0
	PLENO	2	1	1
	SENIOR	1	0	1
Analista Administrativo	JUNIOR	3	3	0
	PLENO	1		1
	SENIOR	2	1	1
Analista Financeiro	JUNIOR	5	4	1
	PLENO	1		1
	SENIOR	1	1	0
Analista Programador	JUNIOR	2	1	1
	PLENO	1	1	0
	SENIOR	1		1
Arquiteto	JUNIOR	10	7	3
	PLENO	1		1
	SENIOR	2	1	1
Assistente Administrativo	JUNIOR	10	6	4
	PLENO	5	1	4
	SENIOR	4	2	2
Assistente Financeiro	JUNIOR	2		2
	PLENO	1	1	0
	SENIOR	2		2
Assistente Habitacional	JUNIOR	20	6	14
	PLENO	2	1	1
	SENIOR	1		1
Assistente Social	JUNIOR	29	20	9
	PLENO	1		1
	SENIOR	3	1	2
Atendente Habitacional		3	1	2
Auxiliar de Manutenção		2	1	1
Auxiliar de Topografia		7	2	5
Auxiliar Jurídico		2		2
Carpinteiro		3	2	1
Desenhista Projetista	JUNIOR	13	3	10
	PLENO	1	1	0
	SENIOR	1		1
Eletricista		2	1	1
Emprego Multifuncional		1	1	0
Encanador		2		2
Encanador eletricista		1		1
Engenheiro	JUNIOR	7	5	2
	PLENO	1		1
	SENIOR	2		2
Mestre de Obras		13	3	10
Motorista		8	4	4
Pedreiro		10	3	7
Pintor		1		1
Programador de Sistemas	JUNIOR	3		3
	PLENO	1		1

	SENIOR	1		1
Servente		7	3	4
Técnico Administrativo	JUNIOR	6	4	2
	PLENO	4		4
	SENIOR	1	1	0
Técnico em Edificações		3	3	0
Técnico em Informática	JUNIOR	3	2	1
	PLENO	1		1
	SENIOR	1		1
Técnico em Topografia		6	2	4
Técnico Financeiro	JUNIOR	4	4	0
	PLENO	1	1	0
	SENIOR	1	1	0
Técnico Imobiliário	JUNIOR	9	2	7
	PLENO	6	5	1
	SENIOR	1		1
Telefonista		3	2	1
<b>Totais</b>		<b>266</b>	<b>123</b>	<b>143</b>

Funcionário	Empregos em Comissão Emprego	Admissão	Qt.
Andrea Santos de Deus	Assessor Especial Presidência	01/09/2017	1
Caio Luccas Porto	Assessor de Diretoria I	10/11/2017	2
Carla Sílvia Gonçalves	Assessor Administrativo II	01/03/2012	3
Éderson Gonsales Martines	Assessor Técnico II	13/03/2017	4
Edison de Souza	Assessor de Imprensa	01/02/2012	5
Eduardo Nasser	Assessor de Diretoria IV	08/03/2018	6
	Gerente do Departamento Comercial	08/03/2018	
Flaucia Regina Moreti Barboza	Assessor Administrativo II	23/03/2009	7
Luciana Ossani Rocha	Assessor de Diretoria II	12/09/2017	8
Maria Aparecida da Silva	Assessor de Diretoria	24/09/2018	9
Mateus Henrique Bueno Martins	Assessor Técnico V	09/04/2018	10
Maurício Augusto Lopes	Assessor Administrativo I	15/07/2015	11
Michael Alison do Vale	Assessor Administrativo II	15/04/2013	12
Paula Abranches Lopes de Angeli	Assessor de Diretoria I	08/11/2017	13
Rosana Sofia Ferraz Klinck	Assessor Administrativo I	25/05/2013	14
Sandra Helena de Oliveira Coelho Felipe	Assessor Técnico V	01/08/2006	15
Sandra Pinheiro de Souza	Assessor de Diretoria III	27/01/2004	16
	Coordenadora de Administração	03/07/2014	
Saulo Cândido Barbosa	Assessor Jurídico II	15/01/2014	17
Simone Novaes Tortorelli	Assessor Jurídico I	16/01/2017	18
	Gerente do Departamento Jurídico	16/01/2017	
Suzana Rosa	Assessor Técnico III	01/02/2017	19

Diretores	Diretoria	Admissão ou posse
Samuel Ribeiro Rossilho	Presidência	02/01/2017

Jonatha Roberto Pereira	Técnica	14/01/2014
Michele Veloso Stoffler Barbieri	Jurídica	27/11/2018
Valter A. Greve	Comercial, Administrativa e Financeira	02/01/2017

Gerentes	Departamento	Data admissão
Abilio Guedes	Administrativo	22/11/1979
Alba Regina Aleixo Campos de Almeida	Financeiro e Contábil	03/01/1977
Dagoberto Degan Melchert	Planejamento	01/08/2004
Eduardo Nasser	Comercial	08/03/2018
Simone Novaes Tortorelli	Jurídico	16/01/2017

Coordenador	Coordenadoria	Data admissão
Daniel Pereira Rocha	Trabalho Técnico Social	16/07/2012
Eduardo Ambrósio	Informática e Gestão de Dados	04/07/1997
Edvaldo Ferreira da Silva	Manutenção	01/03/2004
Eleni Ferreira Teixeira	Contabilidade e Contas a Pagar e a Receber	03/06/1985
Francisco Teixeira Junior	Licitações e Suprimentos	01/04/1987
Hayda Beirigo Rios	Obras e Avaliações	15/01/2014
José Eurípedes Afonso de Freitas	Coordenadoria Social e Regularização Fundiária	27/06/2017
José Rafael Ferreira Ielo	Projetos	06/07/2012
Lairce Aniceto Cardoso da Silva	Recursos Humanos	04/12/1987
Rita de Cassia Basso	Contratação, Controle de Créditos e Seguros	08/01/1979
Rosana Aparecida Pavan Martelli	Liquidações e Fundos	14/01/1986
Rosane Aparecida Machado Urvanegia	Gabinete da Presidência	01/10/2012
Sandra Pinheiro de Souza	Administração	27/01/2004
Vanderlei de Oliveira	Cobrança	29/08/1979
	Comercialização	Vaga
	Ação Social e Regularização Fundiária	Vaga

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

### **COORDENADORIA DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

**Atribuições:** desenvolver atividades integrantes do Trabalho Técnico Social em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida e do Programa de Aceleração do Crescimento, em conformidade com o contrato firmado entre a Municipalidade de Campinas, a Secretaria Municipal de Habitação e a COHAB/Campinas; planejar e implantar projetos e ações sociais voltados aos empreendimentos habitacionais.

#### **AÇÕES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO**

Participação em assembleias e reuniões preparatórias com moradores	686
--	-----





Relatórios e atas de reuniões e assembleias	351
Atendimento ao público na sede da COHAB	576
Cadastro interesse em moradia – atualização e digitação	178
Contato via telefone e email	219
Convocação impressa	30
Convocação via telefone	199
Participação em cursos/palestras/eventos	15
Discussão de casos sociais	24
Elaboração de boletins informativos	13
Elaboração de documentos e cronogramas de trabalho	26
Encaminhamentos para vários órgãos da administração	40
Medições de atividades realizadas no TTS	27
Parecer social em protocolados	11
Perfil sócioeconômico / pesquisa	06
Plantões de atendimentos (coletivos e individuais)	247
Reuniões com gestores da Caixa Econômica Federal e outras	152
Supervisão de estágio	55
Memorandos/ofícios expedidos	26
Visitas domiciliares	114
Visitas a áreas diversas	16

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

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

### **EMISSÃO DE RECIBOS**

<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor – R\$</b>
Sistema Financeiro da Habitação	8.062	1.731.415,09
Lotes urbanizados	12.661	1830.496,49
Associações de Moradores	21.256	3.376.592,43
PMC/COHAB	36.829	2.591.923,41
Resíduo sem cobertura do FCVS	1.058	1.956.463,05
Saldo negado pelo FCVS	15	6.211,26
FUNDAP	25.712	2.776.104,88
<b>Total</b>	<b>105.593</b>	<b>14.269.206,61</b>

### **MOVIMENTAÇÃO DE CONTRATOS**

Aditivo contratual	108
Amortização com redução de prestação/prazo	01
Avisos de sinistros	09
Comercialização	3.877
Contrato com prazo encerrado - Término de financiamentos ou saldos zerados	1.195
Dilatação de prazos de financiamento	06
Imóveis retomados/distratados	18
Incorporação de débito ao saldo devedor	17
Liquidação antecipada voluntária	90
Recomercialização	17
Sinistro total/parcial	19
Subrogação de contratos inativos	245
Transferência de titularidade	142

### **ALTERAÇÕES REALIZADAS/MANUTENÇÃO DE CONTRATOS**

Inclusão de registros	2.414
Exclusão de registros	1.787
Alteração de registros	12.598
<b>Total</b>	<b>16.799</b>

#### SERVIÇOS EXECUTADOS FORA DO SISTEMA GCI

Solicitação de recolhimento junto à CEF por Liquidação Antecipada Voluntária	23
Emissão de Termos de Quitação – contratos com término de prazo	64
Emissão de fluxo de término de financiamento SFH/PSH e PSH fora do sistema	149
Prévia de comercialização	21
Prévia de cálculos para dilatação de prazo de financiamento	15
Atendimento para iniciar processos de sinistro	26
Termos de quitação emitidos (lotes urbanizados e SFH)	03
Sinistros	02

#### CONTRATAÇÕES

Atendimento pessoal	1.795
Fornecimento de 2ª via de Termo de quitação	82
Elaboração de minutas de escrituras de imóveis	393
Liberação de hipoteca para a Caixa Econômica Federal	28
Conferência de escrituras feitas pelos Cartórios de Registro de Imóveis	365
Elaboração de contratos SFH e Lotes Urbanizados	96
FUNDAP – atendimentos realizados	7.068

#### TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS

Atendimentos diversos para orientações	648
Formalização de pedidos para cessão de imóveis e/ou lotes urbanizados	138

#### OUTROS

Ofícios expedidos	25
-------------------	----

## 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	30
Apoio e orientação a outras unidades da COHAB	90
Atendimentos diversos na sede da COHAB	18.276
Atualização CIM – Cadastro de Interessados em Moradia	10.041
Novos cadastros CIM – Cadastro de Interessados em Moradia	3.262
Atendimento CIM - Cadastro de Interessados em Moradia com documentação incompleta	4.873
Comercialização de imóveis da COHAB	47



Comercialização de imóveis de Associações	89
Convocações expedidas (assuntos diversos)	34.117
Memorandos expedidos	30
Atendimento através de telefone	18.000
Protocolos tramitados na Coordenadoria	310
Rerratificação contratual	19
Vistoria em imóveis reintegrados na posse	147

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

## Ativo

	Nota	2018	2017	Passivo	Nota	2018	2017
<b>Circulante</b>				<b>Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa	5	3.198	1.679	Fornecedores e prestadores serviços		15	84
Contas a receber	6	4.196	5.741	Salários e contribuições	10	2.653	2.487
Estoques	8	70	69	Impostos e contribuições a recolher		287	345
Impostos a recuperar		613	608	Empréstimos	11	19	153
				Recursos de terceiros	12	1.910	1.198
		<b>8.077</b>	<b>8.097</b>	Outras contas a pagar		42	28
<b>Não circulante</b>						<b>4.926</b>	<b>4.295</b>
Contas a receber	6	19.996	20.981	<b>Não circulante</b>			
Estoques	8	651	1.351	Empréstimos	11	272.409	263.808
Outras contas a receber		54	54	Adiantamentos de adquirentes	13	989	1.211
Depósitos judiciais		5.755	5.357	Outras contas a pagar		10.997	9.108
Crédito do FCVS	7	234.733	226.654	Provisão para contingências	14	306	454
Propriedades para investimento - terrenos		6.484	6.183				
Imobilizado	9	2.222	1.565	<b>Patrimônio líquido</b>	15		
		<b>269.895</b>	<b>262.145</b>	Capital social		35.919	33.549
				Reserva de capital		237	237
				Prejuízos acumulados		(47.805)	(42.420)
<b>Total do ativo</b>		<b>277.972</b>	<b>270.242</b>	<b>Total do passivo e patrimônio líquido</b>		<b>(11.649)</b>	<b>(8.634)</b>
						<b>277.972</b>	<b>270.242</b>

	<u>2018</u>	<u>2017</u>
Receita de Produção	14	11
Receita de Comercialização	5.541	5.238
Receita de Gestão e Crédito	453	557
Receita de Repasse	13.569	4.151
(-) Dedução Pasep e Cofins	(334)	(334)
<b>Receitas líquidas de vendas e serviços</b>	<b>19.243</b>	<b>9.623</b>
Despesas administrativas	(22.154)	(19.107)
Despesas operacionais	(3.673)	(3.018)
Outras receitas	31	22
<b>Prejuízo operacional antes do resultado financeiro</b>	<b>(6.553)</b>	<b>(12.480)</b>
<b>Resultado financeiro</b>		
Receitas financeiras	1.649	1.895
Despesas financeiras	(481)	(526)
<b>Resultado financeiro líquido</b>	<b>1.168</b>	<b>1.369</b>
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(5.385)</b>	<b>(11.111)</b>
<b>Cotas do capital social no final do exercício</b>	<b>53.549.083</b>	<b>33.549.083</b>
<b>Prejuízo por cota do capital social ao final do exercício</b>	<b>(0,10)</b>	<b>(0,33)</b>
	<b>2018</b>	<b>2017</b>
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(5.385)</b>	<b>(11.111)</b>
Resultados abrangentes	-	-
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(5.385)</b>	<b>(11.111)</b>

	Capital social	Capital social a integralizar	Reserva de capital	Prejuízos acumulados	Total
<b>Saldo em 1º de janeiro de 2017</b>	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)
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2017</b>	<b>33.549</b>	<b>-</b>	<b>237</b>	<b>(42.420)</b>	<b>(8.634)</b>
Prejuízo do exercício	-	-	-	(5.385)	(5.385)
Aumento de capital	20.000	(17.630)	-	-	2.370
<b>Saldo em 31 de dezembro de 2018</b>	<b>53.549</b>	<b>(17.630)</b>	<b>237</b>	<b>(47.805)</b>	<b>(11.649)</b>

	<u>2018</u>	<u>2017</u>
<b>Fluxos de caixa das atividades operacionais</b>		
<b>Prejuízo do exercício</b>	<b>(5.385)</b>	<b>(11.111)</b>
Aumento de Capital	2.370	7.700
(Provisão)/ reversão de provisões para contingências	(148)	229
Depreciação e amortização	197	163
Juros sobre empréstimos	481	526
Juros contratuais	(1.465)	(1.895)
Valor residual do ativo imobilizado baixado	-	1
	<b>(3.950)</b>	<b>(4.387)</b>
<b>Aumento e diminuição:</b>		
Nas contas a receber	3.995	3.955
Nos estoques e propriedades para investimentos	398	(776)
Em impostos a recuperar	(5)	(8)
Em crédito do FCVS	(8.079)	(9.426)
Em depósitos judiciais	(398)	(608)
Em fornecedores	(69)	72
Em salários e contribuições	166	292
Em impostos e contribuições a recolher	(58)	25
Em recursos de terceiros	712	(1.087)
Em adiantamento de adquirentes	(222)	(397)
Em outras contas a pagar	1.897	1.930
<b>Caixa aplicado nas atividades operacionais</b>	<b>(5.613)</b>	<b>(10.415)</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de investimentos</b>		
Aquisições de imobilizado	(854)	(311)
<b>Caixa aplicado nas atividades de investimentos</b>	<b>(854)</b>	<b>(311)</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de financiamento</b>		
Captação de empréstimos	7.986	9.137
<b>Caixa aplicado nas atividades de financiamento</b>	<b>7.986</b>	<b>9.137</b>
<b>(Diminuição) / aumento nas disponibilidades</b>	<b>1.519</b>	<b>(1.589)</b>
<b>Demonstração do aumento nas disponibilidades</b>		
No início do exercício	1.679	3.268
No final do exercício	3.198	1.679
<b>(Diminuição) / aumento nas disponibilidades</b>	<b>1.519</b>	<b>(1.589)</b>

## 1. Contexto operacional

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

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

## 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:



	<b>Vida útil</b>
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 o término previsto para o ano de 2019.

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.

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

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

4 **Gerenciamento de risco financeiro**

A política de vendas da Companhia está intimamente associada ao nível de risco de crédito a que está disposta a se sujeitar no curso de seus negócios. A Companhia possui crédito do FCVS para garantir sua liquidez. Para administrar a liquidez do caixa, são estabelecidas premissas de desembolsos e recebimentos futuros, sendo monitoradas diariamente pela área de tesouraria.

5 **Caixa e equivalentes de caixa**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Caixa e bancos Cohab	165	69
Aplicações financeiras Cohab	1.123	395
	<b>1.288</b>	<b>464</b>
Caixas e bancos de terceiros (Nota explicativa 12)	143	62
Aplicações financeiras de terceiros (Nota explicativa 12)	1.767	1.153
	<b>1.910</b>	<b>1.215</b>
<b>Saldo total disponível</b>	<b>3.198</b>	<b>1.679</b>

## Contas a receber

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Contratos de financiamentos a receber – Não Circulante	19.996	20.981
Contratos de financiamentos a receber em atraso	1.923	2.288
Contratos de financiamentos a receber – Circulante	2.273	2.532
Saldo a receber da Prefeitura Municipal de Campinas	-	921
	24.192	26.722
Circulante	<u>4.196</u>	<u>5.741</u>
Não circulante	19.996	20.981

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 em milhares de reais de 4.196 no ativo circulante e 19.996 no ativo não circulante.

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

## 7 Créditos do FCVS

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Crédito do fundo de compensação de variações salariais - FCVS	234.733	226.654
	<u>234.733</u>	<u>226.654</u>

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

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

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

Em última análise, caso não se consiga pela via judicial o reconhecimento da devida cobertura do saldo residual, o passivo resultante desse saldo residual, reconhecido como empréstimo no passivo, será assumido inteiramente pela Prefeitura de Campinas, na condição de 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

	2018	2017	Vida útil
Terrenos	848	848	
Edifícios	157	160	47 anos
Móveis e utensílios	52	47	2 - 12 anos
Máquinas e equipamentos	73	25	2 - 10 anos
Veículos	109	127	4 - 12 anos
Computadores e Periféricos	289	183	2 - 5 anos
Outros Componentes	694	175	2 - 10 anos
	<b>2.222</b>	<b>1.565</b>	

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

Durante o exercício encerrado em 31 de dezembro de 2018, 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

	2018	2017
Férias a pagar	1.285	1.164
Contribuições trabalhistas	933	890
Salários a pagar	348	352
Outros	87	81
	<b>2.653</b>	<b>2.487</b>

## 11 Empréstimos

	2018	2017
Empréstimos - Sistema Financeiro de Habitação	272.428	263.961

Circulante	19	153
Não circulante	272.409	263.808

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 término de prazo final previsto para o ano de 2019.

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

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

Em virtude das dificuldades de novações de dívidas pelo FCVS/Tesouro Nacional e negativas proferidas pelo FCVS na assunção da cobertura dos saldos residuais referentes aos contratos de financiamento das promessas de compra e venda dos promitentes compradores do SFH, os saldos residuais dos contratos originais de empréstimos firmados junto ao FGTS não foram quitados, e a dívida refinanciada pelo FGTS no prazo de 60 meses.

Em razão da cobrança indevida pelo FGTS, a Cohab-Campinas ajuizou Ação de Consignação em Pagamento nº 0006887-08.2014.4.03.6105, que tramita pela 4ª Vara Federal de Campinas, e, a partir de então, os depósitos judiciais efetuados pela Cohab pertinentes às parcelas devidas mensalmente ao Fundo de Garantia, referente ao "Contrato Particular de Confissão e Composição de Dívidas entre a União, através do Banco do Brasil S/A," consideraram os valores dos contratos de empréstimos ativos conforme prazo original e a comissão de administração cobrada pelo Banco do Brasil. Esses valores depositados até 31/12/18 expressos em milhares de reais somam 5.556.

Por outro lado, o FGTS desconsidera que o assunto está sub-júdice e enquadra a Cohab-Campinas na situação de inadimplente, o que resulta na posição da dívida em 31/12/2018, apresentada pelo Banco do Brasil, no valor expresso em milhares de reais de 397.963, incluindo a demonstração de mora, expressa em milhares de reais de 130.158. Os valores sem os efeitos da "inadimplência" são os demonstrados neste item 11, deduzidos os valores depositados judicialmente, conforme segue:

	BANCO DO BRASIL	COHAB-CAMPINAS
Dívida em 31/12/18	397.963	272.428
Desconto da Mora	(130.158)	-----
Desconto do Depósito Judicial	-----	(5.556)
Posição em 31/12/18	267.805	266.872

A Diferença apurada corresponde aos valores da comissão administrativa de 0,1% ao ano, calculada sobre os saldos devedores da dívida, depositados judicialmente.

## 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 em milhares de reais para 2018 de 989 (2017: 1.211) 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 em 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:

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Processos trabalhistas	121	-
Processos cíveis	185	454
Depósitos judiciais	(5.755)	(5.357)
	<b>(5.449)</b>	<b>(4.903)</b>

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

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

Os saldos de depósitos judiciais se referem, substancialmente, ao pagamento 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.

Quanto aos processos classificados em probabilidade de perda 'possível', considera-se aqueles em

que já há decisão desfavorável à Companhia, mas que ainda estão em análise de recursos. No caso de ações de obrigação de fazer (outorgar escritura), os valores pecuniários representam os ônus processuais (honorários de sucumbência para a parte contrária).

Para os processos classificados com probabilidade de perda 'remota', em que a Companhia é ré, considera-se aqueles ainda em primeiras manifestações, sem qualquer apreciação de mérito judicial (a favor ou contra). Do mesmo modo, os valores envolvidos, no caso de obrigação de fazer, são somente os ônus processuais.

As ações versam sobre execução fiscal dos imóveis que ainda somos proprietários em comarcas fora do município de Campinas; cobrança de condomínio, pelo mesmo motivo; ações ordinárias e ou declaratórias ou ainda adjudicação compulsória, em que se busca quitação do contrato e outorga de escritura; usucapião.

Em muitos casos, o adquirente atribui à causa o valor do imóvel, quando a discussão refere-se a saldos devedores, o que reclama impugnações, mas deve ser considerado como tal até decisão em contrário.

Existem processos avaliados pelos assessores jurídicos como sendo de risco de perda possível no montante aproximado expresso em milhares de reais para 2018 de 2.661 (2017: 4.263) 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 expresso em milhares de reais para 2018 de 16.654 (2017: 4.607)

15 **Patrimônio líquido**

(a) **Capital social**

Em 31 de dezembro de 2018, o capital social era de R\$ 53.549.083 divididos em 53.549.083 quotas, distribuídas da seguinte forma:

Quotista	Quotas	Valor R\$
Prefeitura Municipal de Campinas	53.548.443	53.548.443
Anna Maria Afonso Ferreira	128	128
Geraldo Cesar Bassoli Cezare	128	128
Antonio Leite Carvalhaes	128	128
Elvino Silva Filho	128	128
Vera Gomes Julio Balbo e/ou Sonia Gomes Julio Mossa	128	128
	<b>53.549.083</b>	<b>53.549.083</b>

13

(b) **Capital a integralizar**

Em 31 de dezembro de 2018, havia 17.630.000 quotas a serem integralizadas, no montante de R\$ 17.630.000 conforme utilização de recursos orçamentários autorizada pela Lei Municipal nº 15.706/18, publicada no Diário Oficial Municipal no dia 18 de dezembro de 2.018.

(c) **Reserva de capital**

A reserva de capital em milhares de reais 237, relativos à reserva constituída em 1996, decorrente da permuta de terrenos com a Prefeitura Municipal de Campinas.

Samuel Ribeiro Rossilho – Diretor Presidente

Vinicius Issa Lima Riverete - Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

Michele Veloso Stoffel Barbieri - Diretora Jurídica

Jonatha Roberto Pereira - Diretor Técnico

Alba Regina Aleixo Campos de Almeida - TC CRC 1SP098724/O-3

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Financeiro e Contábil**

**COORDENADORIA DE LIQUIDAÇÕES E FUNDOS**

**LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA VOLUNTÁRIA – RECURSOS DO SFH**

Origem	Quantidade	Valor – R\$
Recursos próprios	22	147.826,00
Lotes urbanizados	13	121.621,00

**SITUAÇÃO DOS CONTRATOS HABILITADOS NO FCVS**

Situação	COHAB		CEF		Diferença Valor R\$
	Qtde	Valor R\$	Qtde	Valor R\$	
Contratos homologados auditados/não auditados	4787	141.766.559,00	6787	141.766.559,00	

Contratos homologados auditados	4602	95.178.724,00	4602	95.178.724,00	
Contratos homologados não auditados	2185	46.587.835,00	2185	46.587.835,00	
Contratos em análise na CQHAB	59	716.121,00	59	716.121,00	
Cobertura negada pelo FCVS	4127	70.351.020,00	4127	00	70.351.020,00
Cobertura negada parcialmente	2082	39.488.562,00	2082	34.749.227,00	4.739.335,00
Estoque impedidos de habilitação	88	518.308,00			

Saldo devedor residual do FCVS pago à vista/negociado pelo adquirente	29 contratos	R\$294.532,00
---	--------------	---------------

#### ATIVIDADES DIVERSAS

Emissão de relação de contratos não validados	57
Emissão de Termos de Quitação	16
Emissão de relação de contratos validados	04
Dossies enviados ao FCVS	03
Recursos administrativos enviados ao FCVS	23
Contribuição mensal ao FCVS – total de contratos	27
Orientação sobre transferência com saldo devedor remanescente	37
Ouvidoria – Serviço de Informação ao Cidadão	41
Liberação de minutas de escrituras	95
Atendimento/orientação para liberação de minutas de escrituras	1.218
Dossiês para liberação de hipoteca	19

#### CADMUT – CADASTRO NACIONAL DE MUTUÁRIOS

Total de contratos qualificados na base de dados do Cadmut	34188
Total de contratos não qualificados na base de dados do Cadmut	1019
Inclusão de contratos do SFH/PSH	121
Ofícios enviados à CEF para qualificação/alteração Contratos SFH/PSH	44
Consulta ao CADMUT a pedido de outros departamentos	7429

#### DEPURAÇÃO DE CONTRATOS

Tipo	Qtde	Valor – R\$
Depuração de contratos	638	
Saldo devedor remanescente negociado com pagamento a vista	48	117.803,00
Acompanhamento de notificações extrajudiciais – saldo devedor remanescente	24	161.443,00
Acompanhamento de notificações s/ manifestação do adquirente	16	136.105,00
Contratos com saldo devedor remanescente pago a vista/negociado	8	25.339,00

#### Assessoria técnica ao Departamento Jurídico nas ações que discutem saldo devedor residual do FCVS

Ação Civil Pública	Qtde de contratos abrangidos
Ministério Público Federal Piracicaba/Justiça Federal de Americana	1.956
Ministério Público Federal Piracicaba/Justiça Federal de Limeira	72
Ministério Público Federal de Sorocaba	497
Ministério Público Federal de Campinas	8.264
Ministério público Federal Piracicaba/Justiça Federal de Tietê	475
<b>Total</b>	<b>11.264</b>

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias do Departamento Financeiro e Contábil**

#### COORDENADORIA DE COBRANÇA

#### ACORDOS FIRMADOS

Discriminação	Quantidade
Atendimentos realizados (pessoalmente e por telefone)	15.039
Emissão de boletos	15.831
Envio de boleto por e-mail	1.762
Acordos formalizados	661



Total de atendimentos	16.801
-----------------------	--------

Discriminação	Valor – R\$
Valor total de boletos emitidos	4.168.827,00
Valor recebido de acordos formalizados	2.111.961,00
<b>Total de emissões + acordos</b>	<b>3.889.505,00</b>

#### INADIMPLÊNCIA

Valor histórico do débito	R\$1.923.247,00
Valor do débito corrigido	R\$4.720.726,00

## 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 com 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, municípios e órgãos públicos.

Atua no 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	186
Notificações extra-judiciais	
Ações de rescisão de contratos ativas – em tramitação	527
Ações de rescisão cumulada com reintegração de posse	58
Ação de reintegração de posse solicitada	27
Ação de reintegração de posse efetivada	02
Acordos efetuados	55
Audiência (tentativas de conciliação ou instrução e julgamento)	24
Ações monitorias para cobrança de saldo devedor remanescente	14
Execuções fiscais fora de Campinas	391
Ações propostas contra a COHAB – exceto execuções fiscais	927
Execuções fiscais em Campinas (baixando)	43.496
Protocolados que passaram pelo Departamento Jurídico	1557

Total de solicitação de pastas de adquirentes ao Arquivo Geral	955
Memorandos emitidos	187
Petições lançadas no Sistema Sintese	2074
Expedição de convocação	43
Processos de EHS tramitados no Departamento	38
Contratos para disponibilização do CIM	01
Contratos de gerenciamento do processo de aprovação com contrapartida	22
Análise minutas de contratos	06
Realização de reuniões com empresários	31

A quantidade de ações, notificações e acordos tem diminuído 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.

**Resumo das principais atividades desenvolvidas pelaS  
Coordenadorias do Departamento Jurídico**

## 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. No curso do ano de 2018, as atividades jurídicas executivas do procedimento de regularização fundiária, que eram exercidas pela CJA, passaram a ser de competência da Diretoria Técnica, através da Coordenadoria de Ação Social e de Regularização Fundiária.

### SERVIÇOS DE DILIGÊNCIAS

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

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

### EHIS COHAB

#### EMPREENDIMIENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL

Responsável pela pré-análise de áreas destinadas à produção de unidades habitacionais de interesse social, através da formalização de parcerias com empreendedores privados. Durante o exercício, foi realizada a pré-análise de um total de 197 áreas; foram originados 67 protocolos objetivando a aprovação de novos projetos habitacionais.

**Selo de Mérito** – o sistema de aprovação de projetos habitacionais de interesse social foi aprovado na 22ª edição do Prêmio Selo de Mérito na categoria "Ações, Planos e Programas para a Produção de Habitações de Interesse Social".

A Equipe de funcionários da referida Unidade realizou tarefas administrativas internas tais como: atendimento ao público; respostas a protocolados de natureza diversa; redigiu ofícios e memorandos internos; organizou material para arquivo; participou de reuniões externas e realizou vistorias em áreas, visando a regularização fundiária das mesmas.

## 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.

Prot. 1922/18

Objeto da contratação – constitui o objeto do presente Termo de Referência, a confecção de Laudos Ambientais para subsidiar os processos de regularização fundiária de interesse social, dos seguintes Núcleos Residências: Vila Progresso; Monte Alto; Parque Florestal; União Popular; Parque das Flores; Jardim Eulina; Jardim Jossara; Novo Flamboyant; Jardim Capivari; Novo Planalto; Parque Universitário I; Parque Universitário IV de Viracopos; Parque Oziel; Jardim Monte Cristo; Jardim Marisa; Jardim Itaguaçu I e Jardim Itaguaçu II

#### PROTOCOLADOS TRAMITADOS E ATENDIDOS NA GERÊNCIA

Origem	Quantidade
Prefeitura Municipal de Campinas	21
COHAB/Campinas – diversos	29
<b>Total</b>	<b>50</b>

0

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

### COORDENADORIA DE PROJETOS

#### ATIVIDADES DIVERSAS

Atendimento ao público em geral para encaminhamento de demandas variadas, tais como: confirmação de medidas e áreas de lotes; esclarecimentos de dúvidas sobre divisas para construções; conflitos 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; cópias de projetos e arquivos digitais; pesquisa junto à Prefeitura, sobre zoneamento, uso e ocupação do solo, legislação e nomenclatura de ruas; organização de material para o arquivo morto; pesquisas em arquivo analógico de plantas e projetos, entre outras.

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

### COORDENADORIA DE OBRAS E AVALIAÇÕES

#### AVALIAÇÕES REALIZADAS PARA A PREFEITURA DE CAMPINAS

Emissão de laudos de avaliação	19
Vistorias visando a elaboração de laudos	19

#### AVALIAÇÕES INTERNAS

Laudos de avaliação referente a protocolados da COHAB	12
Vistorias para embasamento de laudos	12

#### MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 05 vistorias
- Elaboração de projeto – quantitativo e orçamentos

- Reformas de apartamentos
- Elaboração de 01 laudo de avaliação para Núcleo Residencial Vila Francisca

### PROTOCOLADOS, TRAMITADOS E ATENDIDOS NA COAV

2717/17 – Alteração de área do estacionamento de veículos  
 2197/17 – Reintegração de posse de imóvel – CH Chico Mendes  
 2190/17 – Salas comerciais CH Residencial Olímpia  
 1217/18 – Limpeza de terreno, pavimentação de passeio e construção de muro  
 Revisão do projeto para fins de licitação de obras – PAC Santa Lúcia  
 Elaboração do projeto, peças gráficas e memorial descritivo Parque Linear Taubaté  
 Elaboração de peças gráficas, memorial descritivo e orçamento PAC Quilombo  
 Elaboração de laudo técnico de inspeção nos seguintes Núcleos Residências: União Popular; Parque da Floresta; Monte Alto; Satélite Iris I; Jd Novo Londres; Palmares; Vila Progresso; Parque Cidade IV; Renascença; São Judas Tadeu; Satélite Iris III; Vista Nova; Vila Lafayette Álvaro; Jardim São Jorge; Jardim Colúmbia; Ulisses Guimarães; JARDIM Itaguaçu I; Cidade Singer; Jardim Fernanda Continuação; Jardim Cidade Universitária e Jardim Campo Belo III.  
 3067/16 – Instituto Liberty – análise de planilha de horas – trabalho de vigilância Bairro Colinas das Nascentes  
 1341/17 – Elaboração de projeto executivo, com estimativa de custos para muros de arrimo no Jardim Rosalina  
 0473/18 – Consulta de preços para aquisição de gerador para a sala de servidores da COHAB  
 1341/17 – Vistoria técnica em lotes desapropriados no Jardim Rosalina  
 299/18 – Limpeza em imóvel Vila Perseu Leite de Barros

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

### COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº protocolado	Assunto
299/18	Limpeza de terreno – VI Perseu Leite de Barros
3472/17	Limpeza de vários lotes pde propriedade da COHAB
364-72 – SEI	Limpeza de terreno – Vila Campos Sales
641/18	Serviços de manutenção e conservação na sede da COHAB durante todo o ano
SEHAB	Remoção de famílias que ocupavam a área do VLT
2527/18	Auxílio em mudança com o transporte de móveis – Residencial Olímpia
1310/18	Serviços de manutenção sala da Coordenadoria do TTS
1863/18	Limpeza e remoção de entulhos em m lotes de propriedade da COHAB
2205/18	Auxílio em mudança e transporte de móveis – CH Chico Mendes em Campinas
1660/18	Execução de reparos na calçada da rua São Carlos, 677 (em frente ao prédio da SEHAB)
1567/18	Auxílio em mudança com o transporte de móveis – Vilam Boa Vista I
1533/18	Auxílio em mudança com o transporte de móveis – CH Padre Anchieta
1770/18	Obras de impermeabilização em muro de imóvel no Jardim Telesp
2745/18	Limpeza e remoção de entulhos em seis lotes de propriedade da COHAB
2718/18	Reparos em telhado de imóvel do CH Parque Itajaí

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

### COORDENADORIA SOCIAL E DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A Coordenadoria Social e de Regularização Fundiária é subordinada à Gerência de Planejamento da Diretoria Técnica.

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

A atuação da CSRFB 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.

**ÁREAS PÚBLICAS EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO**

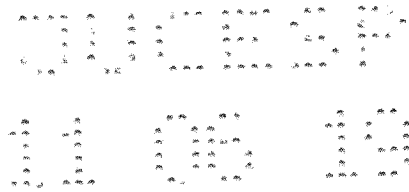
Identificação da área	Região	Nº de famílias
Bairro da Conquista	Sul	182
Bairro da Vitória	Sul	458
NR Boa Vista III	Norte	59
NR Boa Vista IV	Norte	18
NR Gênese	Leste	357
NR Guaraçaí	Leste	151
Jd Planalto de Viracopos II	Sul	131
NR Lafayete Álvaro	Leste	363
NR Monte Alto	Noroeste	360
Jardim Novo Londres II	Sudoeste	417
NR Palmares	Sudoeste	207
Parque Cidade Campinas IV	Norte	31
NR Renascença	Norte	145
NR São Charbel	Sudoeste	80
NR São Judas Tadeu	Noroeste	161
Satélite Iris I	Noroeste	254
NR União Popular	Noroeste	186
Vila Brandina II	Leste	44
Vila Progresso	Noroeste	156
Vila Francisca	Sudoeste	476
NR Vista Nova	Sudoeste	156
NR Novo Oriente	Noroeste	28
<b>Total de famílias</b>		<b>4.419</b>

**ÁREAS PARTICULARES EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO**

Identificação da área	Região	Nº de famílias
Jardim Rosalina	Sudoeste	1001
Parque Eldorado dos Carajás	Sudoeste	689
NR Nossa Senhora Aparecida	Sudoeste	645
Jardim Santo Antonio	Sudoeste	1.083
Residencial Padre Josimo	Norte	258
Vila Penteado	Norte	99
Parque Família	Norte	150
NR Sete de Setembro	Norte	253
Jardim Rosália	Norte	284
Parque Shalon	Norte	264
Jardim Monte Cristo	Sul	1.289
Parque Oziel	Sul	1.104
Gleba B	Sul	348
<b>Total de famílias</b>		<b>7.467</b>

**AÇÕES DESENVOLVIDAS EM ÁREAS PÚBLICAS E PRIVADAS**

Atendimentos sociais (presencial e por telefone)	6.591
Análise de casos sociais	2.019
Realização de cadastro e atualização/digitação de dados	6.354
Expedição de convocação através do Correios	5.327
Consulta/atualização e conferência de banco de dados	23.575
Atendimento a associações de moradores	205
Relatórios e Atas de reuniões	825
Elaboração de documentos (planilhas, projetos, manuais)	253
Interface com serviços públicos	187
Reuniões com a população	43
Despachos em protocolados/memorandos e ofícios expedidos	305
Respostas SIC/atendimento on line/Ouvidoria	85
Visitas domiciliares	392



**Relatório Quantitativo de Atividades da Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB/Campinas, referente ao exercício de 2018.**

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

**Campinas, 22 de abril de 2019.**