

GUIA DE APOIO AO ENTE PÚBLICO

PMCMV FAIXA I

CAIXA

SUMÁRIO

FLUXO SIMPLIFICADO DO PROCESSO	3
ENTENDA MAIS	6
COMPROMISSOS DO ENTE PÚBLICO	9
OUTROS LINKS	10

Fluxo Simplificado do Processo

Este material tem como objetivo orientar os Entes Públicos sobre as regras, fluxos e responsabilidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Faixa I (FAR).

Ele consolida informações das portarias, cartilhas e apresentações, servindo como referência para equipes locais dos Municípios ou Estados que possuem empreendimentos em fase de construção e que devem obedecer aos marcos de indicação e seleção de beneficiários propostos pelo programa.

Passo 1

Cadastro Habitacional Local e atualização no CadÚnico

Responsável: Ente Público

As famílias devem estar inscritas no Cadastro Habitacional Local e com dados atualizados no CadÚnico. O ente público deve manter o seu cadastro aberto, gratuito e atualizado a cada 24 meses, garantindo sistema auditável e sem cobrança de taxas.

[Orientações aos gestores municipais sobre Cadastro Único](#)

[Manual de operação do Sistema de Cadastro Único](#)

[Orientações ao Beneficiário sobre a inscrição no Cadastro Único](#)

[Orientações ao Beneficiário sobre consulta a dados do Cadastro Único](#)

[Confira mais sobre o tema na Portaria MCID Nº 738](#)

Passo 2

Hierarquização das famílias (130% das unidades)

Responsável: Ente Público

O Ente público deverá hierarquizar as famílias elegíveis conforme critérios de vulnerabilidade (mulher chefe de família, pessoa com deficiência, idosos, crianças, raça, situação de risco, entre outros).

A lista deve conter 130% do total de unidades para garantir suplência e priorização.

[Confira os critérios de Hierarquização na Portaria MCID Nº 738](#)

Passo 3

Envio para pesquisa de enquadramento (Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais)

Responsável: Ente Público

A lista hierarquizada dos beneficiários deverá ser enviada pelo Ente público à Caixa Econômica Federal por meio do Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais - acessado pelo link: <https://selecaohabitacao.caixa.gov.br/> - para pesquisa de enquadramento, que verifica renda, ausência de imóvel, não recebimento de benefícios habitacionais anteriores, e outras condições.

A concessão de acesso ao sistema é realizada pelo representante da CAIXA que detém relacionamento com o Ente após entrega de documentos específicos, listados no guia "ENTENDA MAIS" e o **envio da lista deverá ocorrer impreterivelmente até 50% da execução física das obras do empreendimento.**

[Link de acesso ao Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais](#)

[Manual de Orientações do Usuário do Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais](#)

[Orientações sobre o PMCMV e o Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais](#)

[Conheça as regras de seleção e guia prático do Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais](#)

Passo 4
Envio e verificação documental

Responsáveis: Ente Público e Agente Financeiro

Após a pesquisa, o Ente público recebe a documentação obrigatória do beneficiário, confere sua autenticidade e envia ao Agente Financeiro CAIXA por meio do relacionamento institucional.

A CAIXA realiza o processo de verificação e conformidade para validar dados cadastrais, laudos, declarações e vedações legais para participação no programa.

O Ente público deve estar atento ao prazo disposto na Portaria MCID de nº 738 que atribui necessidade de **envio dos documentos dos beneficiários em até 120 dias após divulgação de compatibilidade de enquadramento atestado pela CAIXA.**

[Baixe aqui as orientações para montagem de dossiês dos beneficiários do PMCMV](#)

Passo 5
Designação das unidades habitacionais
Responsável: Ente Público

Nessa fase, após a análise de conformidade pelo Agente Financeiro, o Ente Público deve designar o endereço de cada unidade habitacional para cada

família apta, observando acessibilidade, convivência e prioridade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

O Resultado deve ser enviado à CAIXA em até 48 horas após designação e o envio é feito por meio de sistema eletrônico, conforme orientação do Agente Financeiro, garantindo conectividade com o Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)

prazo de 60 meses, contados da assinatura.

As famílias em situação de calamidade pública, vulnerabilidade social ou beneficiárias de programas como Bolsa Família e BPC podem ser dispensadas da participação financeira, conforme previsto na legislação e regulamentos específicos.

[Portaria MCID n. 738, de 22 de julho de 2024](#)

Passo 6

Assinatura de contrato

Responsáveis: Ente Público e Agente Financeiro

O Ente Público é responsável por convocar as famílias consideradas aptas para a assinatura do contrato, após a verificação documental e a designação das unidades habitacionais.

O Agente Financeiro formaliza o contrato com cada família, considerando para cálculo da prestação a maior renda entre a declarada e a apurada na pesquisa de enquadramento.

Os contratos incluem cláusula de inalienabilidade do imóvel pelo

ENTENDA MAIS

➤ Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais

Sistema corporativo da CAIXA que permite aos Entes Públicos encaminharem a lista de indicações das famílias. O sistema realiza a busca na base do CadÚnico para obter as informações necessárias dos grupos familiares, visando à pesquisa de enquadramento ao programa, conforme regras, requisitos e critérios definidos pelo Ministério das Cidades, essenciais para enquadramento às modalidades dos programas de Habitação de Interesse Social (HIS)

O sistema está disponível em ambiente web, no endereço:
<https://selecaohabitacao.caixa.gov.br>

Acesso dos entes externos, é necessário prévio cadastramento para concessão de acesso lógico de usuário aos recursos computacionais da CAIXA

Como Solicitar Acesso ao SIGDH

O Ente Público deve encaminhar para a caixa postal da CAIXA os seguintes documentos

- Cartão CNPJ da Prefeitura
- Ficha de Cadastramento de Usuário Externo (FICUS/E), preenchida e assinada, com dados do representante do Ente Público (MO15060), versão vigente
- Política para Acesso de Entidades Externas, preenchida e assinada, com dados do representante do Ente Público (MO15064), versão vigente
- Documento hábil com a indicação do Representante do Ente Público (Decreto de Nomeação ou Ofício assinado pelo Prefeito)
- Documento com foto e CPF do Representante da Prefeitura

Pesquisa de Enquadramento das Famílias

- Efetua pesquisa no Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais dos beneficiários selecionados/indicados através do NIS
- Solicita e captura relatório no SIGDH com o resultado da pesquisa compatível ou incompatível

Compreendendo o Relatório do sistema

1. Os candidatos que apresentam a observação NOK, indica que a renda apurada está incompatível com o programa, essa apuração é feita nas bases do FGTS, RAIS e CadÚnico
 - Caso o candidato conteste, deverá apresentada cópia da Carteira de Trabalho Digital
 - Se a renda declarada no CadÚnico for maior que as demais apuradas, esta será considerada
 - A renda apurada de cada integrante do grupo familiar será somada para compor a renda bruta familiar
 - Não serão considerados no cálculo da renda bruta familiar benefícios temporários, como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, BPC, Bolsa Família ou equivalentes
2. Demais itens da pesquisa
 - CADMUT: Cadastro Nacional de Mutuários (contratos habitacionais ativos e inativos)
 - CADIN: Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (banco de dados que registra pessoas físicas e jurídicas com débitos pendentes com órgãos e entidades da administração pública federal)
 - SIACI: Sistema Integrado de Administração de Carteiras Imobiliárias (sistema utilizado pela Caixa Econômica Federal para gerenciar financiamentos habitacionais)
 - SICPF: Servidor de Integração de CPF

➤ Verificação Documental

A Portaria do Ministério das Cidades nº 738, de 22/07/2024 – Art. 24, prevê que o Ente Público encaminhe para análise apenas os dossiês das famílias até o limite das unidades habitacionais disponíveis para contratação

O Ente Público tem até 120 dias após a divulgação do resultado da pesquisa para enviar a documentação das famílias em formato PDF
Documentação do Responsável Familiar e Cônjugue/Companheiro(a):

1. Declaração do Beneficiário (MO30841), versão vigente
2. Documento oficial de identificação com foto e filiação, dentro do prazo de validade
3. CPF ou documento oficial que contenha o cadastro
4. Comprovante de Estado Civil:
 - Certidão de nascimento, casamento, divórcio ou óbito, conforme o caso
 - Pacto antenupcial registrado no Cartório de Registro de Imóveis (quando aplicável)
 - Declaração de União Estável (MO29180), quando for o caso
 - Para estrangeiros: visto permanente e documentos traduzidos por tradutor juramentado, conforme art. 224 do Código Civil Brasileiro e registrado em Cartório de Notas
 - Mulher chefe de família: declaração de próprio punho, com assinatura de duas testemunhas
5. Procuração por instrumento público (cartório), caso o candidato não possa assinar, acompanhada dos documentos do procurador
6. Pessoa com deficiência: atestado contendo espécie, grau, número da CID e classificação conforme Decreto nº 5.296/2004
7. Curatela: decisão judicial com nomeação de curador/apoiadores e autorização específica (Alvará Específico)

➤ Marcos principais para entrega de compromisso pelo Ente Público ao Agente Financeiro

Indicação da Demanda de Beneficiários

- Prazo: Até 50% da execução física da obra.
- Ação: Enviar lista hierarquizada das famílias para pesquisa de enquadramento no Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais.
- Observação: A lista deve conter até 130% das unidades habitacionais do empreendimento.

Envio dos Dossiês das Famílias

- Prazo: Até 120 dias após divulgação do enquadramento ou até 80% da obra, o que ocorrer primeiro.
- Ação: Encaminhar documentação completa das famílias compatíveis para conformidade e aprovação pela CAIXA.
- Observação: O envio é precedido pelo resultado da pesquisa no Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais.

Declaração de Atendimento de Equipamentos Públicos

- Prazo: Nos marcos de 50%, 75% e 95% da obra.
- Ação: Apresentar evolução das obras dos equipamentos públicos (educação, transporte, saúde) conforme Anexo IX do MNPO MCMV – FAR.

Declaração de Infraestrutura Externa

- Prazo: Nos mesmos marcos de 50%, 75% e 95% da obra.
- Ação: Comprovar execução de pavimentação, água/esgoto, energia, ETE e demais itens essenciais para viabilidade do empreendimento.

➤ Outros LINKS

[Página da CAIXA - Minha Casa, Minha Vida - Faixa I](#)

[Download de Arquivos - CAIXA](#)

H

[Habitação - Capital de giro - Lei 11.922](#)

[Habitação - Documentos gerais](#)

[Habitação - Minha Casa Minha Vida](#)

[Habitação - Minha Casa Minha Vida - Empreendimentos](#)

[Habitação - Minha Casa Minha Vida - Entidades](#)

[Habitação - Minha Casa Minha Vida - FAR - Material de Apoio ao Ente Público](#)

[Habitação - Parceiros Feirão de imóveis 2009](#)

[Habitação - Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania \(PRONASCI\)](#)

[Habitação - Soluções pessoa jurídica na construção civil](#)

[Habitação Rural](#)

Dica: Ao acessar a página de Downloads da CAIXA, na barra de pesquisa digite “**Programa Minha Casa Minha Vida – Recursos FAR**” e após o resultado clique em “**Todos os arquivos de Habitação – Minha Casa Minha Vida – FAR – Material de Apoio ao Ente Público**”

CAIXA