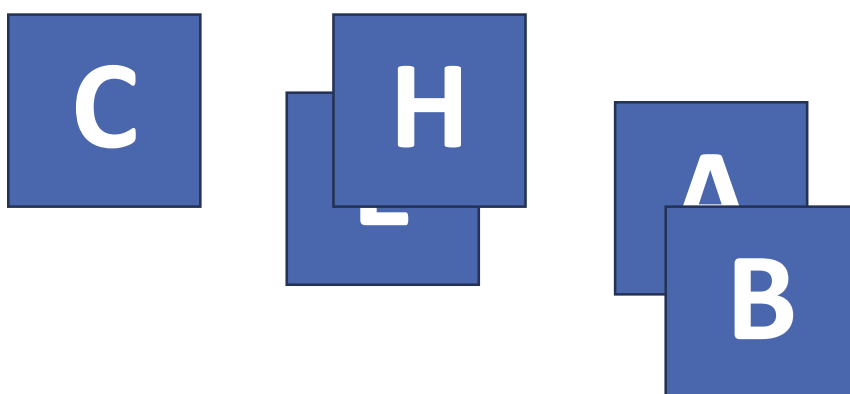




## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



**OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA**



Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO CEHAB-RJ

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

### CEHAB – COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

**SECRETÁRIO ESTADUAL**  
**Bruno Kazuhiro Otsuka Nunes**

**PRESIDENTE DA CEHAB**  
Ângelo Monteiro Pinto

**VICE PRESIDENTE DA CEHAB**  
Guilherme Braune

#### **EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS**

Adriana de Mesquita Gonçalves  
Ana Carolina Freitas Braga Caruso  
Ana Maria do Couto  
Emilio Oscar Soares Almeida  
Marília Luciano Robaina  
Míriam de Fátima Britto de Magalhães



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

---

## ÍNDICE

---

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	04
CARTA DE SERVIÇOS - Finalidade e Previsão Legal .....	04
A CEHAB –História / Missão .....	05
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	06
Presidência (01-PRE) .....	07
Vice-Presidência (01A-VPR) .....	07
Diretoria de Projetos e Obras (02-DPO) .....	07
Diretoria de Operações Imobiliárias (03-DOI) .....	07
Diretoria de Administração e Finanças (04-DAF) .....	08
SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AO CIDADÃO / USUÁRIO.....	08
Projetos e Obras.....	08
Operações Imobiliárias.....	09/16
Administração e Finanças.....	17
Cadastro de Demanda Habitacional .....	17/18
CANAIS DE RELACIONAMENTO.....	19
Ouvidoria.....	18
Assessoria de Comunicação.....	19
Protocolo.....	19
Agências.....	19/21



---

## *CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO*

---

Apresentamos a Carta de Serviços da CEHAB-RJ, empresa que atua fundamentalmente na construção de unidades habitacionais e ações correlatas direcionadas a moradias de interesse social, principalmente famílias com rendas inferiores a 3 salários mínimos.

A Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada por um Grupo de Trabalho, designado por Portaria da Presidência de nº 110 / 2019, trabalhou no sentido de oferecer mais transparência e credibilidade para os nossos usuários e, nesta carta, constam as informações relacionadas aos serviços prestados aos cidadãos assim como os requisitos, documentos e informações necessárias para acessá-los.

Ao disponibilizar a Carta de Serviços, a CEHAB tem como objetivo permitir, de forma simples e rápida, o acesso aos serviços prestados por essa organização à população em geral e em especial a seu público alvo que são os mutuários e os interessados na aquisição da casa própria.

---

## *FINALIDADE E PREVISÃO LEGAL*

---

**A Carta de Serviços ao Cidadão é uma carta-compromisso definindo os serviços prestados pela empresa ao seu público alvo (cidadãos), como acessar e obtê-los, e quais os padrões de qualidade desses serviços.**

### 🍏 **Previsão Legal**

Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017 (Capítulos II e VI)

Lei Estadual nº 6.052 de 23 de setembro de 2011

Objetivos (artigo 14 §1º), Conteúdos (artigo 14 § 2º), Padrões de Qualidade (artigo 14 § 3º), Divulgação (artigo 14 § 4º), Pesquisa de Satisfação (artigo 14).

Lei 7.989 de 14/06/2018, dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado e cria a CGE –RJ.

Decreto Estadual 46.836 de 22/11/2019 dispõe sobre a Carta de Serviços ao Cidadão.



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

## A CEHAB

### UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA

A **CEHAB-RJ** foi criada no âmbito da Lei Estadual nº 263, de 24 de dezembro de 1962, que dispunha sobre a reestruturação administrativa do Estado da Guanabara. Em seu Capítulo XII, Art. 155, recebia as incumbências estabelecidas no Art. 66 e seus parágrafos, da Constituição do Estado, recém-criado em função da transferência da capital Federal para Brasília, em 1960, para reger o código político-jurídico-administrativo do novo Estado. Lei promulgada pela ASSEMBLÉIA ESTADUAL CONSTITUINTE, no dia 27.03.1961.

Instituída como COHAB-GB, tendo o seu nome alterado para **CEHAB-RJ**, após a fusão do Estado da Guanabara com o Estado do Rio de Janeiro, através do Decreto-Lei nº 39, de 25 de março de 1975. Atualmente vinculada à Secretaria de Infraestrutura e Obras.

### MISSÃO

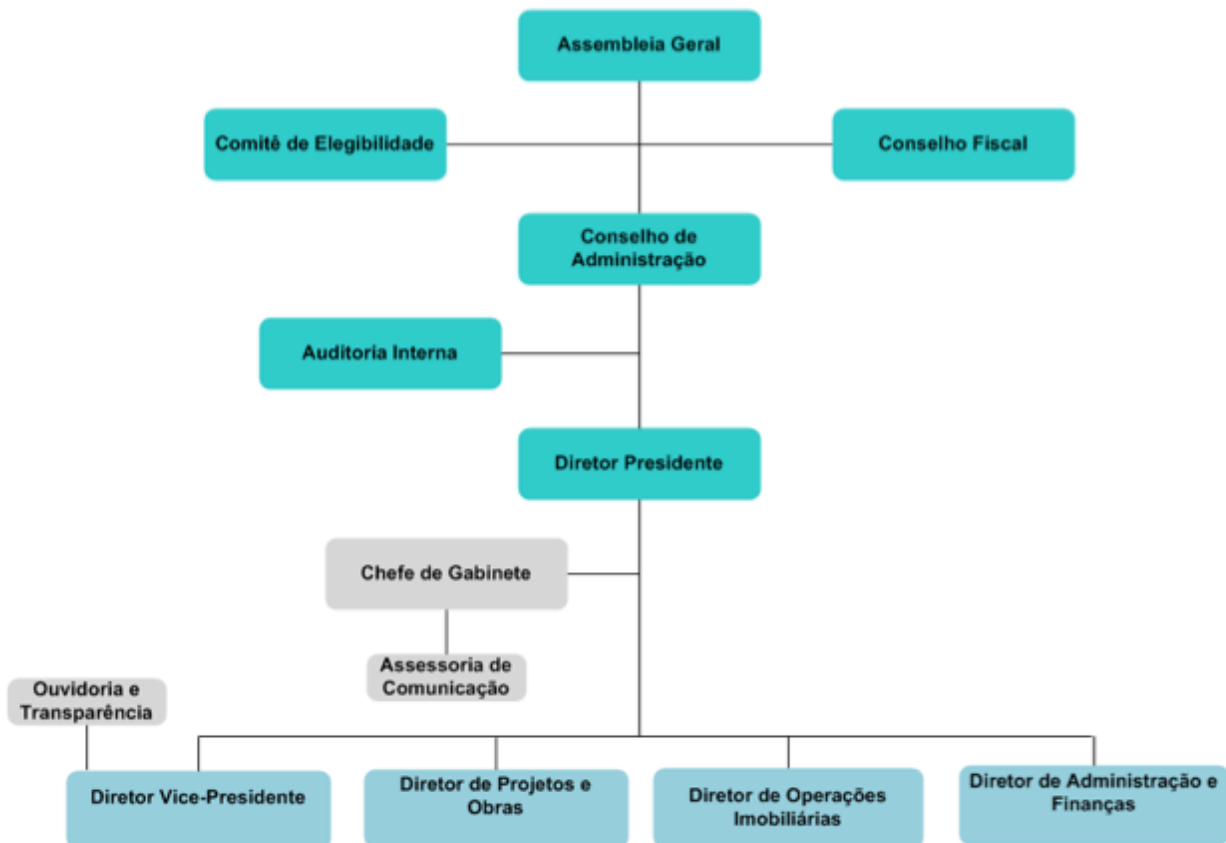
Prover o direito à moradia adequada de interesse social nas áreas urbanas e rurais do Estado do Rio de Janeiro.





## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### ESTRUTURA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA





# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

### **PRESIDÊNCIA**

Dirigir, coordenar e controlar, em nível de supervisão geral, os trabalhos de responsabilidade da Companhia, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e estatutárias, bem como a organização e execução das atividades de auditoria em suas unidades centrais e regionais, e a adoção das medidas corretivas necessárias.

Conta em sua composição com a Chefia de Gabinete, Assessoria do Gabinete, Serviço de Licitação, Serviço dos órgãos Colegiados, Serviço de Comunicação Social; a Coordenadoria de Planejamento e Projetos e três Serviços de: Acompanhamento de Projetos, Planejamento, Captação e Aplicação de Recursos; e a Coordenadoria Jurídica com dois Serviços de: Jurídico do Contencioso e Jurídico Administrativo.

### **VICE-PRESIDÊNCIA**

Compete elaborar o Plano de Trabalho da Companhia e os programas gerais setoriais e regionais.

Entre suas atribuições assistir ao Diretor-Presidente, mantendo-o informado sobre os trabalhos gerais da Companhia, bem como representá-lo oficialmente, de acordo com as instruções pertinentes.

Conta em sua composição com a Chefia de Gabinete; Ouvidoria e Transparência; Coordenadoria de Informática e quatro serviços de: Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Administração de Rede e Banco de Dados, Suporte ao Usuário, e Apoio Operacional.

### **DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS**

Compete supervisionar, coordenar, planejar e executar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo; executar, orientar, coordenar e fiscalizar as obras e serviços a cargo da Companhia, e realizar sempre que necessário, a integração com outros Órgãos e Entidades Públicas e Privadas, no que se refere a solução de problemas de interesse comum, através dos órgãos abaixo descritos.

Compreende os seguintes setores: Gabinete do Diretor; Coordenadoria de Projetos e respectivos serviços de: Topografia, Arquitetura e Urbanismo, Instalações, Orçamento, Estudo e Análise; Coordenadoria de Obras e serviços de: Vistoria e Avaliação, Planejamento de Habitação, Fiscalização de Obras, Controle e Operações, Controle Físico Financeiro.

### **DIRETORIA DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

Compete elaborar e executar programas e projetos de interesse social em conformidade com as diretrizes governamentais na área de sua competência: promover, coordenar e supervisionar o desenvolvimento social e urbanístico; como também, promover, coordenar e supervisionar a comercialização, a administração dos créditos oriundos dos financiamentos imobiliários e a locação de unidades habitacionais e comerciais sob a responsabilidade da Companhia.

Compreende os seguintes setores: Gabinete do Diretor; Coordenadoria de Operações Imobiliárias e Financeiras e Serviços de: Habilitação ao FCVS, Financeiro Imobiliário e Seguro Habitacional; Coordenadoria de Operações Imobiliárias e Serviços de: Administração de Conjuntos e respectivas Agências, Análise e Saneamento, Contrato, Cadastro e Estoque de Unidades Habitacionais e Documentação Imobiliária; Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Social e Serviços de: Desenvolvimento Social, Programas Comunitários e Pesquisa; e Coordenadoria de Titulação e Assuntos Fundiários Urbanos e Serviços de: Titulação, Levantamento Fundiário Urbano, Organização Comunitária e Cadastramento.



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

### DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Como órgão de apoio administrativo, planejar, supervisionar e coordenar a execução das atividades relacionadas a pessoal, transportes, comunicações, tramitação e guarda de documentos, administração de bens permanentes e de materiais de consumo.

Compreende os seguintes setores: Gabinete do Diretor; Coordenadoria de Administração e serviços de Administração Geral, Compras Material e Estoque e, Protocolo Geral; Coordenadoria de Contabilidade e serviços de Análise Contábil, Contabilidade Fiscal e Societária, e Conferência e Liquidação; Coordenadoria de Finanças e serviços de Tesouraria, Orçamento, Cobrança e Arrecadação; Coordenadoria de Segurança e Controle; Coordenadoria de Recursos Humanos e serviços de: Financeiro e Cadastro de Pessoal, Benefícios e Desenvolvimento de Pessoal; Coordenadoria do Patrimônio e serviços de Legalização Patrimonial, Levantamento e Controle e, Apoio Administrativo.

## SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AO MUTUÁRIO/ CIDADÃO

Projetos e Obras					
Serviços Disponíveis	Documentação Necessária	Compromisso de Atendimento	Local de Atendimento	Horário de Atendimento	Prazo
Cópia de planta de imóvel	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CPF</li><li>▪ Identidade</li><li>▪ Comprovante de Residência</li><li>▪ Escritura e/ou documentos pertinentes ao imóvel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li><li>▪ Atendimento por equipe especializada</li><li>▪ Geração de nº de protocolo para acompanhamento da solicitação</li><li>▪ Retornar ao final do prazo indicado para receber o material solicitado.</li></ul>	Serviço de Protocolo na Sede	8:30 às 18:00 hs	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Em até 30 dias úteis.</li></ul>





# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

Operações Imobiliárias					
Serviços Disponíveis	Documentação Necessária	Compromisso de Atendimento	Local de Atendimento	Horário de Atendimento	Prazo
Escritura Definitiva/ Quitação de Preço	<p>Cópias do requerente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RG e CPF e do Cônjuge se casa- do;</li><li>• Comprovante de estado civil;</li></ul> <p>(Se viúvo: Certidão de Casamento e Óbito, anexando ainda, neste caso, cópia do inventário); se judicialmente separado ou divorciado: Certidão de Casamento com averbação e cópia da sentença de partilha de bens;</p> <p>Cópia da Escritura declaratória de união estável dos (as) requerentes (quando for o caso);</p> <p>* Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) requerente e pelo seu cônjuge (quando for o caso), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) mesmo(a).</p> <p>- Documentação referente ao imóvel a saber</p> <p>- cópia do contrato de promessa de compra e venda ou documento legal similar (Termo de Ocupação);</p> <p>Cópia do último recibo de pagamento;</p> <p>- cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li><li>▪ Atendimento por equipe especializada</li></ul>	Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede	08:30 às 18:00 hs	* Em até 45 dias úteis se não houver exigência na documentação apresentada.



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

Promessa de Compra e Venda	<p>Cópias do requerente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RG e CPF e do Cônjuge se casado;</li><li>• Comprovante de estado civil;</li></ul> <p>(se viúvo: Certidão de Casamento e Óbito, anexando ainda, neste caso, cópia do inventário); Se judicialmente separado ou divorciado: Certidão de Casamento com averbação e cópia da sentença de partilha de bens;</p> <p>Cópia da Escritura declaratória de união estável dos (as) requerentes (quando for o caso);</p> <p>* Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) requerente e pelo seu cônjuge (quando for o caso), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) mesmo(a).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentação referente ao imóvel a saber</li><li>- cópia do instrumento contratual assinado (Termo de Ocupação ou similar);</li><li>Cópia do último recibo de pagamento;</li><li>- cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li><li>▪ Atendimento por equipe especializada</li></ul>	Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede	08:30 as 18:00 hs	* Em até 45 dias úteis se não houver exigência na documentação apresentada.
----------------------------	---	---	--	-------------------	---



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

<p>Cessão de direitos (Transferência)</p>	<p>Cópias do requerente cedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RG e CPF e do Cônjuge se casado;</li> <li>• Comprovante de estado civil;</li> </ul> <p>(se viúvo: Certidão de Casamento e Óbito, anexando ainda, neste caso, cópia do inventário); Se judicialmente separado ou divorciado: Certidão de Casamento com averbação e cópia da sentença de partilha de bens;</p> <p>Cópia da Escritura declaratória de união estável dos (as) requerentes (quando for o caso);</p> <p>* Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) requerente (cedente) e pelo seu cônjuge (quando for o caso), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) mesmo(a).</p> <p>Cópias do cessionário (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RG e CPF e do Cônjuge se casado;</li> <li>• Comprovante de estado civil;</li> </ul> <p>(se viúvo: Certidão de Casamento e Óbito, se judicialmente separado ou divorciado: Certidão de Casamento com averbação; Cópia da Escritura declaratória de união estável dos (as) cessionário(as), (quando for o caso);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentação referente ao imóvel a saber</li> <li>- Cópia do contrato de promessa de compra e venda ou documento legal similar (Termo de Ocupação);</li> <li>- Cópia do último recibo de pagamento;</li> <li>- Cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<p>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</p>	<p>08:30 as 18:00 hs</p>	<p>* Em até 45 dias úteis se não houver exigência na documentação apresentada.</p>
<p>Quitação por Falecimento</p>	<p>* Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Se procurador(a), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) procurador(a).</li> </ul> <p>Documentação pessoal do(a) compromissário(a), do cônjuge e demais adquirentes do imóvel (quando for o caso), a saber:</p>	<p>*Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<p><b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b></p>	<p>08:30 as 18:00 hs</p>	<p>*Depende Da Cia. Seguradora</p>



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cópia da carteira de identidade e do CPF do(a) compromissário(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da Escritura declaratória de união estável do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da sentença de partilha de bens, caso o(a) compromissário(a) seja judicialmente separado(a); ou divorciado(a) ou falecido(a);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) compromissário(a) seja viúvo(a), anexando, ainda, neste caso, cópia do inventário;</li> <li>- Se o(a) requerente não for o(a) compromissário(a) ou o(a) procurador(a), deverá anexar cópia da identidade e CPF para comprovação de grau de parentesco com o compromissário(a) falecido(a) ou cônjuge (quando for o caso).</li> <li>- Documentação referente ao imóvel a saber             <ul style="list-style-type: none"> <li>- cópia do contrato de compra e venda ou documento legal similar;</li> <li>- cópia do comunicado de Seguro Habitacional;</li> <li>- Cópia do último recibo de pagamento do mês anterior ao sinistro;</li> <li>- Cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</li> </ul> </li> </ul>				
<p>Quitação de Saldo Devedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</li> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>Se procurador(a), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) procurador(a)</li> <li>- Documentação pessoal do(a) compromissário(a), do cônjuge e demais adquirentes do imóvel (quando for o caso), a saber:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da carteira de identidade e do CPF do(a) compromissário(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<p><b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b></p>	<p>08:30 as 18:00 hs</p>	<p>* Em até 45 dias úteis não houve exigência documentação apresentada.</p>



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da escritura declaratória de união estável do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da sentença de partilha de bens, caso o(a) compromissário(a) seja judicialmente separado(a); ou divorciado(a) ou falecido(a);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) compromissário(a) seja viúvo(a), anexando, ainda, neste caso, cópia do inventário;</li> <li>- Se o(a) requerente não for o(a) compromissário(a) ou o(a) procurador(a), deverá anexar cópia da identidade e CPF para comprovação de grau de parentesco com o compromissário(a) falecido(a) ou cônjuge (quando for o caso).</li> </ul> <p>Documentação referente ao imóvel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cópia do contrato de compra e venda ou documento legal similar;</li> <li>- Cópia do último recibo de pagamento realizado;</li> <li>- Cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</li> </ul>				
<p>Quitação por Invalidez</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</li> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Se procurador(a), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) procurador(a).</li> <li>- Documentação pessoal do(a) compromissário(a), do cônjuge e demais adquirentes do imóvel (quando for o caso), a saber:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da carteira de identidade e do CPF do(a) compromissário(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da Escritura declaratória de união estável (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) compromissário(a) seja viúvo(a).</li> <li>- Se o(a) requerente não for o(a) compromissário(a) ou o(a) procurador(a),</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<p><b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b></p>	<p>08:30 as 18:00 hs</p>	<p>*Depende Cia. Seguradora</p>



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

	<p>deverá anexar cópia da identidade e CPF do mesmo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentação de comprovação da invalidez.</li> <li>- Documentação referente ao imóvel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- cópia do contrato de compra e venda ou documento legal similar;</li> <li>- Cópia do comunicado de Seguro Habitacional</li> <li>- Último recibo de pagamento do mês anterior ao sinistro.</li> <li>- Recibo de condomínio atualizado, se for o caso, ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinada por 4 (quatro) pessoas residentes no prédio.</li> </ul> </li> </ul>				
Indenização por Danos Físicos ao Imóvel	<p>- Anexar a documentação pessoal do (a) compromissário (a) e do imóvel.</p> <p><b>Documentação pessoal:</b> Cópia da carteira de identidade e CPF; Cópia da carteira de identidade e CPF do síndico, se for o caso; Cópia da procuração e Identidade e CPF do procurador, se for o caso;</p> <p><b>Documentação do imóvel:</b> - Cópia do contrato (s) do imóvel; - Cópia do Comunicado de Seguro Habitacional - Cópia da ATA de eleição do síndico requerente, registrada. - Cópia do registro do condomínio. - Último recibo de pagamento do mês anterior ao sinistro. - Recibo de condomínio atualizado, se for o caso, ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinada por 4 (quatro) pessoas residentes no prédio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b>	08:30 as 18:00 hs	*Depende Cia. Seguradora
Declaração de Quitação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</li> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Se procurador(a), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) mesmo (a).</li> <li>- Documentação pessoal do(a) compromissário(a), do cônjuge e demais adquirentes do imóvel (quando for o caso), a saber:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da carteira de identidade e do CPF do(a) compromissário(a) e cônjuge</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b>	08:30 as 18:00 hs	* Em até 45 dias úteis não houve exigência documentação apresentada.



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

	<p>(quando for o caso);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da escritura declaratória de união estável do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento do(a) compromissário(a) falecido(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da sentença de partilha de bens, caso o(a) compromissário(a) seja judicialmente separado(a); ou divorciado(a) ou falecido(a);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) compromissário(a) seja viúvo(a), - Se o(a) requerente não for o(a) compromissário(a) ou o(a) procurador(a), deverá anexar cópia da identidade e CPF para comprovação de grau de parentesco com o compromissário(a) falecido(a) ou cônjuge (quando for o caso).</li> </ul> <p>- Documentação referente ao imóvel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia do contrato de compra e venda ou documento legal similar;</li> <li>- Cópia do último recibo de pagamento realizado;</li> <li>- Cópia do recibo atualizado do condomínio (se for o caso) ou declaração de inexistência de condomínio constituído, assinado por 04 (quatro) moradores residentes no mesmo empreendimento do imóvel objeto da solicitação.</li> </ul>				
Atribuição	<p>Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Se procurador(a), anexar cópia da procuração, da identidade e do CPF do(a) procurador(a).</li> <li>- Documentação pessoal do(a) requerente, do cônjuge e demais adquirentes do imóvel (quando for o caso), a saber: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da carteira de identidade e do CPF do(a) requerente e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações do(a) candidato(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da declaração de união estável do candidato(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento do(a) candidato(a) e cônjuge (quando for o caso);</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<p><b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b></p>	<p>08:30 as 18:00 hs</p>	<p>De acordo com Edital e/ou Convocação do Interessado.</p>



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da sentença de partilha de bens, caso o(a) candidato(a) seja judicialmente separado(a); ou divorciado(a) ou falecido(a);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) candidato(a) seja viúvo(a), anexando, ainda, neste caso, cópia do inventário;</li> <li>- Cópia dos 03 (três) últimos contracheques ou comprovantes de movimentação bancária, caso seja autônomo.</li> </ul>				
Regularização	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento pessoal de identificação e do CPF do(a) requerente;</li> <li>- Em caso de procuração, o(a) procurador(a) deverá assinar pelo(a) outorgante e pelo seu cônjuge (quando for o caso);</li> <li>- Em caso de ser autônomo, apresentar declaração de autonomia (conforme modelo CEHAB-RJ) preenchida e assinada pelo requerente e por duas testemunhas, anexando cópia do documento pessoal das testemunhas;</li> <li>- Juntar declaração do empregador (conforme modelo CEHAB-RJ) preenchida e assinada pelo mesmo;</li> <li>- Deverá preencher e assinar a declaração de falsidade ideológica;</li> <li>- Cópia do comprovante de estado civil com averbações (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da declaração de união estável (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento (quando for o caso);</li> <li>- Cópia da certidão de casamento e da certidão de óbito; caso o(a) requerente seja viúvo(a);</li> <li>- O requerente deverá apresentar cópia de dois comprovantes de ocupação do imóvel (um mais antigo e um do mês atual);</li> <li>- Anexar cópia dos 3 (três) últimos contracheques ou comprovante de movimentação bancária, caso seja autônomo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>▪ Atendimento por equipe especializada</li> </ul>	<b>Presencial nas Agências e Serviço de Protocolo na Sede</b>	08:30 as 18:00 hs	* Em até 45 dias úteis não houve exigência documentação apresentada.





# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

Administração e Finanças					
Serviços Disponíveis	Documentação Necessária	Compromisso de Atendimento	Local de Atendimento	Horário de Atendimento	Prazo
Emissão de boleto de Cobrança para Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número do Contrato e /ou Endereço Completo e/ou Nome do Mutuário</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>Atendimento por equipe especializada</li> <li>Emissão do boleto para pagamento em agência bancária</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serviço de Arrecadação e Cobrança, na Sede</li> <li>Agências **</li> <li>Email : cobarrec@cehab.rj.gov.br</li> </ul>	8:30 às 18:00 hs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No momento do comparecimento.</li> </ul>
Verificação sobre débitos, quitação ou parcelamento de débitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número do Contrato e /ou Endereço Completo e/ou Nome do Mutuário</li> <li>CPF</li> <li>Identidade</li> <li>Comprovante de Residência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento preferencial (lei nº 10.048/00 e lei nº 10.741/03)</li> <li>Atendimento por equipe especializada</li> <li>Emissão do boleto para pagamento em agência bancária ou</li> <li>Geração de nº de protocolo para acompanhamento da solicitação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serviço de Arrecadação e Cobrança, na Sede</li> </ul>	8:30 às 18:00 hs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No momento do comparecimento.</li> </ul>

## CADASTRO DE DEMANDA HABITACIONAL

Objetivo principal é sinalizador de demandas. Serve como banco de dados, principalmente para futuras construções de moradias de baixa renda (0 a 3 salários mínimos), porém os critérios de seleção são adotados pelas prefeituras dos respectivos municípios sedes dos empreendimentos ou estabelecidos nos programas habitacionais em concordância com os recursos utilizados.

De acordo com a análise socioeconômica das famílias e a produção de novos empreendimentos, os cadastrados são contemplados.

O Estado do Rio de Janeiro poderá atender aos cadastros produzidos pelas prefeituras e vice-versa, desde que, seja amparado por convênio.



Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO CEHAB-RJ



USUÁRIO/CIDADÃO

**LOCAL DE ACESSO:** Portal da CEHAB: [www.cehab.rj.gov.br/demanda](http://www.cehab.rj.gov.br/demanda)

Dúvidas: [demanda@cehab.rj.gov.br](mailto:demanda@cehab.rj.gov.br)

Presencial: Serviço de Cadastro na Sede

---

## CANAIS DE RELACIONAMENTO

---

### OUVIDORIA e TRANSPARÊNCIA

Integram o sistema de ouvidoria pública do Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, a partir do recebimento das manifestações dos usuários desses serviços, e, assegurar aos cidadãos o acesso pleno às informações públicas.

**Ouvidoria:** recebe e apura a procedência de denúncias, elogios, reclamações, solicitações e sugestões sobre os produtos e serviços executados pela CEHAB-RJ, mantendo o requerente informado acerca dos procedimentos.

Prazo até 30 dias (prorrogável por mais 30 dias mediante justificativa).

**Transparência:** por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC pode-se solicitar informações e documentos no âmbito da CEHAB-RJ.

Prazo até 20 dias (prorrogável por até 10 dias mediante justificativa).

#### **Acesso aos canais de Ouvidoria e Transparência:**

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.

Site: **FALE COM A GENTE** (Ouvidoria)

**e-SIC** (Transparência)

e-mail: [ouvidoriacehab@cehab.rj.gov.br](mailto:ouvidoriacehab@cehab.rj.gov.br)

Telefone: (21) 2332-8595

Presencial: Av. Carlos Peixoto, nº 54 – sala 609, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ.



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A Comunicação Social é responsável pela informação institucional da CEHAB-RJ, atendimento aos veículos de comunicação, elaboração de clipping, comunicação interna, prevenção e gerenciamento de crise, promoção e produção de ações publicitárias, campanhas e eventos.

### Contato

e-mail: [ascon@cehab.rj.gov.br](mailto:ascon@cehab.rj.gov.br)

Telefone: (21) 2332- 8632/ 96627-1466 / 99804-9960

## PROTOCOLO

O setor é responsável pelo recebimento de documentos e protocolo de todos os serviços prestados ao mutuário ou usuário pela CEHAB-RJ.

O atendimento é na Sede e nas Agências (Unidades Protocoladoras) vinculadas ao Serviço de Administração de Conjuntos.

### Prédio Sede

Endereço: Av. Carlos Peixoto 54 – térreo - Botafogo (em frente ao Shopping Rio Sul)

Telefone: (21) 2332-8634

Horário: 8:30 às 18hs.

## AGÊNCIAS

Unidades de Atendimento vinculadas ao Serviço de Administração de Conjuntos, que prestam informação e posicionam os cidadãos quanto a disponibilidade e conclusão de serviços solicitados nos diversos setores, bem como recebem documentação, protocolizam e realizam contato para solução de pendências relacionadas aos correspondentes processos.

### Locais e Horários de Atendimento

**De Segunda a sexta feira de 9:00 as 17:00h.**

### Sede (03 – SAC)

Endereço: Avenida Carlos Peixoto nº 54, Botafogo – Rio de Janeiro

CEP: 22290-090



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

## CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

### **Vila Kennedy**

Endereço: Avenida Alfredo Albuquerque nº 52 – Loja A – Vila Kennedy/Bangu  
CEP: 21852-370  
Tel.: (21) 3467 5701

### **Santa Cruz \*\***

Endereço: Rua Fernanda nº 155 (19ª Região Administrativa) – Santa Cruz  
CEP: 23515-120 Tel.: (21) 2333 7209

### **Poupa Tempo Bangu \*\***

Endereço: Shopping Bangu - Rua Fonseca nº 240 – Bangu  
CEP: 21820-005  
Tel.: (21) 3107 7036

### **Nova Iguaçu \*\***

Endereço: Rua do Paraguai nº 42/101 – Metrópolis – Nova Iguaçu  
CEP: 26215-170  
Tel.: (21) 2669 3419

### **São Gonçalo (Vila Lage)**

Endereço: Rua Coronel Lourenço Ignácio nº 13 – Vila Lage  
CEP: 24415-040  
Tel.: (21) 3706 7253

### **Itaperuna**

Endereço: Rua Oswaldo Aranha nº 153 – Itaperuna  
CEP: 28300-000  
Tel.: (21) 3824 5587

### **Sepetiba**

Endereço: Estrada de Sepetiba s/nº (Avenida 02, nº 17, Quadra 08, Lote 01  
CEP: 23545-003

### **Macaé \*\***

Endereço: Rua Geraldo Menecuci nº 302 (antiga Avenida Pestalozzi) – Parque Aeroporto  
CEP: 27950-000  
Tel.: (22) 2791 2020

### **Cordeiro**

Endereço: Rua Antonio Gonçalves Ribeiro nº 416 – Bairro Rodolfo Gonçalves  
CEP: 28540-000 Tel.: (22) 2334 9543

### **Agência Central \*\***

Endereço: 1º Subsolo da Garagem Central do Brasil, Centro – Rio de Janeiro  
Praça Cristiano Ottoni s/n



# COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO CEHAB-RJ

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras  
Companhia Estadual de Habitação do Rio de Janeiro

Tel.: (21) 2334 9543

## **Cidade de Deus**

Endereço: Rua Daniel nº 84 – Centro Social Urbano Gabinal (Fundação Leão XIII)

Tel.: (21) 2333 6557

\*\* Emite boleto de pagamento das prestações

