



Governo do Distrito Federal
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal

Presidência

INSTRUÇÃO Nº 260, DE 11 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre as competências das unidades organizacionais da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB/DF na gestão e execução do Programa Material de Construção (PMC), instituído pela Lei Nº 7.681, de 29 de maio de 2025, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e pelo Estatuto Social da CODHAB/DF, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as competências das unidades organizacionais da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB/DF para a gestão e execução do Programa Material de Construção (PMC), instituído pela Lei Nº 7.681, de 29 de maio de 2025.

Art. 2º A gestão e execução do PMC no âmbito da CODHAB/DF pautar-se-ão pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - PMC: Programa Material de Construção;

II - CMC: Cartão Material de Construção;

III - Agente Operador: Banco de Brasília S/A (BRB), responsável pela operacionalização do CMC, conforme Art. 3º, § 1º da Lei Nº 7.681/2025;

IV - Beneficiário: pessoa ou família que atenda aos requisitos da Lei Nº 7.681/2025 e normativos complementares para recebimento do auxílio financeiro do PMC;

V - Estabelecimento Credenciado: empresa do ramo de material de construção devidamente credenciada pela CODHAB/DF para fornecer os materiais aos beneficiários do PMC, mediante Chamamento Público;

VI - Unidade familiar: toda comunhão de vida instituída com a finalidade de convivência familiar sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição dos seus membros, ainda que não possuam grau de parentesco.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (PMC)

Art. 4º O Programa Material de Construção tem por finalidade a concessão de auxílio financeiro no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por unidade familiar, reajustado anualmente de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção Civil (INCC), pago em única parcela, que deverá ser destinado integral e exclusivamente para aquisição de material básico de construção civil para atender às necessidades emergenciais de pessoas ou famílias desalojadas ou desabrigadas com situação de emergência ou estado de calamidade decorrente de incêndios, eventos climáticos e geo-hidrológicos, chuvas intensas, alagamentos, inundações, enxurradas, vendavais, deslizamentos e realocações de área de risco devidamente atestados

pela Defesa Civil do Distrito Federal conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme Art. 1º da Lei Nº 7.681/2025.

Art. 5º São requisitos cumulativos para recebimento do auxílio financeiro do PMC:

I – Comprovar residência no Distrito Federal nos últimos cinco anos;

II - Renda mensal familiar de até 5 (cinco) salários mínimos;

III – Ser o titular do cadastro e estar habilitado no Programa Habitacional de Interesse Social da CODHAB/DF, conforme regras estipuladas na Lei nº 3.877/2006;

IV – Comprovar o enquadramento nas situações previstas no Art. 1º, § 1º da Lei Nº 7.681/2025, mediante atestado conjunto da Defesa Civil do Distrito Federal e da Secretaria de Desenvolvimento Social.

§ 1º Estar habilitado na Lista da CODHAB/DF não significa inclusão automática no Programa Material de Construção.

§ 2º O beneficiário será considerado apto para recebimento do valor do Programa Material de Construção quando possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, ou ser emancipado na forma da legislação civil, na data de formalização da concessão do benefício.

§ 3º Terão prioridade no recebimento os beneficiários conforme especificado no Art. 3º, § 3º da Lei nº 3.877/2006.

§ 4º A concessão do auxílio financeiro é feita aos beneficiários uma única vez durante a vigência da Lei.

§ 5º O benefício do PMC será concedido apenas ao titular cadastrado junto à CODHAB/DF, não sendo possível a concessão a mais membros da mesma unidade familiar residentes do mesmo endereço.

Art. 6º O auxílio financeiro previsto deve ser prestado pela CODHAB/DF e efetivado por meio de cartão magnético ou por outra tecnologia que funcione como cartão de débito, operacionalizado pelo Banco de Brasília (BRB), exclusivamente para aquisição dos materiais de construção básicos listados pela CODHAB/DF.

§ 1º Será fornecido apenas um cartão magnético, emitido em nome do titular da unidade familiar.

§ 2º O cartão é de uso pessoal e intransferível, sendo proibida sua cessão ou utilização por pessoa distinta do beneficiário.

§ 3º O material de construção básico poderá ser adquirido em qualquer estabelecimento devidamente credenciado junto à CODHAB/DF.

§ 4º É vedada a venda ou qualquer forma de alienação dos materiais de construção adquiridos e a aquisição de outros produtos não constantes da lista publicada pela CODHAB/DF, sob pena de configurar desvio de finalidade e infração aplicável ao beneficiário e à empresa credenciada.

§ 5º O saldo financeiro do Programa Material de Construção ficará disponível para utilização pelo beneficiário por 90 (noventa) dias, contados da data de disponibilização do crédito.

§ 6º Os recursos não utilizados no prazo descrito no § 5º deste artigo serão bloqueados e devolvidos ao erário.

§ 7º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo beneficiário e comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior ou situação relevante que prejudique a utilização tempestiva dos recursos, a CODHAB/DF poderá conceder prazo adicional de até 30 (trinta) dias para utilização do benefício financeiro.

§ 8º Os beneficiários do auxílio financeiro que descumprirem as regras estabelecidas pela CODHAB/DF devem ser suspensos de participar do programa por 3 (três) anos, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais aplicáveis ao caso.

§ 9º O Cartão Material de Construção (CMC) somente será entregue ao beneficiário que informar, no momento da formalização da concessão, o endereço completo e preciso do imóvel atingido pela situação de emergência ou calamidade, o qual deverá constar como local de entrega nas notas fiscais de aquisição dos materiais. É vedada a indicação de endereço inexistente, impreciso ou diverso da efetiva moradia do beneficiário que foi objeto do atendimento emergencial, sob pena de indeferimento da concessão ou anulação do benefício, sem prejuízo das demais sanções cíveis e criminais cabíveis.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da Gestão dos Beneficiários e Atendimento

Art. 7º Compete à Diretoria Imobiliária (DIMOB):

I - Por meio da Gerência de Mobilização Social (GEMOB):

- a) coordenar, analisar e fiscalizar as atividades relativas à identificação, cadastramento, convocação e habilitação dos beneficiários do PMC, em estrita observância aos requisitos da Lei Nº 7.681/2025 e em articulação com a Defesa Civil do Distrito Federal e a Secretaria de Desenvolvimento Social;
- b) elaborar e manter atualizada a relação dos beneficiários aptos a receberem o auxílio do PMC;
- c) definir e aplicar os critérios de priorização para atendimento, em conformidade com a legislação e a natureza emergencial do programa, incluindo, quando couber, critérios para famílias com pessoas com deficiência, idosos ou outras vulnerabilidades, conforme Art. 5º, § 3º desta Instrução Normativa;
- d) estabelecer os procedimentos internos para a gestão da lista de beneficiários do PMC e sua interface com o cadastro geral de inscritos da CODHAB/DF;
- e) fornecer à unidade competente da CODHAB/DF e ao Agente Operador (BRB) os dados cadastrais atualizados dos beneficiários para a emissão e carga dos Cartões Material de Construção (CMC);
- f) assegurar, com suporte da Coordenação de Tecnologia (COTEC), que cada beneficiário receba o auxílio uma única vez, conforme Art. 2º da Lei Nº 7.681/2025, e que o benefício seja limitado a uma unidade familiar, conforme Art. 3º da mesma Lei.

Art. 8º Compete à Assessoria de Atendimento ao Público (ASPUB), diretamente subordinada à Presidência:

I - prestar atendimento, orientação e sanar dúvidas dos beneficiários sobre as regras, o funcionamento do PMC, a utilização do CMC e os procedimentos em caso de perda ou extravio do cartão;

II - divulgar, junto aos beneficiários, as normas e diretrizes operacionais do programa.

Seção II

Da Gestão do Credenciamento e Fiscalização das Empresas

Art. 9º Compete à Comissão de Credenciamento do PMC:

I - conduzir o processo de Chamamento Público para o credenciamento dos estabelecimentos comerciais varejistas de materiais de construção, em conformidade com a Lei Nº 7.681/2025, o RILC da CODHAB, o Edital de Chamamento Público e demais normativos aplicáveis;

II - elaborar, com o apoio das áreas técnicas pertinentes, o Edital de Chamamento Público e seus anexos;

III - receber, analisar e julgar a documentação de habilitação dos estabelecimentos interessados;

IV - credenciar os estabelecimentos habilitados e providenciar a divulgação da lista atualizada, conforme Art. 2º e Art. 5º da Lei Nº 7.681/2025;

V - receber e processar os recursos interpostos durante o processo de credenciamento.

Art. 10. Compete à Diretoria de Assistência Técnica (DIATE) ou, alternativamente, à comissão específica que venha a ser formalmente designada para esse fim:

I - definir, manter atualizada e providenciar a publicação no sítio eletrônico da CODHAB/DF da lista dos materiais básicos de construção civil que poderão ser adquiridos com o CMC, conforme Art. 2º da Lei Nº 7.681/2025 e Edital de Chamamento Público do PMC;

II - fiscalizar continuamente os estabelecimentos credenciados quanto ao cumprimento das regras do PMC, incluindo a venda exclusiva dos materiais permitidos, a prática de preços compatíveis com o mercado e a correta emissão de notas fiscais;

III - fiscalizar as notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados, que deverão ser mantidas

pelos mesmos pelo prazo de 5 (cinco) anos;

IV - receber e analisar a prestação de contas dos estabelecimentos credenciados, conforme previsto no Edital de Chamamento Público;

V - apurar denúncias de irregularidades ou desvio de finalidade por parte dos estabelecimentos credenciados e beneficiários.

VI - instruir processos administrativos para aplicação das sanções previstas no Art. 3º, § 2º da Lei Nº 7.681/2025 e no Edital de Chamamento Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção III

Da Gestão Financeira, Orçamentária e do Contrato com o Agente Operador

Art. 11. A gestão e a fiscalização da execução do contrato firmado com o Agente Operador (Banco de Brasília – BRB) serão exercidas por um fiscal titular e seu respectivo suplente, ou, quando a complexidade do acompanhamento justificar, por uma Comissão de Fiscalização específica, a serem designados por ato da Presidência da CODHAB/DF, competindo-lhes:

I - Adotar os procedimentos administrativos para a contratação direta do Agente Operador (BRB), incluindo a elaboração do Projeto Básico e do instrumento contratual;

II - Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato firmado com o Agente Operador (BRB), assegurando o cumprimento de todas as suas obrigações, incluindo a emissão, entrega e operacionalização dos cartões, o fornecimento de relatórios e a prestação de contas;

III - Receber, analisar e atestar as notas fiscais ou faturas emitidas pelo Agente Operador relativas aos serviços prestados;

IV - Por meio da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira (GEOFI) e do Núcleo de Tesouraria (NUTES):

a) realizar a gestão orçamentária e financeira do PMC, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários, conforme Art. 7º da Lei Nº 7.681/2025;

b) efetuar a transferência dos recursos financeiros ao Agente Operador (BRB) para o custeio dos seus serviços e para o crédito nos Cartões Material de Construção dos beneficiários;

c) controlar a execução orçamentária e financeira do programa.

V - Por meio da Gerência de Contabilidade e Tributos (GECOT):

a) realizar os registros contábeis pertinentes ao PMC;

b) acompanhar e registrar a devolução ao erário dos saldos dos cartões não utilizados pelos beneficiários no prazo de validade.

Seção IV

Das Unidades de Apoio Estratégico

Art. 12. Compete à Coordenação de Planejamento (COPLAN):

I - Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais e de resultados do PMC;

II - Monitorar os indicadores de desempenho do programa.

Art. 13. Compete à Procuradoria Jurídica (PROJU):

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico em todas as fases de planejamento, implementação e execução do PMC;

II - Analisar e aprovar as minutas do Edital de Chamamento Público, do contrato com o Agente Operador, de termos aditivos, desta Instrução Normativa e de outros atos normativos e instrumentos jurídicos relacionados ao PMC;

III - Emitir pareceres sobre questões legais, incluindo a aplicação de sanções a beneficiários, a estabelecimentos credenciados ou ao Agente Operador.

Art. 14. Compete à Coordenação de Tecnologia (COTEC):

I - Planejar, coordenar e prover o suporte técnico e a infraestrutura de tecnologia da informação necessários para os sistemas internos de gestão e acompanhamento do PMC;

II - Gerenciar a segurança da informação dos dados do PMC armazenados nos sistemas da CODHAB/DF, em conformidade com a LGPD e as políticas internas;

III - Apoiar as unidades organizacionais na integração de dados e na disponibilização de informações do PMC nos portais e sistemas da CODHAB/DF, em articulação com a ASCOM;

IV - Assegurar o pleno funcionamento e a atualização dos sistemas e ferramentas tecnológicas da CODHAB/DF utilizados na operacionalização do PMC;

V - Fornecer suporte técnico aos usuários internos da CODHAB/DF quanto aos sistemas relacionados ao PMC.

Art. 15. Compete à Assessoria de Comunicação (ASCOM):

I - Planejar e executar as ações de comunicação interna e externa relativas ao PMC;

II - Garantir a ampla publicidade dos dados do PMC, conforme Art. 5º da Lei Nº 7.681/2025, incluindo a divulgação no sítio eletrônico da CODHAB/DF da lista de materiais permitidos, da relação de estabelecimentos credenciados, do número de beneficiários atendidos e da execução financeira e orçamentária do programa.

CAPÍTULO IV

DOS FLUXOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Art. 16. As Diretorias e unidades organizacionais da CODHAB/DF mencionadas nesta Instrução Normativa deverão estabelecer, por meio de manuais de procedimentos, ordens de serviço ou outros instrumentos internos, os fluxos de trabalho detalhados para o desempenho de suas competências no âmbito do PMC, em consonância com esta IN e demais normativos aplicáveis. Esses instrumentos deverão ser criados ou atualizados caso os existentes sejam considerados insuficientes, e sua elaboração deve ocorrer concomitantemente à entrada em vigor desta Instrução Normativa ou em tempo hábil para a plena execução do Programa.

Art. 17. As unidades organizacionais da CODHAB/DF atuarão de forma integrada, colaborativa e coordenada para o pleno atendimento dos objetivos do PMC, reportando-se à Diretoria Executiva e à Presidência sobre o andamento das atividades e eventuais intercorrências.

CAPÍTULO V

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 18. A CODHAB/DF, no tratamento dos dados pessoais necessários à execução do PMC, observará os princípios e regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo único. A utilização indevida de dados pessoais por qualquer agente da CODHAB/DF ou por terceiros envolvidos na execução do programa acarretará a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme a LGPD.

Art. 19. Os dados pessoais coletados e tratados no âmbito do PMC serão utilizados para as finalidades exclusivas de identificação e habilitação de beneficiários, concessão do auxílio financeiro, operacionalização do CMC, fiscalização do programa, transparência, monitoramento da execução de políticas públicas e fomento à tomada de decisão dos gestores em prol da melhoria dos resultados dessas políticas.

Art. 20. Os responsáveis pelo tratamento de dados nas respectivas unidades organizacionais da CODHAB/DF deverão adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais, informando à autoridade máxima da Companhia e ao Encarregado de Proteção de Dados sobre as providências adotadas e eventuais incidentes de segurança.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 21. Constitui infração ao disposto nesta Instrução Normativa e à Lei Nº 7.681/2025 o desvio de finalidade no uso do auxílio financeiro por parte dos beneficiários ou dos estabelecimentos credenciados.

§ 1º A infração de que trata o caput deste artigo, cometida por estabelecimento comercial, após apuração em regular processo administrativo, é punida com suspensão de participar do Programa Material de Construção pelo período de 3 (três) anos, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais aplicáveis ao caso, conforme Art. 3º, § 2º da Lei Nº 7.681/2025.

§ 2º A CODHAB/DF deverá prever, no Edital de Chamamento Público para credenciamento dos estabelecimentos comerciais, as penalidades aplicáveis àqueles que agirem em desacordo com a finalidade do PMC, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do RILC da CODHAB/DF.

§ 3º O desvio de finalidade no uso do auxílio financeiro, seja por beneficiário ou estabelecimento credenciado, deverá ser apurado pela Auditoria Interna (AUDIN) ou outra designada para o PMC, ou pela unidade de fiscalização competente, nos termos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos nesta Instrução serão dirimidos pela Diretoria Executiva da CODHAB/DF, ou, se necessário, submetidos à deliberação do Diretor Presidente.

Art. 23. Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

MARCELO FAGUNDES

Diretor Presidente da CODHAB/DF



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO FAGUNDES GOMIDE - Matr.0001275-0, Diretor(a)-Presidente da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do DF**, em 11/06/2025, às 15:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **173363582** código CRC= **4826620E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SCS Quadra 06 Bloco A Lotes 12/13 - Bairro Asa Sul - CEP 71.988-001 -
Telefone(s):
Sítio - www.codhab.df.gov.br
