



Atendimento Habitação

RECURSO Entidades

versão 001/2026

Superintendência Nacional de Habitação de Interesse Social

SUMÁRIO

BOAS-VINDAS	3
INFORMAÇÕES IMPORTANTES	4
LOGIN DE ACESSO AO SISTEMA	5
NOVA SOLICITAÇÃO	6
Preenchimento do formulário	7
RECURSO DE HABILITAÇÃO:	7
RECURSO DE PROPOSTA:	9

BOAS-VINDAS

Olá, se você é novo por aqui, seja muito bem-vindo!

O Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades, operado com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social FDS, visa atender às necessidades habitacionais da população de baixa renda nas áreas urbanas, promovendo o acesso à moradia digna e adequada.

O objetivo desse material é ajudar você a cadastrar o recurso no processo de habilitação e propostas de Entidades para atuação no MCMV-Entidades, que será realizado no sistema de Atendimento Habitação (<https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/>).



**Vamos juntos levar moradia de qualidade
à população brasileira!**

*Este material não possui caráter normativo.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Habilitação de Entidades

A portaria MCID nº 861, publicada em 04 de julho de 2023, estabelece as regras para a interposição de recurso das Entidades Organizadoras para atuação no MCMV Entidades.

Público alvo

- Entidade Organizadora com pedidos de habilitação e propostas na seleção 2025/2026.

Documentos relacionados

- Portaria MCID N° 861 de 04 de julho de 2023, alterada pelas portarias MCID nº 1.108, de 31 de agosto de 2023, MCID nº 1.335, de 19 de outubro de 2023 e MCID nº 1.017, de 4 de setembro de 2025

LOGIN DE ACESSO AO SISTEMA

- Acessar o sistema por meio do link: [Atendimento Habitação](#)
- Digitar login (CPF) e senha.

NOVA SOLICITAÇÃO

Pedimos especial **atenção** nos itens a seguir:

- Não anexar arquivos com o mesmo nome;
- Não anexar arquivos com tamanho superior a 2MB;

Antes de iniciar o preenchimento do formulário, providenciar o Ofício do Recurso:

No ofício, o dirigente máximo da Entidade deve explicar, de forma clara e objetiva, por que discorda do resultado da habilitação ou proposta. É importante indicar exatamente qual foi o ponto da análise do agente financeiro que gerou a divergência e apresentar os motivos da EO para solicitar a revisão. Quando houver documentos que ajudem a esclarecer a situação, eles também devem ser anexados. O ofício precisa estar assinado pelo dirigente máximo e ser digitalizado em PDF.

Para cadastrar um pedido de Recurso: clicar em “Nova Solicitação Habitação de Interesse social → Minha Casa Minha Vida Entidades → Pedido de Recurso, conforme telas abaixo:

Nova Solicitação

Busque o tipo de solicitação ou selecione nas opções abaixo.

Qual é o tipo de solicitação que você deseja fazer?

Credenciados

Órgãos Institucionais

FICUS - E

Minha Casa Minha Vida - FAR

Minha Casa Minha Vida - Rural

Minha Casa Minha Vida - Entidades

[Página Inicial](#) > [Nova Solicitação](#) > [Habilitação de Interesse Social](#) > [Minha Casa Minha Vida - Entidades](#)

Nova Solicitação

Busque o tipo de solicitação ou selecione nas opções abaixo.

Qual é o tipo de solicitação que você deseja fazer?

Pedido de Desembolso - FDS

Habilitação de EO - Entidades

Proposta de EO - Entidades

Pedido de Recurso

[Voltar ao menu anterior](#) [Cancelar](#)

Preenchimento do formulário

Atenção: abrir um formulário para habilitação e um para cada proposta!

Preencher todos os campos de formulário em tela conforme descrito abaixo:

- Razão Social da Entidade Organizadora
- CNPJ
- E-mail para contato
- Telefone para contato
- Nome Responsável
- Hash do atendimento → **deve ser referente a habilitação ou proposta de acordo com o que será solicitado no recurso. Utilizar a Hash que consta ao final do formulário do resultado para cada pedido.**
- Sempre selecionar “Qual a etapa se refere o recurso” seja habilitação ou proposta.

RECURSO DE HABILITAÇÃO:

Ao selecionar **Habilitação**, após preencher os dados iniciais, seguir os seguintes passos:

- Escolher a que se refere seu pedido de recurso, lembrando que pode marcar mais de uma opção.

A que se refere seu pedido de recurso?

- ☐ Pontos/Nível
- ☐ Abrangência
- ☐ Conformidade
- ☐ Enquadramento
- ☐ Outros

- No item Arquivos, anexar o Ofício do Recurso OBRIGATÓRIO conforme Portaria MCID nº 1.017, de 4 de setembro de 2025 e orientações abaixo:

The first screenshot shows the 'Arquivos' form with the 'Tipo de Documento' dropdown menu open, displaying options: 'Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).', 'Outros documentos.', and a search bar. A red arrow points to the 'Selecionar arquivo' button.

The second screenshot shows the 'Tipo de Documento' dropdown menu with 'Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).', 'Outros documentos.', and a search bar. A red arrow points to the 'Selecionar arquivo' button.

The third screenshot shows the 'Arquivos' form with 'Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).', 'Outros documentos.', and a search bar. A red arrow points to the 'Selecionar arquivo' button.

The fourth screenshot shows the 'Arquivos' form with 'Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).', 'Outros documentos.', and a search bar. A red arrow points to the 'Selecionar arquivo' button.

Tipo de Documento	Nome do Arquivo	Extensão	Situação	Ações
Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).	daa14e6c-4ab8-45f1-81aa-e86cc8cee72c.pdf	pdf	Aguardando Avaliação	

- Se for o caso, incluir demais documentos que subsidiem o pedido de recurso na opção “Outros documentos.”

The screenshot shows the 'Arquivos' form with the 'Tipo de Documento' dropdown menu open, displaying the option 'Outros documentos.'. A red arrow points to the 'Selecionar arquivo' button.

- É permitido a inclusão de mais de um arquivo no tipo “Outros documentos”
- Nomear os arquivos conforme seu conteúdo. Exemplo: atademobilização.pdf
- Cada documento deve ser enviado em um arquivo separado e todos devem ter identificação única, caso mais de um documento se refira ao mesmo assunto identificar conforme exemplo: atademobilização1.pdf, atademobilização2.pdf, etc.

- Conferir se todos os campos foram preenchidos e todos os documentos foram anexados.
- Clicar no botão Enviar Recurso:



RECURSO DE PROPOSTA:

- Após preencher os dados iniciais e selecionar **Proposta**, abrirá um pop-up (imagem abaixo) para preenchimento, seguir os seguintes passos:

Atenção! Preencher todos os campos de proposta antes de salvar.

Ao finalizar o preenchimento do formulário Proposta Recurso - FDS (acima) o sistema apresentará a tela conforme segue:

Propostas Adicionadas		
Nome Empreendimento	Data	Ações
teste	06/03/2026 09:58	

Observação: Caso deseje corrigir ou completar informações é necessário excluir o formulário em "Ações" no ícone lixeira e reiniciar o preenchimento.

- Escolher a que se refere seu pedido de recurso lembrando que pode marcar mais de uma opção.

A que se refere seu pedido de recurso?

- ☐ Pontos/Nível
- ☐ Abrangência
- ☐ Conformidade
- ☐ Enquadramento
- ☐ Outros

- No item Arquivos, anexar o Ofício do Recurso OBRIGATÓRIO conforme Portaria MCID nº 1.017, de 4 de setembro de 2025 e orientações abaixo:

Arquivos

Tipo de Documento

[Selecionar arquivo](#)

Arquivos

Tipo de Documento

[Selecionar arquivo](#)

Arquivos

Tipo de Documento

[Selecionar arquivo](#)

Arquivos

Tipo de Documento

[Selecionar arquivo](#)

Tipo de Documento	Nome do Arquivo	Extensão	Situação	Ações
Ofício do Recurso (OBRIGATORIO).	daa14e6c-4ab8-45f1-81aa-e86cc8cee72c.pdf	pdf	Aguardando Avaliação	

- Se for o caso, incluir demais documentos que subsidiem o pedido de recurso na opção “Outros documentos.”

Arquivos

Tipo de Documento

[Selecionar arquivo](#)

- É permitido a inclusão de mais de um arquivo no tipo “Outros documentos”
- Nomear os arquivos conforme seu conteúdo. Exemplo: atademobilização.pdf
- Cada documento deve ser enviado em um arquivo separado e todos devem ter identificação única, caso mais de um documento se refira ao mesmo assunto identificar conforme exemplo: atademobilização1.pdf, atademobilização2.pdf, etc.
- Conferir se todos os campos foram preenchidos e todos os documentos foram anexados.
- Clicar no botão Enviar Recurso:

[Salvar Rascunho](#) [Enviar Recurso](#)

- Ao consultar o pedido de recurso de proposta enviado o sistema apresentará o formulário completo para consulta:

Propostas Adicionadas

Nome Empreendimento	Data	Ações
teste	06/03/2026 09:58	Visualizar Proposta

- O histórico do atendimento será exibido ao final do formulário.

Histórico	
Expandir	
05/03/2026 11:19	Em Atendimento Em atendimento