

# **MANUAL**

# **CHEQUE-MORADIA**

## **■ ORIENTAÇÕES AO LOJISTA**

O "Programa Cheque-Moradia", destina-se à aquisição de mercadorias ou materiais para a construção, reforma, ampliação ou conclusão de unidades habitacionais de interesse social. É semelhante a um Cheque Convencional, de cor predominante verde, emitidos em nome dos beneficiários do Programa Cheque-Moradia do Governo do Distrito Federal.

# ÍNDICE

**Informações Cheque-Moradia**

**1**

**Consultar/Cadastrar Cheque**

**2**

**Endossar Cheque**

**6**

**Relatório de Cheques**

**8**

**Cadastrar ECF**

**9**

**Liquidação dos Cheques**

**12**

# Informações Cheque-Moradia

Para utilização do “Cheque-Moradia”, o empresário deverá ter cadastrado previamente os cheques no sistema web disponibilizado pelo BRB, caso contrário, o sistema não permitirá a liquidação do cheque.

O Cheque-Moradia poderá ser utilizado pelo lojista de três formas:

1° - Para pagamento de tributos referente a Secretaria de Fazenda do DF (documento de arrecadação, emitido com código de barra pela Sefaz).

2° - Depósito em conta corrente: essa opção só é permitida para as empresas que não tiverem pendências com Secretaria de Fazenda, esclarecendo que essa informação é de responsabilidade da própria Secretaria.

3° - Endosso: O endosso do Cheque-Moradia é permitido uma única vez, e nesse caso, o campo específico para endosso no verso do cheque deverá estar preenchido com o CNPJ de destino. A empresa que receberá o crédito também deverá ser do ramo de construção civil.

Observações:

1° - O valor do tributo devido pela pessoa jurídica deverá ser igual ou superior ao valor do “Cheque-Moradia”. Quando o valor do tributo devido for superior ao do “Cheque-Moradia”, o pagamento do tributo deverá ser complementado em dinheiro.

2° - O “Cheque-Moradia” terá validade impressa em suas folhas e será de 90 dias a contar da data de sua emissão para o beneficiário comprar os materiais no comércio; 92 dias para o comerciante cadastrar o cheque ao seu CNPJ e de 120 dias para o comerciante liquidar o cheque.

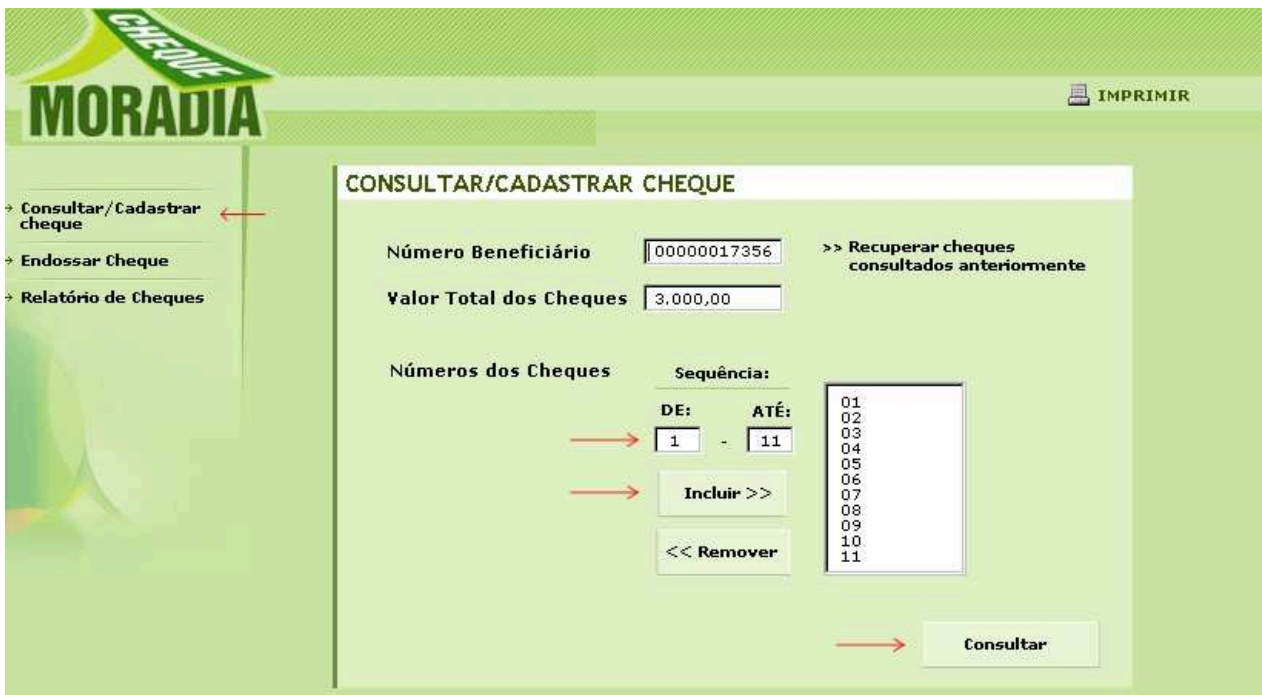
## PASSO 1

Acesse o site [www.brb.com.br/chequemoradia](http://www.brb.com.br/chequemoradia). Utilize o seu CNPJ no campo login e a senha de sua empresa. Clique em “Entrar”.



## PASSO 2

Clique em “Consultar/Cadastrar cheque”. Informe o n.º do beneficiário, valor total dos Cheques e os n.ºs dos cheques. Clique em “Incluir”, logo após clique em “Consultar”.



**CONSULTAR/CADASTRAR CHEQUE**

Número Beneficiário: 00000017356 >> Recuperar cheques consultados anteriormente

Valor Total dos Cheques: 3.000,00

Números dos Cheques

Sequência:

DE: 1 - ATÉ: 11

Incluir >>

<< Remover

01  
02  
03  
04  
05  
06  
07  
08  
09  
10  
11

Consultar

## PASSO 3

Clique em "Continuar o cadastro dos cheque":

Utilize essa opção para incluir as informações complementares e finalizar o cadastro dos cheques.

Ou clique em "Salvar a consulta":

Essa opção **não efetiva** o cadastro dos cheques. Utilize-a somente se desejar recuperar a consulta posteriormente.



**CHEQUES VALIDADOS**

**Beneficiário:** 00000013752 ANA FRANCISCA DE SOUZA  
**Valor total dos cheques:** R\$ 3.000,00  
**Números dos cheques:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

**Continuar o cadastro dos cheques**

Utilize essa opção para incluir as informações complementares e finalizar o cadastro dos cheques.

**Salvar a consulta**

Essa opção **não efetiva** o cadastro dos cheques.  
Utilize-a somente se desejar recuperar a consulta posteriormente.

## PASSO 4

Preencha nos campos: o tipo de documento (nota ou cupom) emitido somente para este beneficiário. Em caso de nota: modelo, série, n.º de nota, valor total e data de emissão e em caso de cupom fiscal: o n.º da ECF cadastrada no Banco de Brasília através do site [www.brb.com.br/chequemoradia](http://www.brb.com.br/chequemoradia), n.º do Cupom fiscal, valor total e data de emissão.



**CHEQUES VALIDADOS**

**Beneficiário:** 00000013752 ANA FRANCISCA DE SOUZA  
**Valor total dos cheques:** R\$ 3.000,00  
**Números dos cheques:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

**CADASTRO DE CHEQUES - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Número Controle do cheque: 4   

**Documento Fiscal:**

	Mod.	Série	Data Emissão	Número doc. fiscal	Valor
1.	Nota	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Cupom	ECF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	Nota	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço da entrega da compra

## PASSO 1

Clique em "Endossar cheques". Depois digite o n° do Beneficiário, n° do CPF, n° do Cheque, N° de Controle e o n° do CNPJ da Empresa Destino. Logo em seguida clique em "Avançar".



**CHEQUE MORADIA** IMPRIMIR

→ Consultar/Cadastrar cheque  
→ **Endossar Cheque** ←  
→ Relatório de Cheques

### ENDOSSO DE CHEQUE

Número Beneficiário	<input type="text" value="00000013752"/>	←
Número CPF	<input type="text" value="58846689100"/>	←
Número Cheque	<input type="text" value="5"/>	←
Número Controle	<input type="text" value="CF7EA5"/>	←
Número CNPJ Empresa Destino	<input type="text" value="00028332000265"/>	←

## PASSO 2

Verifique se os dados estão corretos. Em seguida clique em "Confirmar Endosso".



**CHEQUE MORADIA** IMPRIMIR

→ Consultar/Cadastrar cheque  
→ **Endossar Cheque** ←  
→ Relatório de Cheques

### ENDOSSO DE CHEQUE

**Nome do Beneficiário:** ANA FRANCISCA DE SOUZA  
**CPF do Beneficiário:** 588.466.891-00  
**Código do Beneficiário:** 00000013752  
**Número do Cheque:** 5  
**Validade do Cheque:** 17/03/2009  
**Valor do Cheque:** R\$ 50,00

**CNPJ empresa destino:** 00.028.332/0002-65  
**Nome empresa destino:** PRONAL PRODUTOS NACIONAIS MADEIRAS E PLASTICOS LTD

**Confirmar Endosso**

## PASSO 1

Clique em “Relatório de Cheques”. Em seguida entre com os períodos dos cheque. Logo após selecione uma das opções do menu “Situação do Cheque”. E clique em “Avançar”.



The screenshot shows the 'RELATÓRIO DE CHEQUES' interface. On the left, a sidebar menu contains the following items: 'Consultar/Cadastrar cheque', 'Endossar Cheque', and 'Relatório de Cheques'. The 'Relatório de Cheques' item is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'RELATÓRIO DE CHEQUES' and contains the following fields: 'Período de (dd/mm/aaaa)' with two empty input boxes separated by 'a', 'Situação do Cheque' with a dropdown menu showing 'Recebido pela Empresa' and a red arrow pointing to it, and an 'Avançar' button with a red arrow pointing to it. In the top right corner of the interface, there is an 'IMPRIMIR' button with a printer icon.

## PASSO 1

Para cadastrar o Emissor de Cupom Fiscal, escolha a opção Cadastrar ECF e clique em Incluir.



## PASSO 2

Preencha os campos Ordem, Série, Marca e Modelo. Confirmar a operação.  
O sistema permite fazer consulta, alteração e exclusão de cadastro de ECF.



The screenshot shows a web interface for the 'INCLUIR ECF - EMISSOR DE CUPOM FISCAL' form. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Consultar/Cadastrar cheque', 'Endossar Cheque', 'Relatório de Cheques', and 'Cadastrar ECF' (which is highlighted with a red arrow). The main form area contains the following fields:

Field	Value
Número de ordem	003
Número de série	XXXXXXXXXX
Marca	XXXXXXXXXX
Modelo	XXXXXXXXXX

At the bottom of the form, there is a 'Confirmar' button with a red arrow pointing to it.

## PASSO 3

Para exclusão de ECF selecionar a ECF desejada e escolher a opção Excluir. Confirmar a exclusão. O sistema não permitirá a exclusão de ECF que possua cheque associado, bem como alteração do número de série de uma ECF, sendo permitida a alteração apenas de Marca e Modelo.



ECF - EMISSOR DE CUPOM FISCAL

Nº de Ordem	Nº de Série	Marca	Modelo
<input type="radio"/> 001	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 002	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Incluir      Alterar      **Excluir**

### **PASSO 1**

Após o cadastro dos cheques dirigir-se a uma Agência ou Ponto de Atendimento Bancário do BRB para liquidação do mesmo na forma de pagamento de tributo SEF ou depósito em conta corrente jurídica. É necessário informar o CNPJ ao qual os cheques estão vinculados. A conta corrente para depósito deverá ser a mesma do CNPJ em que os cheques foram cadastrados. No caso de Endosso, o campo específico para endosso no verso do cheque deverá estar preenchido com o CNPJ de destino, assim como o endosso também deverá estar cadastrado no sistema.

