PORTARIA Nº 103/2026 - GAB

Aroazes – PI, 03 de novembro de 2026.

Institui e nomeia a Comissão Municipal de Seleção dos Beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50, no âmbito do Município de Aroazes/PI, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AROAZES, Estado do Piauí, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida;

CONSIDERANDO as normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério das Cidades para execução do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir transparência, impessoalidade, publicidade e observância dos critérios legais no processo de seleção das famílias beneficiárias;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, análise documental, hierarquização, acompanhamento e registro de todas as etapas do processo de seleção;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Comissão Municipal de Seleção dos Beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50**, responsável pelo acompanhamento e execução das etapas relacionadas à seleção das famílias candidatas às unidades habitacionais do empreendimento:

I - Empreendimento: **PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – CONJUNTO BOMFIM**

II - Quantidade de unidades habitacionais: 25 (vinte e cinco).

III - Instrumento de repasse: CONVÊNIO Nº 970830/2024 – MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.

Art. 2º A Comissão Municipal de Seleção dos Beneficiários será composta pelos seguintes membros:

I – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Nome: **MARCIA CRISTINA PINHEIRO MENDES**
Cargo/Função: SECRETÁRIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II – Representante da Sec. Mun. de Obras, Infraestrutura e Urbanismo:
Nome: **GABRIEL PEREIRA LIMA VERDE**
Cargo/Função: FISCAL DE OBRAS

III – Representante do Cadastro Único:
Nome: **MARIA EDVANE DE SOUSA SILVA**
Cargo/Função: COORDENADORA DO CADASTRO ÚNICO

IV – Representante da Administração Municipal:
Nome: **LINDOMAR LEITE DE ARAUJO**
Cargo/Função: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

V – Representante do Programa Saúde da Família:
Nome: **CASILDA SANTOS DA SILVA**
Setor: COORDENADORA

§1º - A Administração poderá designar suplentes mediante ato publicado, com identificação do membro titular substituído.

§2º - O membro impedido não participará da análise, deliberação ou votação do respectivo caso.

§3º - A Comissão deliberará pela maioria de seus integrantes em exercício, presente a maioria absoluta, registrando os votos e fundamentos em ata.

Art. 3º - A Comissão será presidida pelo(a) representante nominalmente designado(a) a seguir, dentre seus membros:

I - Presidente: **MARCIA CRISTINA PINHEIRO MENDES / SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
II - Vice-presidente/substituto: **MARIA EDVANE DE SOUSA SILVA / COORDENADORA DO CADÚNICO**

§1º - Nas ausências e impedimentos da Presidente, a condução dos trabalhos caberá a Vice-presidente, observado o quórum deliberativo.

§2º - A autoridade revisora dos recursos administrativos será **Carlos Eduardo Pereira da Silva Carvalho, Secretário Municipal de Cultura e Juventude**, cuja atuação observará a competência estabelecida no Edital de Seleção e na legislação pertinente.

Art. 4º - Compete à Comissão Municipal de Seleção dos Beneficiários:

I – acompanhar a elaboração e publicação do Edital de Seleção das famílias;

II – acompanhar e orientar o período de divulgação e mobilização da população;

III – acompanhar o processo de inscrições;

IV – receber, conferir e analisar a documentação apresentada pelos candidatos;

V – verificar o cumprimento dos critérios de elegibilidade estabelecidos na legislação e no edital;

VI – aplicar os critérios de prioridade e hierarquização previstos nas normas do Programa;

VII – verificar a documentação comprobatória das situações de prioridade declaradas pelos candidatos;

VIII – solicitar documentos complementares, quando necessário;

IX – encaminhar situações específicas à equipe técnica para realização de entrevista ou visita domiciliar, quando necessária à comprovação das informações apresentadas;

X – elaborar relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;

XI – elaborar a classificação preliminar das famílias;

XII – acompanhar a publicação do resultado preliminar;

XIII – receber e instruir os recursos administrativos, assegurando o contraditório;

XIV – emitir manifestação fundamentada sobre os recursos e encaminhá-los à autoridade revisora designada pela Administração, quando houver previsão no edital;

XV – elaborar a relação final das famílias selecionadas;

XVI – organizar cadastro de reserva ou relação de suplentes, quando aplicável;

XVII – acompanhar o encaminhamento das famílias selecionadas para validação nos sistemas oficiais e junto aos órgãos competentes;

XVIII – acompanhar eventual substituição de beneficiário considerado incompatível ou não enquadrado, observando rigorosamente a ordem de classificação;

XIX – manter registros, atas, relatórios, listas e documentos referentes ao processo seletivo;

XX – garantir a transparência, impessoalidade e publicidade dos atos praticados;

XXI – preservar o sigilo das informações pessoais e dos dados protegidos dos candidatos;

XXII – prestar informações aos órgãos de controle, quando formalmente solicitadas.

Art. 5º - A Comissão deverá observar integralmente os critérios estabelecidos na legislação federal, nas regulamentações do Ministério das Cidades e no Edital Municipal de Seleção.

§1º - É vedada à Comissão a criação de critérios de seleção ou prioridade que contrariem as normas federais aplicáveis.

§2º - Qualquer critério adicional admitido pela regulamentação deverá estar previamente estabelecido no Edital e devidamente fundamentado.

Art. 6º - A atuação dos membros da Comissão deverá observar os princípios da:

I – legalidade;
II – impessoalidade;
III – moralidade;
IV – publicidade;
V – transparência;
VI – eficiência;
VII – isonomia.

Art. 7º - O membro da Comissão deverá declarar-se impedido de participar da análise de candidato quando houver situação que possa comprometer sua imparcialidade, especialmente nos casos de:

I – parentesco próximo com candidato;

II – interesse pessoal direto no resultado;

III – vínculo que possa comprometer a imparcialidade da análise;

IV – qualquer outra situação de conflito de interesses.

Parágrafo único. O impedimento deverá ser registrado em ata.

Art. 8º - As decisões da Comissão deverão ser registradas em ata ou documento próprio e acompanhadas da respectiva fundamentação quando resultarem em habilitação, inabilitação, classificação, alteração de classificação ou julgamento de recurso.

Art. 9º - As entrevistas sociais e visitas domiciliares, quando necessárias, deverão ser realizadas por profissional ou equipe tecnicamente habilitada, respeitadas as atribuições profissionais e a finalidade específica de confirmação das informações relacionadas ao processo de seleção.

Art. 10 - A Comissão deverá adotar medidas para assegurar ampla divulgação do processo, especialmente quanto:

I – ao Edital;

II – aos critérios de participação;

III – ao período de inscrições;

IV – à documentação necessária;

V – aos resultados preliminar e final;

VI – aos prazos para apresentação de recursos;

VII – às convocações posteriores.

Art. 11 - Os documentos contendo informações pessoais dos candidatos deverão ser mantidos sob guarda adequada, observando-se as regras de proteção de dados pessoais e evitando-se a divulgação pública de CPF, endereço, renda, informações de saúde ou outros dados de caráter pessoal ou sensível.

Art. 12 - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não dará direito ao recebimento de remuneração adicional.

Art. 13 - A Comissão permanecerá constituída até a conclusão do processo de seleção, validação e encaminhamento definitivo dos beneficiários, podendo permanecer ativa para analisar eventuais substituições de famílias, quando necessário.

Art. 14 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão, em conjunto com a Assessoria Jurídica e demais setores competentes, observando-se a legislação vigente e as orientações dos órgãos responsáveis pelo Programa.

Art. 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MANOEL PORTELA DE CARVALHO NETO:07571575303

Assinado digitalmente por MANOEL PORTELA DE CARVALHO NETO:07571575303
ND: C=BR, CN=MANOEL PORTELA DE CARVALHO NETO:07571575303, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.04 16:45:15-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Manoel Portela de Carvalho Neto
Prefeito Municipal