

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

INSCRIÇÃO, ENQUADRAMENTO, HABILITAÇÃO, HIERARQUIZAÇÃO E SELEÇÃO DE FAMÍLIAS

PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - MCMV | FNHIS SUB 50

Empreendimento: 20 (vinte) unidades habitacionais unifamiliares - Santa Bárbara do Monte Verde/MG

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE/MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, na qualidade de Agente Executor, torna público o presente Edital de Chamamento para cadastramento e seleção de famílias candidatas às 20 (vinte) unidades habitacionais vinculadas ao Programa Minha Casa, Minha Vida - MCMV, modalidade FNHIS Sub 50, observadas a legislação federal vigente, o instrumento da operação e os documentos municipais que integram este Edital.

1. DO OBJETO, DA FINALIDADE E DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

1.1. O presente Edital disciplina a publicidade, inscrição, protocolo, análise documental, enquadramento, habilitação, hierarquização, classificação, recursos, formação da lista definitiva e do cadastro de reserva das famílias candidatas às 20 (vinte) unidades habitacionais.

1.2. Este procedimento não constitui licitação ou promessa de concessão de imóvel. A inscrição, habilitação, classificação, convocação ou inclusão em cadastro de reserva não gera, isoladamente, direito adquirido à unidade habitacional.

1.3. A consolidação do benefício dependerá da manutenção dos requisitos aplicáveis, das verificações cadastrais, das revalidações e do cumprimento das etapas formais previstas na regulamentação do Programa até a constituição do direito real em favor da família beneficiária.

1.4. O Município conduzirá a seleção sob sua responsabilidade, assegurando impessoalidade, publicidade, isonomia, motivação, rastreabilidade, proteção de dados e observância das prioridades e reservas aplicáveis.

2. DA BASE NORMATIVA E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. O procedimento observará, especialmente, a Constituição Federal; a Lei Federal nº 11.124/2005; a Lei Federal nº 14.620/2023; a Lei Federal nº 10.741/2003; a Lei Federal nº 13.146/2015; a Lei Federal nº 8.742/1993; a Lei Federal nº 11.340/2006; a Lei Federal nº 13.709/2018; a Lei Federal nº 13.726/2018; a Portaria MCID nº 1.416/2023, em sua redação vigente, inclusive alterações promovidas pela Portaria MCID nº 1.424/2025; a Portaria MCID nº 333/2026; o instrumento da operação; e demais atos vigentes aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub 50.

2.2. Integram este Edital, para todos os fins, independentemente de transcrição integral:

Anexo	Documento	Função no procedimento
I	Termo de Critérios para Inscrição, Enquadramento, Habilitação, Hierarquização e Seleção de Beneficiários	Regulamento material e procedimental da seleção.
II	Requerimento ao ESF para Emissão de Declaração de Tempo de Residência/Vínculo Territorial	Instrumento para comprovação do vínculo territorial municipal.
III	Ficha de Inscrição e Cadastro Familiar	Instrumento oficial de recepção e registro da inscrição.
IV	Ficha de Enquadramento e Hierarquização	Instrumento de análise individual, motivação, enquadramento e classificação pela Comissão.

Anexo	Documento	Função no procedimento
V	Cronograma Oficial do Processo de Seleção	Calendário vinculante das etapas deste Edital.

2.3. Em caso de conflito, prevalecerão, nesta ordem: legislação federal e regulamentação vigente do MCMV; instrumento da operação; reservas e prioridades federais; critérios municipais adicionais formalmente instituídos; este Edital e seus atos complementares.

2.4. Norma federal superveniente aplicável à operação prevalecerá sobre disposição incompatível, cabendo ao Município promover a adequação e a publicidade necessárias antes de sua aplicação aos candidatos.

3. DO PÚBLICO, DA ELEGIBILIDADE E DO VÍNCULO MUNICIPAL

3.1. Poderão se inscrever famílias interessadas no atendimento habitacional que atendam cumulativamente aos requisitos federais e municipais aplicáveis.

3.2. Para a operação urbana, a família deverá estar enquadrada na Faixa Urbano 1 vigente. Na data de publicação deste Edital, o limite de renda bruta familiar mensal aplicável é de até R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), sem prejuízo das regras federais específicas sobre composição da renda.

3.3. Exige-se inscrição ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, previamente ao enquadramento, e pesquisa cadastral no SIGDH quando disponível, ou adoção do regime transitório previsto na regulamentação federal.

3.4. Como critério municipal adicional de vulnerabilidade e vínculo comunitário, exige-se comprovação de residência no Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG pelo período mínimo de 7 (sete) anos, na forma do Anexo I e do Termo de Critérios.

3.5. A exigência municipal de vínculo territorial não substitui nem altera os requisitos federais de elegibilidade.

4. DAS VEDAÇÕES E EXCEÇÕES

4.1. Aplicam-se integralmente as vedações federais previstas na regulamentação vigente do MCMV FNHIS Sub 50, inclusive quanto a financiamento habitacional incompatível, titularidade de imóvel residencial nas hipóteses regulamentares e recebimento anterior de benefício habitacional similar.

4.2. Antes de qualquer inabilitação fundada em situação imobiliária pretérita, a Comissão verificará as exceções regulamentares vigentes, vedada a criação de restrição municipal mais gravosa do que a norma federal.

4.3. A existência de informação potencialmente impeditiva ensejará análise individualizada e, quando cabível, diligência, com ciência do interessado e oportunidade de apresentação de esclarecimentos e documentos.

4.4. A verificação da existência de propriedade ou de direitos sobre imóvel residencial abrangerá todo o território nacional, independentemente do município ou estado de localização do bem, observadas as hipóteses de impedimento e as exceções expressamente previstas na regulamentação federal vigente do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50.

A Comissão Municipal deverá realizar ou requisitar consultas aos serviços oficiais de Registro de Imóveis e às bases cadastrais disponíveis, podendo exigir documentação complementar para esclarecimento da situação patrimonial do núcleo familiar.

Constatada situação imobiliária impeditiva, devidamente comprovada e não abrangida por exceção regulamentar, o candidato será considerado inelegível, mediante decisão fundamentada, assegurada a oportunidade de esclarecimento e recurso administrativo.

5. DAS RESERVAS, CATEGORIAS MUNICIPAIS E PRIORIDADES

5.1. Para as 20 unidades, serão preservadas as reservas federais mínimas para pessoa idosa e pessoa com deficiência, correspondendo, no empreendimento, a 1 (uma) unidade para cada condição, sem prejuízo das prioridades federais.

Categoria de distribuição	Quantidade	Percentual	Natureza
Pessoa idosa, com critério municipal adicional de recebimento do BPC	1	5%	Reserva federal com critério municipal adicional de vulnerabilidade.
Pessoa com deficiência, com critério municipal adicional de recebimento do BPC	1	5%	Reserva federal com critério municipal adicional de vulnerabilidade.
Mulher responsável pela unidade familiar e beneficiária do Programa Bolsa Família	10	50%	Critério municipal adicional associado à prioridade federal.
Família em situação de extrema pobreza	8	40%	Critério municipal adicional de maior vulnerabilidade econômica.

5.2. A situação de extrema pobreza será aferida segundo o parâmetro oficial vigente na data da análise, preferencialmente mediante CadÚnico ou registro socioeconômico oficial equivalente.

5.3. Nenhuma família receberá mais de uma unidade nem será computada duas vezes na distribuição. O preenchimento de múltiplas condições será integralmente registrado.

5.4. Na insuficiência de candidatos habilitados em categoria municipal, a redistribuição observará o Termo de Critérios, preservadas as reservas federais, prioridades e ordem objetiva de hierarquização.

5.5. Serão registradas e consideradas as prioridades federais previstas na regulamentação vigente, inclusive mulher responsável pela unidade familiar; pessoa com deficiência; pessoa idosa; criança ou adolescente; pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa; vulnerabilidade ou risco social; emergência ou calamidade reconhecida; deslocamento involuntário por obra pública federal; mulher vítima de violência doméstica e familiar; residência em área de risco; menor renda per capita; e pertencimento a comunidades tradicionais, quilombolas e povos indígenas.

6. DA HIERARQUIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Dentro de cada categoria, as famílias habilitadas serão ordenadas sucessivamente pelos seguintes critérios objetivos:

Ordem	Critério
1º	Maior número de prioridades federais comprovadas.
2º	Menor renda familiar per capita comprovada.
3º	Maior tempo comprovado de residência em Santa Bárbara do Monte Verde/MG, além do mínimo de 7 anos.
4º	Maior tempo de inscrição/cadastro comprovável no CadÚnico ou, subsidiariamente, de acompanhamento registrado pelo CRAS.
5º	Maior idade do titular da inscrição.
6º	Persistindo empate absoluto, sorteio público entre os empatados, mediante convocação, publicidade, ata e registro.

6.2. É vedada a criação ou alteração de critério de classificação durante a análise sem prévia formalização, publicidade e aplicação uniforme.

7. DAS INSCRIÇÕES E DO CADASTRAMENTO

- 7.1. As inscrições serão realizadas obrigatoriamente no período de 27/10/2026 a 17/11/2026.
- 7.2. O cadastramento será presencial no Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, no ponto de atendimento oficialmente designado pela Administração Municipal, Secretaria de Assistência Social – Praça Barão de Santa Bárbara nº 37, das 09:00 às 12:00 e 13:30 às 16:00 horas – segundas às sextas-feiras durante o horário regular de atendimento ao público informado nos canais oficiais.
- 7.3. Para eliminar qualquer dúvida operacional, o Município deverá manter, desde a publicação deste Edital e durante todo o período de inscrições, aviso ostensivo no site e no ponto de atendimento contendo o endereço exato do local de cadastramento e os horários diários de atendimento. Essa informação operacional não poderá reduzir o período de inscrição fixado no item 7.1.
- 7.4. A inscrição será formalizada mediante preenchimento da Ficha de Inscrição e Cadastro Familiar - Anexo III, conferência inicial dos documentos e emissão de protocolo.
- 7.5. Será admitida uma única inscrição por núcleo familiar. Duplicidades serão saneadas pela Comissão sem duplicação de classificação.
- 7.6. A inscrição é gratuita.
- 7.7. O recebimento da inscrição não equivale a habilitação, classificação ou seleção.

8. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 8.1. Os documentos serão apresentados em cópia simples, acompanhada do original, quando necessário para conferência administrativa, ou por meio eletrônico verificável, observada a legislação de simplificação administrativa.

Nº	Documento mínimo
01	Documento oficial de identificação com foto do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver.
02	CPF do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver.
03	Documento de estado civil e, quando aplicável, comprovação de união estável.
04	Folha Resumo do CadÚnico atualizada.
05	Comprovação de renda familiar: apresentação de contracheques ou demonstrativos de pagamento dos últimos 3 (três) meses, carteira de trabalho física ou digital, extrato de benefício previdenciário ou assistencial, declaração de rendimentos de trabalhador autônomo ou informal, declaração de imposto de renda, quando existente, ou outros documentos oficiais que permitam verificar a renda dos integrantes do núcleo familiar. Exigibilidade: a documentação complementar será solicitada quando as informações do CadÚnico estiverem desatualizadas, incompletas, divergentes ou forem insuficientes para comprovar o enquadramento na faixa de renda do Programa ou para aplicação dos critérios de hierarquização. A ausência de renda poderá ser declarada pelo interessado, sujeita à conferência pela Comissão. Responsável pela apresentação: candidato ou integrante do núcleo familiar, mediante documentos emitidos pelo empregador, INSS, órgãos públicos ou demais fontes competentes.
06	Certidão de Pesquisa no Cadastro Imobiliário Municipal: documento emitido pelo Departamento Municipal de Tributos ou setor responsável pelo Cadastro Imobiliário/IPTU, informando a existência ou inexistência de imóveis cadastrados em nome do candidato, de seu cônjuge ou companheiro e dos demais integrantes do núcleo familiar, mediante consulta por CPF e demais elementos cadastrais disponíveis.

Nº	Documento mínimo
	Exigibilidade: consulta obrigatória para todos os núcleos familiares inscritos, a ser realizada preferencialmente de ofício pela Administração Municipal, antes da conclusão da análise de habilitação. Órgão emissor: Departamento Municipal de Tributos/Cadastro Imobiliário da Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.
07	Comprovação da situação de titularidade imobiliária: certidão de pesquisa de bens imóveis, positiva ou negativa, expedida pelo(s) Cartório(s) de Registro de Imóveis competente(s), ou relatório de pesquisa eletrônica realizado por meio da plataforma oficial do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – ONR, conforme a abrangência territorial e a modalidade de pesquisa disponível. A verificação deverá abranger o candidato, seu cônjuge ou companheiro e os demais integrantes do núcleo familiar cuja situação patrimonial seja relevante para o enquadramento, observadas as hipóteses de vedação estabelecidas pela regulamentação federal. Exigibilidade: a verificação da situação imobiliária será obrigatória antes da habilitação definitiva, preferencialmente mediante consulta realizada pela Administração Municipal. Poderão ser exigidas certidões complementares quando houver registros positivos, divergências, insuficiência de abrangência da pesquisa ou necessidade de esclarecimento. Órgão emissor: Serviços de Registro de Imóveis competentes, diretamente ou por intermédio dos serviços eletrônicos oficiais do ONR. Observação: a existência de imóvel ou direito imobiliário será examinada conforme as vedações e exceções previstas na regulamentação federal aplicável ao Programa.
08	Declaração de Tempo de Residência/Vínculo Territorial emitida pela ESF.
09	Declaração complementar de período de cadastro/acompanhamento pelo CRAS, quando houver.
10	Declarações constantes da Ficha de Inscrição sobre vedações, veracidade, ciência das regras e tratamento de dados.

8.2. Conforme a categoria declarada, serão exigidos adicionalmente: comprovação de idade e BPC para pessoa idosa; comprovação da deficiência na forma admitida pela legislação e BPC para pessoa com deficiência; composição familiar/CadÚnico, comprovação do Bolsa Família e identificação da mulher como responsável pela unidade familiar; ou registro oficial apto a aferir extrema pobreza.

8.3. A Administração poderá consultar bases oficiais e dispensar documento que possa obter diretamente, quando juridicamente e tecnicamente possível.

8.4. A ausência de documento sanável não produzirá exclusão automática quando sua regularização puder ocorrer sem quebra de isonomia, observada a fase de diligência e saneamento.

9. DA ANÁLISE, DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

9.1. Encerradas as inscrições, a Comissão realizará análise individualizada, podendo promover consultas a bases públicas, diligências, entrevistas, visitas domiciliares e solicitação de documentos complementares.

9.2. O período ordinário de análise, diligências e saneamento será de 18/11/2026 a 09/12/2026.

9.3. Quando identificada pendência sanável, o candidato será comunicado pelo meio de contato registrado na inscrição e/ou por convocação oficial, com indicação objetiva do documento ou esclarecimento necessário e do prazo para atendimento, observado o limite do cronograma.

9.4. A ausência de atendimento à diligência no prazo fixado poderá resultar em decisão com base nos elementos disponíveis, assegurada motivação.

9.5. Documento falso, declaração inverídica ou omissão relevante será objeto de apuração com ciência do interessado e oportunidade de manifestação, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

10. DA COMISSÃO MUNICIPAL

10.1. A análise, a habilitação, a hierarquização e a seleção dos candidatos serão conduzidas pela Comissão Municipal de Triagem e Seleção Habitacional, instituída por ato formal do Prefeito Municipal e composta por representantes dos segmentos competentes, assegurada a participação do Conselho Municipal de Habitação, nos limites de suas atribuições e em conformidade com a legislação municipal.

10.3. Compete à Comissão Municipal:

I – acompanhar a organização e a regularidade das inscrições, assegurando igualdade de condições aos interessados;

II – conferir a documentação apresentada pelos candidatos e a composição dos respectivos núcleos familiares;

III – solicitar/verificar as informações constantes do CadÚnico e dos demais sistemas oficiais disponíveis;

IV – analisar a renda familiar, o vínculo territorial mínimo exigido e os demais requisitos de elegibilidade;

V – realizar ou requisitar consultas ao Cadastro Imobiliário Municipal e aos serviços oficiais de Registro de Imóveis, inclusive pesquisas eletrônicas de abrangência interestadual ou nacional, quando disponíveis;

VI – verificar a existência de impedimentos habitacionais, financiamentos incompatíveis, titularidade imobiliária impeditiva e recebimento anterior de benefício habitacional, observadas as exceções federais;

VII – solicitar documentos complementares, promover diligências, entrevistas e visitas domiciliares, quando necessárias e realizadas por profissionais habilitados;

VIII – verificar o enquadramento nas categorias municipais, reservas obrigatórias e prioridades federais;

IX – preencher, conferir e assinar a Ficha de Enquadramento e Hierarquização de cada candidato;

X – aplicar os critérios objetivos de classificação e desempate estabelecidos no edital e em seus anexos;

XI – elaborar e aprovar a lista preliminar de candidatos habilitados, inabilitados e classificados;

XII – analisar os recursos administrativos, observadas as competências e instâncias recursais definidas no ato de designação, assegurada a imparcialidade da decisão;

XIII – consolidar a lista definitiva dos beneficiários e o cadastro de reserva, encaminhando-os à autoridade competente para as providências administrativas subsequentes;

XIV – promover a revalidação dos requisitos dos beneficiários, quando exigida, até a formalização definitiva do benefício habitacional;

XV – registrar as deliberações em atas, emitir manifestações fundamentadas e manter os documentos organizados para fiscalização, auditoria e prestação de contas;

XVI – comunicar à autoridade municipal competente eventuais indícios de falsidade documental, omissão de informações ou irregularidades identificadas durante o procedimento.

10.4. A Presidência da Comissão será responsável pela convocação das reuniões, distribuição dos processos, coordenação dos trabalhos, controle do cronograma, formalização das deliberações e encaminhamento dos resultados à Administração Municipal.

10.5. As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, exigida a presença mínima de 3 (três) integrantes, com registro em ata e fundamentação individualizada dos atos que afetem a habilitação, classificação ou seleção dos candidatos.

10.6. Os membros deverão declarar impedimento ou suspeição quando houver interesse pessoal, parentesco, vínculo econômico ou outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade em relação a determinado candidato, abstendo-se de participar da respectiva análise e deliberação.

10.7. A Comissão poderá requisitar apoio técnico dos setores municipais de Assistência Social, Saúde, Tributos, Engenharia, Administração e Assessoria Jurídica, sem transferência automática de suas competências deliberativas.

10.8. A atuação da Comissão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, motivação e rastreabilidade, bem como as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.9. A Comissão não poderá criar requisitos de elegibilidade, critérios de classificação ou impedimentos não previstos na legislação e nos instrumentos normativos aplicáveis, cabendo-lhe aplicar os critérios previamente publicados e formalmente instituídos.

11. DO CRONOGRAMA OFICIAL

Etapa	Data / período	Providência
Início da divulgação	14/10/2026	Abertura da comunicação oficial; site, mural e demais canais municipais cabíveis.
Mobilização e orientação prévia	14/10 a 26/10/2026	Divulgação dos critérios, documentos, formulários e orientações; preparação das famílias para o cadastramento.
Inscrições/cadastramento Período de inscrições Local: Secretaria de Assistência Social – Praça Barão de Santa Bárbara nº 37 09:00 às 12:00 e 13:30 às 16:00 horas – segundas às sextas-feiras	27/10 a 17/11/2026	Recepção, protocolo e cadastro das famílias.
Análise, consultas, diligências e saneamento	18/11 a 09/12/2026	Conferência documental, CadÚnico, SIGDH/regime transitório, enquadramento e saneamento.
Lista preliminar	10/12/2026	Publicação do resultado preliminar com proteção dos dados pessoais.
Recursos administrativos	11/12 a 15/12/2026	Apresentação de recursos nos dias de expediente administrativo, na forma do item 13.
Julgamento e consolidação	16/12/2026	Análise dos recursos e consolidação da classificação.
Lista de Classificação Final e cadastro de reserva	17/12/2026	Publicação da lista definitiva e formação do cadastro de reserva.

11.1. O início das inscrições em 27/10/2026 constitui marco obrigatório do cronograma.

11.2. Alteração de data somente poderá ocorrer por ato formal, motivado e amplamente divulgado, preservando-se isonomia, prazo razoável e direitos procedimentais. Nenhuma alteração poderá produzir efeito retroativo prejudicial ao candidato.

11.3. Se fato superveniente de força maior impedir atendimento em dia útil do período de inscrições, a Administração adotará medida de compensação suficiente para preservar o acesso e a isonomia, mediante ato público.

12. DA LISTA PRELIMINAR

12.1. A lista preliminar será publicada em 10/12/2026 nos canais oficiais do Município.

12.2. A publicação indicará, de forma compatível com a LGPD, a situação administrativa necessária à compreensão do resultado, sem exposição de CPF integral, NIS, endereço residencial completo, laudos, diagnósticos ou dados sensíveis.

12.3. O candidato inabilitado poderá obter acesso ao fundamento individual de sua decisão perante o setor responsável, sem exposição indevida de dados de terceiros.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar no período de 11/12/2026 a 15/12/2026.

13.2. O recurso deverá identificar o candidato, o número de inscrição, a decisão questionada, os fundamentos e, quando houver, os documentos comprobatórios.

13.3. O protocolo presencial de recursos observará os dias e horários de expediente administrativo. Se o Município disponibilizar protocolo eletrônico oficial, sua utilização será divulgada juntamente com a lista preliminar.

13.4. Não serão conhecidos recursos anônimos ou sem identificação suficiente do processo de inscrição.

13.5. A Comissão analisará os recursos de forma motivada, podendo realizar diligência estritamente necessária ao julgamento, sem criação de critério novo ou tratamento desigual.

13.6. O julgamento e a consolidação ocorrerão em 16/12/2026.

14. DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. A Lista de Classificação Final será publicada em 17/12/2026, juntamente com a formação do cadastro de reserva, observada a proteção de dados pessoais.

14.2. A classificação final refletirá a aplicação das reservas, categorias municipais, prioridades federais e critérios objetivos de hierarquização definidos neste Edital e no Termo de Critérios.

14.3. O cadastro de reserva seguirá a mesma metodologia de hierarquização da lista principal.

14.4. A publicação da lista final encerra a fase ordinária de seleção prevista neste Edital, sem afastar verificações federais, registros, revalidação, substituição cabível ou providências posteriores necessárias à formalização do benefício.

15. DA REVALIDAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

15.1. As famílias selecionadas deverão manter os requisitos federais de elegibilidade até a formalização do instrumento que assegure a constituição do direito real.

15.2. Alterações relevantes de composição familiar, renda, propriedade imobiliária, benefício social, endereço ou falecimento de integrante que tenha fundamentado reserva ou classificação deverão ser comunicadas ao Município.

15.3. Antes da formalização definitiva, a Administração reavaliará fato superveniente relevante, assegurando ciência e oportunidade de manifestação. A perda de critério municipal específico não implicará automaticamente perda de toda a elegibilidade federal, devendo ser examinada eventual reclassificação.

15.4. A revalidação integral ocorrerá imediatamente antes da formalização definitiva e, se transcorrerem 5 (cinco) anos desde a última análise integral sem formalização, será novamente realizada, nos termos do Termo de Critérios.

16. DO CADÚNICO, SIGDH, TRANSFEREGOV E FORMALIZAÇÃO

16.1. O Município, como agente executor, adotará os procedimentos de cadastramento e pesquisa previstos na regulamentação vigente, inclusive quanto a titular e cônjuge, CadÚnico e SIGDH, quando disponível.

16.2. Enquanto indisponível o SIGDH, será observado o regime transitório federal vigente.

16.3. Após a consolidação, o Município formalizará e registrará a relação de beneficiários nos sistemas e instrumentos exigidos, inclusive Transferegov, quando aplicável.

16.4. A lista municipal não substitui as verificações e registros federais necessários à formalização do benefício.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS, PUBLICIDADE E RASTREABILIDADE

17.1. Cada candidato terá processo individual, físico ou eletrônico, contendo protocolo, documentos, consultas, diligências, ficha de enquadramento, memória de classificação, decisões, recursos e revalidações.

17.2. Dados pessoais e sensíveis serão tratados exclusivamente para execução da política pública habitacional, seleção, trabalho social, controle, auditoria e prestação de contas, observados finalidade, necessidade, segurança e demais princípios da LGPD.

17.3. A publicidade dos resultados será realizada de modo a permitir controle e transparência sem exposição excessiva de dados pessoais.

17.4. Os documentos internos que contenham dados pessoais não se confundem com as versões destinadas à publicação externa.

18. DA FRAUDE, FALSIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO

18.1. A constatação de fraude, falsidade documental, omissão dolosa ou tentativa de obtenção indevida do benefício implicará instauração do procedimento administrativo cabível e poderá resultar em indeferimento, exclusão ou substituição do candidato, conforme a fase, sem prejuízo de outras medidas administrativas, civis ou penais.

18.2. Nenhuma exclusão ou medida gravosa será aplicada sem motivação e observância do direito de manifestação do interessado, ressalvadas medidas cautelares legalmente cabíveis.

19. DA PUBLICIDADE E DOS CANAIS OFICIAIS

19.1. Este Edital será publicado dia 20/10/2026, no site oficial do Município e no mural municipal, podendo ser reproduzido em jornal, redes sociais, unidades públicas e demais meios de comunicação.

19.2. Peças de divulgação, matérias, banners e publicações em redes sociais possuem caráter informativo e não substituem este Edital nem seus anexos.

19.3. Em caso de divergência entre peça publicitária e este Edital, prevalecerão este Edital, seus anexos e a regulamentação superior aplicável.

19.4. A íntegra dos documentos integrantes deverá permanecer acessível durante o período de inscrições e, quanto aos resultados e recursos, pelo tempo necessário à conclusão do procedimento.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação no procedimento implica ciência das regras deste Edital, sem importar renúncia a direito previsto em lei ou regulamento.

20.2. Os casos omissos serão decididos pela autoridade municipal competente, mediante manifestação técnica da Comissão e consulta jurídica quando a matéria envolver interpretação normativa relevante, exclusão, direito imobiliário ou outra questão jurídica sensível.

20.3. Nenhum ato complementar poderá reduzir reserva federal, afastar prioridade federal, criar vedação não prevista ou eliminar exceção assegurada pela regulamentação superior.

20.4. Retificações que alterem requisito, critério, documento obrigatório, prazo ou forma de participação serão formalmente publicadas pelos mesmos meios do Edital e, quando afetarem a preparação ou participação dos candidatos, deverão assegurar prazo adequado e tratamento isonômico.

20.5. Integram o processo administrativo, além deste Edital e anexos, os atos de designação da Comissão, comprovantes de publicidade, protocolos, atas, diligências, recursos, decisões, listas e registros nos sistemas aplicáveis.

20.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Monte Verde/MG, 20 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
SYLVIO SILVEIRA MARTINS JÚNIOR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



SYLVIO SILVEIRA MARTINS JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO, ENQUADRAMENTO, HABILITAÇÃO, HIERARQUIZAÇÃO E SELEÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

**PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - MCMV
FNHIS SUB 50 - SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE/MG**

Empreendimento: 20 (vinte) unidades habitacionais unifamiliares

1. OBJETO E FINALIDADE

1.1. Este Termo disciplina, no âmbito do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, o procedimento de inscrição, enquadramento, habilitação, hierarquização, seleção, formação de cadastro de reserva, revalidação e eventual substituição das famílias candidatas às 20 (vinte) unidades habitacionais vinculadas ao Programa Minha Casa, Minha Vida - MCMV, modalidade FNHIS Sub 50.

1.2. O procedimento será conduzido pelo Município, na qualidade de agente executor, observando cumulativamente: (I) requisitos federais de elegibilidade; (II) vedações e exceções federais; (III) reservas obrigatórias; (IV) prioridades federais; e (V) critérios municipais adicionais de vulnerabilidade previstos neste Termo.

1.3. A inscrição, habilitação, classificação, convocação ou inclusão em cadastro de reserva não constituem, isoladamente, direito adquirido à unidade. A consolidação do benefício depende da manutenção dos requisitos aplicáveis e do cumprimento das etapas formais exigidas até a constituição do direito real em favor da família beneficiária.

1.4. Norma federal superveniente aplicável à operação prevalecerá sobre disposição incompatível deste Termo, devendo o Município promover a correspondente adequação administrativa.

2. BASE NORMATIVA E HIERARQUIA DAS REGRAS

- Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios do art. 37 e o direito social à moradia;
- Lei Federal nº 11.124/2005 - SNHIS/FNHIS;
- Lei Federal nº 14.620/2023 - Programa Minha Casa, Minha Vida;
- Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa;
- Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei Federal nº 8.742/1993 - LOAS;
- Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD;
- Lei Federal nº 13.726/2018 - racionalização de atos e procedimentos administrativos;
- Portaria MCID nº 1.416/2023, em sua redação vigente, alterada pela Portaria MCID nº 1.424/2025;
- Portaria MCID nº 333/2026, quanto aos limites de renda do MCMV;
- demais atos vigentes do Ministério das Cidades aplicáveis à operação, Termo de Compromisso/Contrato de Repasse e orientações da Mandatária da União.

2.1. Para fins de controle, as regras deste Termo serão aplicadas segundo a seguinte ordem: legislação federal e regulamentação do MCMV; instrumento da operação; reservas e prioridades federais; critérios municipais adicionais; regras procedimentais locais.

3. CONCEITOS PARA APLICAÇÃO DO TERMO

Conceito	Definição
Elegibilidade federal	Atendimento aos requisitos de renda e demais condições federais, sem incidência em vedação não excepcionada.
Reserva obrigatória	Quantidade mínima de unidades que a norma federal determina destinar a determinado público.
Prioridade federal	Condição que deve ser considerada na definição e caracterização do universo de atendimento e na ordenação das famílias.
Critério municipal adicional	Critério local destinado a retratar vulnerabilidade econômica e social, sem afastar a regulamentação federal.
Habilitação	Reconhecimento administrativo de que a família atende às exigências verificáveis na fase analisada.
Hierarquização	Ordenação objetiva das famílias habilitadas mediante aplicação uniforme dos critérios deste Termo.
Cadastro de reserva	Relação ordenada de famílias habilitadas não contempladas inicialmente, para substituições cabíveis.
Revalidação	Nova verificação cadastral e socioeconômica para confirmar a permanência dos requisitos antes da formalização definitiva.

4. REQUISITOS FEDERAIS DE ELEGIBILIDADE

4.1. A família somente poderá ser selecionada se atender aos requisitos federais aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub 50.

- Renda bruta familiar mensal enquadrada na Faixa Urbano 1 vigente. Na data deste Termo, o limite aplicável aos contratos celebrados com as famílias a partir da vigência da Portaria MCID nº 333/2026 é de até R\$ 3.200,00 mensais.
- Inscrição ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, previamente ao enquadramento.
- Pesquisa cadastral no Sistema de Gestão da Demanda Habitacional - SIGDH, quando disponível, realizada pelo agente executor, com observância das bases acessíveis pelo sistema.
- Inexistência das vedações federais previstas no item 9.6 do Anexo I da Portaria MCID nº 1.416/2023, salvo hipótese expressa de exceção.

4.2. Benefícios assistenciais ou previdenciários serão considerados no cálculo da renda exatamente conforme a legislação federal vigente na data da análise, não podendo este Termo criar inclusão ou exclusão de renda em desacordo com a regulamentação do MCMV.

5. VEDAÇÕES FEDERAIS E EXCEÇÕES

5.1. É vedada a participação da família que, ressalvadas as exceções regulamentares:

- seja titular de contrato de financiamento obtido com recursos do FGTS ou em condições equivalentes às do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, em qualquer parte do País;
- seja proprietária, promitente compradora ou titular de direito de aquisição, arrendamento, usufruto ou uso de imóvel residencial regular, com padrão mínimo de edificação e habitabilidade e dotado dos serviços essenciais exigidos pela regulamentação, em qualquer parte do País;
- tenha recebido, nos últimos dez anos, benefício habitacional similar oriundo das fontes indicadas na regulamentação federal.

5.2. A Comissão deverá verificar, antes de qualquer indeferimento por situação imobiliária pretérita, as exceções do item 9.6.1 da Portaria MCID nº 1.416/2023, inclusive as hipóteses de desfazimento por decisão judicial, propriedade comum desfeita em favor de coadquirente, frações de imóvel nos limites admitidos, situações de herança/doação, nua propriedade, perda do único imóvel por emergência ou calamidade e reassentamento/remanejamento decorrente de obra pública, conforme a redação federal vigente.

5.3. Certidões imobiliárias e informações do cadastro tributário municipal são meios de instrução e não poderão ser utilizadas para criar vedação mais restritiva do que a norma federal.

5.4. O candidato firmará declaração sob as penas da lei sobre as vedações e exceções aplicáveis, sem prejuízo da pesquisa cadastral oficial.

6. VÍNCULO TERRITORIAL MUNICIPAL - 7 ANOS

6.1. Como critério municipal adicional de vulnerabilidade e vínculo comunitário, será exigida comprovação de residência no Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG pelo período mínimo de 7 (sete) anos.

6.2. A comprovação principal será feita por Declaração de Tempo de Residência/Vínculo Territorial emitida pela Estratégia Saúde da Família - ESF competente, a pedido do candidato, conforme Anexo I.

6.3. O CRAS emitirá, quando houver registros, declaração complementar de período de cadastro,



acompanhamento ou vínculo. Em todos os locais deste procedimento em que o tempo de cadastro/vínculo perante o CRAS seja utilizado para atendimento do critério municipal, considerar-se-á o mínimo de 7 (sete) anos.

6.4. A declaração do ESF ou CRAS deverá refletir somente registros efetivamente existentes. É vedada certificação retroativa sem lastro documental.

6.5. Havendo mudança de endereço, de ESF, descontinuidade de acompanhamento ou lacuna de registro, a Comissão poderá admitir conjunto probatório complementar idôneo, desde que a decisão seja motivada e aplicada de forma isonômica.

6.6. O critério de 7 anos é municipal e não substitui nem altera os requisitos federais de elegibilidade.

7. RESERVAS OBRIGATÓRIAS E CRITÉRIOS MUNICIPAIS DE DISTRIBUIÇÃO

7.1. A regulamentação federal determina reserva mínima de 3% das unidades para pessoa idosa e 3% para pessoa com deficiência. Em empreendimento de 20 unidades, o Município destinará 1 (uma) unidade a cada condição, correspondente a 5% do total para cada reserva, assegurando quantitativo superior ao mínimo percentual.

7.2. Preservadas as reservas federais e as prioridades do item 8, o Município adota os seguintes critérios locais de distribuição das 20 unidades:

Categoria	Natureza	Quantidade	Percentual
Pessoa idosa	Reserva federal, com critério municipal adicional de recebimento do BPC	1	5%
Pessoa com deficiência	Reserva federal, com critério municipal adicional de recebimento do BPC	1	5%
Mulher responsável pela unidade familiar e beneficiária do Programa Bolsa Família	Critério municipal adicional associado à prioridade federal da mulher responsável	10	50%
Família em situação de extrema pobreza	Critério municipal adicional de maior vulnerabilidade econômica	8	40%



A expressão 'extrema pobreza' será aferida segundo o parâmetro oficial federal vigente na data da análise e mediante registro socioeconômico oficial, preferencialmente CadÚnico, vedada a utilização permanente de valor monetário desatualizado.

7.3. A exigência de BPC para as duas unidades reservadas constitui critério municipal adicional de vulnerabilidade dentro dos públicos idoso e pessoa com deficiência; não altera a reserva federal mínima nem afasta as demais prioridades federais.

7.4. Nenhuma família poderá receber mais de uma unidade ou ser computada duas vezes na distribuição. O preenchimento simultâneo de mais de uma condição será registrado integralmente na ficha individual.

7.5. Para evitar dupla contagem, a alocação observará esta ordem: (I) reservas obrigatórias de pessoa idosa e pessoa com deficiência; (II) categoria de mulher responsável + Bolsa Família; (III) categoria de extrema pobreza. A família já alocada em categoria anterior será retirada da contagem das subseqüentes, sem perda do registro das demais prioridades que possua.

7.6. A distribuição municipal não autoriza ignorar prioridade federal. Dentro de cada categoria, a ordenação será feita pela matriz de hierarquização do item 9.

7.7. Se não houver número suficiente de candidatos habilitados em categoria municipal, a unidade remanescente será redistribuída entre famílias habilitadas do cadastro de reserva, preservadas as reservas federais e aplicadas as prioridades do item 8 e a ordem do item 9, mediante decisão motivada e registrada em ata.

8. PRIORIDADES FEDERAIS

8.1. Na caracterização e hierarquização do universo de atendimento, serão registradas e consideradas as prioridades previstas no item 9.5 do Anexo I da Portaria MCID nº 1.416/2023:

- família que tenha a mulher como responsável pela unidade familiar;
- família da qual faça parte pessoa com deficiência, inclusive pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- família da qual faça parte pessoa idosa;
- família da qual faça parte criança ou adolescente;
- família da qual faça parte pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa;
- família em situação de vulnerabilidade ou risco social;
- família em situação de emergência ou calamidade formalmente reconhecida;
- família em deslocamento involuntário em razão de obras públicas federais;
- família que tenha mulher vítima de violência doméstica e familiar;
- família residente em área de risco;
- família com menor renda per capita;
- família integrante de comunidades tradicionais, quilombolas e povos indígenas.

8.2. O enquadramento nos critérios municipais não elimina o registro e a consideração dessas prioridades.



9. MATRIZ OBJETIVA DE HIERARQUIZAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Dentro de cada categoria do item 7, a Comissão ordenará os candidatos mediante a seguinte sequência objetiva, sem atribuição de pesos discricionários:

Ordem	Critério
1º	Maior número de prioridades federais comprovadas dentre as listadas no item 8.
2º	Menor renda familiar per capita comprovada.
3º	Maior tempo comprovado de residência em Santa Bárbara do Monte Verde/MG, além do mínimo de 7 anos.
4º	Maior tempo de inscrição/cadastro comprovável no CadÚnico ou, subsidiariamente, de acompanhamento registrado pelo CRAS.
5º	Maior idade do titular da inscrição.
6º	Persistindo empate absoluto, sorteio público entre os empatados, com convocação, publicidade, ata e registro do procedimento.

9.2. A Comissão utilizará ficha individual padronizada, registrando os documentos que sustentam cada prioridade e cada critério de desempate.

9.3. Não será admitida criação de critério novo durante a análise das inscrições sem prévia publicidade e aplicação uniforme a todos os candidatos.

10. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

10.1. Os documentos serão apresentados preferencialmente em cópia simples acompanhada do original para conferência administrativa, ou por meio eletrônico verificável, observada a legislação sobre simplificação administrativa.

Nº	Documento mínimo	Origem/observação
01	Documento oficial de identificação com foto do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver.	Candidato
02	CPF do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver.	Candidato
03	Documento de estado civil e, quando aplicável, comprovação de união estável.	Candidato/Cartório
04	Folha Resumo do CadÚnico atualizada.	CRAS/CadÚnico
05	Documentos de renda dos integrantes, quando necessários à conferência.	Candidato/órgão emissor
06	Declaração/informação do cadastro imobiliário municipal.	Departamento de Tributos
07	Certidão ou pesquisa imobiliária pertinente, respeitadas as exceções federais.	Registro de Imóveis
08	Declaração de Tempo de Residência/Vínculo Territorial.	ESF
09	Declaração complementar de período de cadastro/acompanhamento, quando houver.	CRAS
10	Declaração do candidato sobre vedações, veracidade das informações e ciência das regras.	Candidato

17

10.2. Documentação específica por categoria:

Categoria	Comprovação adicional
Pessoa idosa + BPC	Documento que comprove a idade e comprovante oficial vigente do BPC.
Pessoa com deficiência + BPC	Documento comprobatório da deficiência na forma admitida pela legislação aplicável e comprovante oficial vigente do BPC.
Mulher responsável + Bolsa Família	Composição familiar/CadÚnico e comprovante oficial vigente do Programa Bolsa Família, além da identificação da mulher como responsável pela unidade familiar.
Extrema pobreza	CadÚnico ou documento oficial equivalente que permita aferir a situação segundo o parâmetro vigente.

10.3. A Administração poderá consultar bases oficiais e dispensar documento que possa obter diretamente, quando juridicamente e tecnicamente possível.

11. INSCRIÇÃO, CONFERÊNCIA, DILIGÊNCIA E SANEAMENTO

11.1. O edital ou aviso de inscrição informará período, local, horários, canais, documentos, critérios, forma de publicação, prazo de saneamento e prazo de recurso.

11.2. A Comissão fará análise individualizada e poderá promover diligências, entrevistas, visitas domiciliares e consultas a bases públicas quando pertinentes.

11.3. Pendência documental sanável não implicará exclusão automática se puder ser corrigida sem violar a isonomia. Será concedido prazo comum de saneamento quando aplicável.

11.4. Documento falso, declaração inverídica ou omissão relevante será apurado com ciência do interessado e oportunidade de manifestação, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

12. COMISSÃO MUNICIPAL DE TRIAGEM E SELEÇÃO HABITACIONAL

12.1. A Comissão será constituída por ato formal da autoridade municipal competente, observada a legislação municipal e a participação do Conselho Municipal de Habitação na forma de suas competências.

12.2. Compete à Comissão: conferir documentos; registrar elegibilidade e vedações; aplicar reservas, prioridades e critérios municipais; realizar diligências; elaborar fichas de análise; formar listas; instruir/julgar recursos conforme o ato de designação; formar cadastro de reserva; promover revalidações; e documentar as decisões.

12.3. Membro com interesse pessoal, parentesco, vínculo econômico ou outra situação capaz de comprometer sua imparcialidade em relação a candidato declarará impedimento e não participará da respectiva análise.

12.4. Todas as decisões que alterem a situação de candidato deverão ser fundamentadas e registradas.

13. FLUXO FORMAL DA SELEÇÃO

Etapa	Providência
1	Abertura e publicidade das inscrições.
2	Recepção e protocolo da documentação.
3	Atualização/inscrição no CadÚnico.
4	Análise documental e aplicação dos critérios federais e municipais.
5	Pesquisa cadastral no SIGDH, quando disponível, pelo agente executor.
6	Diligências e saneamento de pendências.
7	Aplicação das reservas, prioridades e matriz de hierarquização.
8	Publicação da lista preliminar, com proteção dos dados pessoais.
9	Recursos administrativos.
10	Julgamento dos recursos e consolidação da lista definitiva e do cadastro de reserva.
11	Formalização pelo ente responsável e registros exigidos no Transferegov.
12	Revalidação anterior à formalização definitiva do benefício.
13	Entrega/vinculação da unidade e registro do benefício nos sistemas aplicáveis.

13.1. A seleção final deverá observar o marco temporal estabelecido pela regulamentação federal para a operação.

14. LISTA PRELIMINAR, RECURSOS, LISTA DEFINITIVA E CADASTRO DE RESERVA

14.1. A divulgação pública deverá observar a LGPD e conter apenas os dados necessários à identificação administrativa do resultado.

14.2. O candidato inabilitado terá acesso ao fundamento de sua decisão e poderá interpor recurso no prazo e forma definidos no edital.

14.3. O cadastro de reserva seguirá a mesma metodologia de hierarquização da lista principal.

14.4. A substituição de beneficiário antes da formalização definitiva observará a categoria/reserva da vaga e, inexistindo candidato habilitado nela, a regra de redistribuição do item 7.8.

15. REVALIDAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA FAMÍLIA

15.1. A família selecionada deverá manter os requisitos federais de elegibilidade até a formalização do instrumento que assegure a constituição do direito real em seu favor.

15.2. As condições municipais específicas que fundamentaram a classificação serão reavaliadas se ocorrer fato superveniente relevante antes da formalização definitiva.

15.3. Será realizada revalidação integral: (I) imediatamente antes da formalização do instrumento de transferência/constituição do direito real; e (II) se transcorrerem 5 (cinco) anos desde a última análise integral sem que a formalização definitiva tenha ocorrido.

15.4. A revalidação abrangerá, no mínimo, CadÚnico, SIGDH quando disponível, renda, composição familiar, situação imobiliária, vedações, vínculo territorial quando aplicável e condição específica da categoria municipal.

15.5. A família deverá comunicar ao Município alteração relevante de composição familiar, renda, propriedade imobiliária, benefício social, endereço ou falecimento de integrante que tenha fundamentado reserva ou classificação.

16. ALTERAÇÃO SUPERVENIENTE, FALECIMENTO E RECLASSIFICAÇÃO

Situação antes da constituição do direito real	Providência
Mulher deixa de ser responsável pela unidade familiar ou deixa de ser beneficiária do Bolsa Família.	Perde o enquadramento específico na categoria municipal correspondente. A família será reavaliada e poderá ser reclassificada se continuar federalmente elegível e preencher outra categoria/prioridade.
Família deixa de se enquadrar no parâmetro oficial de extrema pobreza.	Perde o enquadramento específico de extrema pobreza e será reavaliada para eventual classificação em outra hipótese, desde que permaneça elegível ao Programa.
Falecimento da pessoa idosa cuja condição fundamentou a unidade reservada.	A reserva não é transmitida automaticamente aos demais integrantes. O núcleo remanescente será reavaliado segundo sua própria elegibilidade e prioridades.
Falecimento da pessoa com deficiência cuja condição fundamentou a unidade reservada.	A reserva não é transmitida automaticamente aos demais integrantes. O núcleo remanescente será reavaliado segundo sua própria elegibilidade e prioridades.
Aquisição de imóvel ou surgimento de outra possível vedação federal.	Abrir diligência e processo de reanálise; aplicar a vedação somente se confirmada e não houver exceção normativa.
Alteração de renda.	Verificar o limite vigente da Faixa Urbano 1 e o critério municipal utilizado; manter, reclassificar ou desclassificar conforme o resultado.

16.1. Nenhuma desclassificação por fato superveniente ocorrerá sem ciência do interessado e oportunidade de apresentação de documentos e esclarecimentos.

16.2. A perda de um critério municipal específico não implica, por si só, perda automática de toda a elegibilidade federal; primeiro deverá ser verificada a possibilidade de reclassificação.

17. CESSÃO DE USO, TITULARIZAÇÃO E EVENTUAL RETORNO DA UNIDADE

17.1. A regulamentação federal determina que as unidades produzidas ou adquiridas sejam transferidas mediante instrumento que assegure o compromisso de constituição de direito real em favor da família beneficiária, salvo regimes específicos legalmente admitidos.

17.2. Enquanto não constituído o direito real definitivo e enquanto a unidade permanecer juridicamente sob domínio ou gestão municipal, eventual cessão, permissão de uso ou instrumento provisório deverá conter as condições de ocupação, manutenção, vedação de cessão irregular, hipóteses de extinção e procedimento de retomada compatíveis com a legislação.

17.3. Antes da titularização definitiva, a perda comprovada da elegibilidade federal ou a impossibilidade de manutenção/reclassificação da família poderá ensejar substituição pelo próximo candidato do cadastro de reserva, mediante processo administrativo.

17.4. Depois de constituído o direito real em favor da família, a simples cessação do Bolsa Família ou BPC, aumento de renda, mudança da condição de responsável familiar ou falecimento do integrante que originou prioridade/reserva NÃO autoriza, isoladamente, a retomada automática do imóvel pelo Município.

17.5. Após a titularização, qualquer resolução, reversão, retomada ou perda do direito dependerá de

hipótese expressamente prevista em lei e no instrumento jurídico aplicável, com observância do devido procedimento. Este Termo não cria causa autônoma de perda de propriedade.

17.6. Unidade que retorne legitimamente à disponibilidade municipal antes da constituição definitiva do direito real será destinada ao cadastro de reserva segundo a categoria/reserva aplicável e a ordem de classificação.

18. SIGDH, CADÚNICO, TRANSFEREGOV E REGISTRO DO BENEFÍCIO

18.1. O agente executor deverá cadastrar titular e cônjuge das famílias no CadÚnico e realizar pesquisa cadastral no SIGDH para fins de enquadramento socioeconômico, quando o sistema estiver disponível.

18.2. Enquanto o SIGDH não estiver disponível, será observado o regime transitório previsto na regulamentação federal vigente, permanecendo o enquadramento sob responsabilidade do agente executor e sendo apresentada a declaração exigida no Transferegov.

18.3. O Município apresentará na plataforma Transferegov as declarações e relações de beneficiários exigidas pela regulamentação vigente.

18.4. O registro do benefício será efetuado no momento e sistema definidos pela regulamentação federal aplicável.

19. PROTEÇÃO DE DADOS, TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE

19.1. Cada candidato terá processo individual, físico ou eletrônico, contendo protocolo, checklist, documentos, consultas, diligências, ficha de enquadramento, memória de classificação, decisões, recursos e revalidações.

19.2. Dados pessoais e sensíveis serão tratados exclusivamente para execução da política pública habitacional, seleção, trabalho social, controle, auditoria e prestação de contas, observados finalidade, necessidade e segurança.

19.3. Publicações externas não deverão expor CPF integral, NIS, endereço residencial completo, laudos, diagnósticos, informações de saúde ou outros dados sensíveis além do estritamente necessário.

20. FRAUDE, DESVIO DE FINALIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO

20.1. A constatação de fraude, falsidade documental, omissão dolosa ou tentativa de obtenção indevida do benefício implicará instauração de procedimento administrativo e poderá resultar em indeferimento, exclusão, substituição do beneficiário ou adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, conforme a fase do processo e o regime jurídico do imóvel.

20.2. Se já houver constituição de direito real, qualquer medida que atinja o direito imobiliário dependerá de fundamento legal e do instrumento de titulação, não se admitindo revogação automática da propriedade por simples ato administrativo sem suporte jurídico.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela autoridade municipal competente, mediante manifestação técnica da Comissão e consulta jurídica quando a matéria envolver interpretação normativa, direito imobiliário, exclusão ou retomada.

21.2. Nenhum ato complementar municipal poderá reduzir reserva, afastar prioridade, criar vedação ou eliminar exceção prevista na regulamentação federal.

21.3. Este Termo deverá integrar ou ser expressamente referenciado pelo edital/chamamento de seleção.

21.4. Alterações posteriores deverão ser formalizadas e publicizadas antes de sua aplicação, resguardados isonomia, motivação, segurança jurídica e direitos procedimentais dos candidatos.

ANEXO II

REQUERIMENTO AO ESF PARA EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE RESIDÊNCIA

À ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Eu, _____,

CPF nº _____ RG nº _____

Residente à _____

Venho requerer a emissão de DECLARAÇÃO DE TEMPO DE RESIDÊNCIA/VÍNCULO TERRITORIAL NO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE/MG, para instrução de inscrição e análise no Programa Minha Casa, Minha Vida - MCMV FNHIS Sub 50.

Solicito que a declaração seja emitida exclusivamente com base nos registros efetivamente existentes na unidade, indicando, quando possível: a data mais antiga de registro; o período comprovável de acompanhamento/vínculo territorial; endereços ou áreas de abrangência registrados; e eventuais lacunas que impeçam afirmar continuidade integral.

Declaro ciência de que a ESF não deverá certificar período não comprovado por seus registros e de que o documento será utilizado para instrução do procedimento administrativo habitacional.

Santa Bárbara do Monte Verde/MG, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do requerente

Telefone: _____

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO E CADASTRO FAMILIAR

PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - MCMV | FNHIS SUB 50

Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG | Empreendimento: 20 unidades habitacionais

Uso administrativo - a inscrição não assegura, por si só, a seleção ou o recebimento de unidade habitacional.

Nº DA INSCRIÇÃO	DATA	ATENDENTE / MATRÍCULA
_____	____/____/____	_____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) TITULAR DA INSCRIÇÃO

Campo	Preenchimento
Nome completo	
Nome social, se houver	
CPF	
RG / documento / órgão emissor	
Data de nascimento	
NIS	
Título de eleitor	
Estado civil	☐ Solteiro(a) ☐ Casado(a) ☐ União estável ☐ Divorciado(a) ☐ Viúvo(a) ☐ Outro
Telefone / WhatsApp	
E-mail, se houver	
Profissão / ocupação	
Local de trabalho, se houver	

2. CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A), QUANDO HOUVER

Campo	Preenchimento
Nome completo	
CPF	
RG / documento	
Data de nascimento	
NIS	
Profissão / ocupação	
Renda bruta mensal	

3. ENDEREÇO E VÍNCULO TERRITORIAL

Campo	Preenchimento
Endereço atual	
Bairro / localidade	
CEP	
Zona	☐ Urbana ☐ Rural
Tempo no endereço atual	_____ anos e _____ meses
Reside no Município desde	____/____/____ Tempo total comprovado: _____ anos
ESF de referência	
CRAS / acompanhamento	
Residência mínima municipal de 7 anos	☐ Sim ☐ Não ☐ Em comprovação

4. SITUAÇÃO HABITACIONAL ATUAL

Campo	Preenchimento
Condição da moradia	☐ Alugada ☐ Cedida ☐ Coabitação ☐ Ocupação ☐ Própria ☐ Outra
Tipo	☐ Casa ☐ Apartamento ☐ Cômodo ☐ Improvisada ☐ Outra
Valor mensal de aluguel, se houver	
Quantidade de cômodos	
Quantidade de dormitórios	
Há banheiro de uso exclusivo?	☐ Sim ☐ Não
Situação de risco/vulnerabilidade habitacional	☐ Não ☐ Sim - especificar: _____
Observações sobre a moradia	

5. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Relacionar todas as pessoas que compõem o núcleo familiar que ocupará a unidade, inclusive o(a) titular.

Nº	Nome completo	Parentesco	Nascimento	CPF/NIS	Ocupação	Renda bruta R\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

6. RENDA FAMILIAR

Informação	Valor / resultado
Renda bruta familiar mensal total	
Número de integrantes do núcleo familiar	
Renda familiar per capita	
Enquadramento na Faixa Urbano 1 vigente	☐ Sim ☐ Não ☐ A verificar
Principal fonte de renda	☐ Trabalho formal ☐ Autônomo/informal ☐ Aposentadoria/pensão ☐ Benefício ☐ Sem renda ☐ Outra

7. CADÚNICO E BENEFÍCIOS SOCIAIS

Item	Situação / informação
CadÚnico	☐ Atualizado ☐ Desatualizado ☐ A verificar Data da última atualização: ____/____/____
Programa Bolsa Família	☐ Sim ☐ Não Beneficiário/responsável: _____
BPC - pessoa idosa	☐ Sim ☐ Não Beneficiário: _____
BPC - pessoa com deficiência	☐ Sim ☐ Não Beneficiário: _____
Outros benefícios	

8. CATEGORIA MUNICIPAL DE INSCRIÇÃO

A marcação é preliminar e será confirmada pela Comissão após conferência documental.

Categoria	Marcação
Pessoa idosa - reserva federal, com critério municipal adicional de BPC	☐ Pretende concorrer / possui condição
Pessoa com deficiência - reserva federal, com critério municipal adicional de BPC	☐ Pretende concorrer / possui condição
Mulher responsável pela unidade familiar e beneficiária do Programa Bolsa Família	☐ Pretende concorrer / possui condição
Família em situação de extrema pobreza, segundo parâmetro oficial vigente	☐ Pretende concorrer / possui condição
Mais de uma condição simultânea	☐ Sim ☐ Não Quais: _____

9. PRIORIDADES FEDERAIS - AUTODECLARAÇÃO PARA CONFERÊNCIA

Assinalar as condições existentes no núcleo familiar. A prioridade somente será considerada após comprovação quando exigível.

Condição	Sim	Não	Documento / observação
Mulher responsável pela unidade familiar	☐	☐	
Pessoa com deficiência, inclusive pessoa com Transtorno do Espectro Autista	☐	☐	
Pessoa idosa	☐	☐	
Criança ou adolescente	☐	☐	
Pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa	☐	☐	
Família em situação de vulnerabilidade ou risco social	☐	☐	
Família em situação de emergência ou calamidade formalmente reconhecida	☐	☐	
Família em deslocamento involuntário em razão de obras públicas federais	☐	☐	
Mulher vítima de violência doméstica e familiar	☐	☐	
Família residente em área de risco	☐	☐	
Família com menor renda per capita	☐	☐	
Família integrante de comunidade tradicional, quilombola ou povo indígena	☐	☐	

10. SITUAÇÃO IMOBILIÁRIA E BENEFÍCIO HABITACIONAL

Pergunta	Resposta
Titular ou cônjuge possui ou possuiu imóvel residencial, direito de aquisição, arrendamento, usufruto ou uso?	☐ Não ☐ Sim - detalhar abaixo
Titular ou cônjuge possui financiamento habitacional com recursos do FGTS ou condições equivalentes ao SFH?	☐ Não ☐ Sim ☐ A verificar
A família recebeu benefício habitacional similar nos últimos 10 anos?	☐ Não ☐ Sim ☐ A verificar
Existe possível hipótese de exceção regulamentar a ser analisada?	☐ Não ☐ Sim - qual: _____

Detalhamento da situação imobiliária / benefício anterior:

11. DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

Nº	Documento	Entregue	Pendente	Conferido
1	Documento oficial de identificação com foto do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver	☐	☐	☐
2	CPF do titular e do cônjuge/companheiro, quando houver	☐	☐	☐
3	Documento de estado civil / comprovação de união estável, quando aplicável	☐	☐	☐
4	Folha Resumo do CadÚnico atualizada	☐	☐	☐
5	Documentos de renda, quando necessários	☐	☐	☐
6	Declaração/informação do cadastro imobiliário municipal	☐	☐	☐
7	Certidão ou pesquisa imobiliária pertinente	☐	☐	☐
8	Declaração de Tempo de Residência/Vínculo Territorial emitida pelo ESF	☐	☐	☐
9	Declaração complementar de período de cadastro/acompanhamento pelo CRAS, quando houver	☐	☐	☐
10	Comprovante oficial do BPC, quando aplicável	☐	☐	☐
11	Comprovação de deficiência, quando aplicável	☐	☐	☐
12	Comprovante oficial do Programa Bolsa Família, quando aplicável	☐	☐	☐
13	Documentos relativos a prioridade federal declarada, quando exigíveis	☐	☐	☐
14	Outros:	☐	☐	☐

12. DECLARAÇÕES DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha e nos documentos apresentados são verdadeiras e completas, estando ciente de que poderão ser objeto de conferência, diligência, visita domiciliar e consulta a bases públicas para fins de análise da inscrição.

Declaro ciência de que a inscrição não gera direito adquirido à unidade habitacional; de que o enquadramento dependerá da conferência dos requisitos federais, das vedações e exceções, das reservas, prioridades e critérios municipais; e de que eventual pendência poderá ser submetida ao procedimento de saneamento previsto no instrumento municipal.

Declaro ciência de que devo comunicar ao Município alteração relevante de composição familiar, renda, endereço, situação imobiliária, benefício social ou outra condição utilizada para meu enquadramento enquanto o procedimento de seleção e revalidação estiver em curso.

Autorizo o tratamento dos dados pessoais estritamente necessário à execução da política pública habitacional, seleção, enquadramento, controle, auditoria e prestação de contas, observadas as bases legais aplicáveis e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Santa Bárbara do Monte Verde/MG, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)	ASSINATURA DO ATENDENTE
_____ Nome: _____	_____ Nome/Matrícula: _____

13. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO

Controle	Registro
Protocolo completo?	☐ Sim ☐ Não
Pendência sanável?	☐ Não ☐ Sim - prazo até ____/____/____
CadÚnico conferido?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
Pesquisa SIGDH	☐ Regular ☐ Pendência ☐ Regime transitório / não disponível
Vínculo territorial de 7 anos	☐ Comprovado ☐ Não comprovado ☐ Diligência
Situação imobiliária	☐ Regular ☐ Possível vedação ☐ Possível exceção ☐ Diligência
Categoria preliminar	
Quantidade de prioridades federais comprovadas	
Renda per capita para hierarquização	
Tempo total comprovado de residência no Município	
Tempo de CadÚnico/CRAS para desempate	
Situação da inscrição	☐ Habilitada ☐ Inabilitada ☐ Em diligência ☐ Cadastro de reserva - após classificação
Fundamentação / observações	

A conclusão definitiva de habilitação, hierarquização e classificação deverá ser registrada na Ficha de Enquadramento e Hierarquização e nos atos da Comissão, não se confundindo com este formulário de inscrição.

ANEXO IV

FICHA DE ENQUADRAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO

Bloco	Verificação	Resultado/registro
Elegibilidade	Faixa Urbano 1 vigente	
Elegibilidade	CadÚnico atualizado	
Elegibilidade	Pesquisa SIGDH / regime transitório	
Vedações	Item 9.6 - ocorrência? Exceção 9.6.1?	
Vínculo municipal	Residência mínima de 7 anos comprovada	
Categoria	Idoso + BPC / PCD + BPC / Mulher responsável + Bolsa Família / Extrema pobreza	
Prioridades federais	Quantidade e descrição das prioridades comprovadas	
Desempate 1	Renda per capita	
Desempate 2	Tempo total de residência no Município	
Desempate 3	Tempo de CadÚnico/CRAS	
Desempate 4	Idade do titular	
Conclusão	Habilitado / Inabilitado / Diligência / Cadastro de reserva	

Fundamentação da conclusão:

Data: ____/____/____

Responsáveis: _____

ANEXO V

CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Etapa	Data/período
Início da divulgação oficial	14/10/2026
Publicação do Edital	20/10/2026
Mobilização e orientação prévia	14/10/2026 a 26/10/2026
Início obrigatório das inscrições	27/10/2026
Período de inscrições - Local: Secretaria de Assistência Social – Praça Barão de Santa Bárbara nº 37 09:00 às 12:00 e 13:30 às 16:00 horas – segundas às sextas-feiras	27/10/2026 a 17/11/2026
Análise documental, consultas, diligências e saneamento	18/11/2026 a 09/12/2026
Publicação da lista preliminar	10/12/2026
Recursos administrativos	11/12/2026 a 15/12/2026
Julgamento e consolidação	16/12/2026
Publicação da Lista de Classificação Final e cadastro de reserva	17/12/2026

Nota: os Anexos I a IV são documentos autônomos já aprovados para o procedimento e devem ser publicados/disponibilizados conjuntamente com este Edital.