



DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 504/Ano 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO HUMANO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 472/2026

(de 28 de outubro de 2026)

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS PARA PROGRAMAS HABITACIONAIS, ESPECIALMENTE DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – FNHIS SUB50, NO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESENVOLVIMENTO HUMANO E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o art. 6º da Constituição Federal, que estabelece a moradia como direito social;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS e institui o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS;

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

CONSIDERANDO a Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023, e suas alterações, que regulamenta a linha de atendimento destinada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida;

CONSIDERANDO a Portaria MCID nº 483, de 19 de maio de 2025, e suas alterações, relativa às regras e aos requisitos para o processo de seleção de propostas do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub50;

CONSIDERANDO os demais atos normativos do Ministério das Cidades, as orientações aplicáveis dos agentes operadores e financeiros e os instrumentos de compromisso firmados pelo Município de Maragogi-AL;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, publicidade, impessoalidade, isonomia e critérios objetivos nos procedimentos de inscrição, seleção, classificação e acompanhamento das famílias candidatas aos programas habitacionais;

CONSIDERANDO a importância da atuação técnica e integrada dos profissionais do Setor de Habitação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação para a adequada execução da política habitacional municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a Comissão de Seleção e Acompanhamento dos Programas Habitacionais do Município de Maragogi-AL, especialmente para atuar nos procedimentos relacionados ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub50, competindo-lhe desenvolver as atividades de análise documental, verificação dos critérios de elegibilidade, seleção, classificação e acompanhamento das famílias candidatas, observadas as normas específicas de cada programa e os respectivos editais.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes integrantes:

I – **SIRLEIDE DA SILVA FERREIRA**, CPF nº ***.115.***-14, na função de Presidente;

II – **CLÉA JULIANA MORAIS DO NASCIMENTO**, CPF nº ***.272.***-35, na função de Secretária;

III – **EMANUELLY DAIANY SANTOS VASCONCELOS OLIVEIRA**, CPF nº ***.934.***-40, na função de Membro;

IV – **LUANA PATRÍCIA LUANA DE MELO**, CPF nº ***.934.***-40, na função de Membro;

V – **LUIS EDUARDO DA SILVA**, CPF nº ***.975.***-29, na função de Membro.

Art. 3º Compete à Comissão de Seleção e Acompanhamento:

I – coordenar e executar, no âmbito de suas atribuições, os procedimentos relativos à seleção das famílias candidatas aos programas habitacionais;



DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 504/Ano 2026

II - receber, conferir e analisar a documentação apresentada pelas famílias inscritas, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos nos editais e nas normas específicas de cada programa;

III - verificar o cumprimento dos critérios de elegibilidade, priorização e classificação, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável e as orientações dos órgãos gestores e agentes operadores;

IV - solicitar documentos e informações complementares, bem como realizar diligências necessárias à adequada instrução dos processos de seleção;

V - proceder à classificação das famílias candidatas, respeitando os critérios de pontuação, prioridade e desempate previstos no edital correspondente;

VI - elaborar e encaminhar os resultados preliminares e definitivos à autoridade competente para homologação, quando cabível;

VII - receber e analisar os recursos administrativos apresentados pelos candidatos, emitindo parecer ou decisão conforme as competências estabelecidas no edital e na legislação aplicável;

VIII - elaborar atas, relatórios, pareceres, planilhas de classificação e demais documentos necessários à formalização dos procedimentos;

IX - acompanhar as etapas do processo seletivo, inclusive a convocação das famílias selecionadas e a verificação da manutenção dos requisitos exigidos, quando aplicável;

X - comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas durante os procedimentos de seleção;

XI - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e igualdade de tratamento entre os candidatos;

XII - resguardar as informações pessoais e sociais das famílias, observando a legislação de proteção de dados pessoais e as normas de acesso à informação;

XIII - manter organizados os registros e documentos comprobatórios dos atos praticados, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos procedimentos;

XIV - praticar os demais atos necessários ao cumprimento de suas atribuições, respeitadas as competências dos demais órgãos municipais e dos órgãos gestores dos programas habitacionais.

Art. 4º Compete à Presidente da Comissão:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos da Comissão;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - distribuir as atividades entre os integrantes;

IV - acompanhar o cumprimento dos prazos e dos procedimentos previstos nos editais;

V - representar a Comissão perante a Administração Pública Municipal;

VI - encaminhar atas, relatórios e resultados à autoridade competente para as providências cabíveis.

Art. 5º Compete à Secretária da Comissão:

I - secretariar as reuniões;

II - elaborar e organizar atas, expedientes e demais documentos administrativos;

III - organizar os registros e documentos referentes aos processos de seleção, observadas as normas de guarda e proteção de dados;

IV - auxiliar no controle dos prazos e na formalização dos resultados;

V - prestar apoio administrativo aos trabalhos da Comissão.

Art. 6º Compete aos Membros da Comissão:

I - participar das reuniões e deliberações;



DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 504/Ano 2026

II - auxiliar na conferência e análise da documentação apresentada pelas famílias;

III - contribuir para a verificação dos critérios de elegibilidade e classificação;

IV - participar da elaboração de relatórios, pareceres e demais documentos;

V - executar as atividades que lhes forem atribuídas no âmbito das competências da Comissão.

Art. 7º A Comissão deverá observar os critérios de seleção, as condições de elegibilidade, as regras de priorização e os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, nos atos normativos do Ministério das Cidades e nos editais aplicáveis, sendo vedada a adoção de critérios não previstos nas normas que regem o respectivo programa.

Art. 8º Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não ensejarão percepção de remuneração adicional, ressalvadas as disposições legais eventualmente aplicáveis.

Art. 9º A Comissão exercerá suas atribuições durante a realização dos processos seletivos habitacionais para os quais for designada, podendo acompanhar etapas posteriores, quando previsto nas normas do respectivo programa ou mediante ato formal da Administração Municipal.

Art. 10. Os casos omissos serão encaminhados à autoridade administrativa competente para análise e providências, observadas a legislação aplicável e as normas específicas do programa habitacional.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maragogi-AL, 28 de outubro de 2026.

Secretária de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação.

Maria Amelia Freire dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação

Publicado por: Djalma Juvencio Lucas Neto
Código identificador: 5cdf16a0-0dca-448d-89c8-33ac1c2bef66
