



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DO PREFEITO  
Administração 2025/2028

**PORTARIA Nº. 4.043**

**Designa os membros da Comissão de Avaliação de Inscrições do Programa Minha Casa Minha Vida no Município de São Lourenço/MG, define suas atribuições e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO**, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII e XVII do art. 88 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a Lei Federal nº 14.118, de 12 de janeiro de 2021, que institui o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV e estabelece diretrizes para a seleção de beneficiários; **considerando** a necessidade de assegurar transparência, impessoalidade e eficiência no processo de triagem e avaliação das inscrições de famílias interessadas no Programa Minha Casa Minha Vida no âmbito deste Município; **considerando** a necessidade de constituir comissão responsável pela análise técnica, social e documental das inscrições, garantindo conformidade com os critérios de elegibilidade legalmente previstos; **considerando** o interesse público em garantir o acesso prioritário ao programa pelas famílias em situação de maior vulnerabilidade social e habitacional; **considerando** que cabe ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica designada a Comissão de Avaliação de Inscrições do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV do Município de São Lourenço/MG, composta pelos seguintes membros e respectivos cargos:

**I – Vera Maria Grilo Gomes** – Presidente da Comissão;

**II – Carlos Eduardo Matias** – Secretário Executivo;

**III – Jair Pereira de Carvalho** – Membro Titular – Responsável pela Análise Técnica e Habitacional;

**IV – Roner Rocha** – Membro Titular – Responsável pela Análise Socioeconômica;

**V – Thiago Greca Maia** – Membro Titular – Responsável pelo Controle Documental e Jurídico.

**VI- Fabiany Pereira de Mattos** - Membro Titular – Responsável pela Análise Socioeconômica;

**Art. 2º** À Presidente da Comissão, compete:

**I** – presidir e coordenar os trabalhos e reuniões da Comissão, garantindo a regularidade e o bom andamento dos processos de avaliação;

**II** – convocar os demais membros para reuniões ordinárias e extraordinárias, estabelecendo pauta e cronograma de trabalho;

**III** – representar a Comissão perante a Administração Municipal, demais órgãos públicos, entidades e a Caixa Econômica Federal;



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**SÃO LOURENÇO – MG**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Administração 2025/2028**

---

**PORTARIA Nº. 4.043**

**Folha 02**

- IV** – assinar, juntamente com o Secretário Executivo, as atas, relatórios e demais documentos oficiais produzidos pela Comissão;
- V** – zelar pelo cumprimento dos prazos legais e pelo fiel cumprimento dos critérios de seleção previstos na legislação do PMCMV;
- VI** – deliberar, em caso de empate nas votações da Comissão, com voto de qualidade e poder de decisão final;
- VII** – encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo ao término do processo de avaliação das inscrições, propondo a relação de beneficiários selecionados;
- VIII** – garantir a plena observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todos os atos da Comissão.

**Art. 3º** Ao Secretário Executivo, compete:

- I** – secretariar todas as reuniões da Comissão, lavrando as respectivas atas e mantendo atualizados os registros das deliberações;
- II** – receber, protocolar, organizar e controlar o fluxo de inscrições e documentos apresentados pelas famílias candidatas ao programa;
- III** – manter e organizar o arquivo físico e digital de toda a documentação relativa ao processo de seleção, garantindo sua integridade e disponibilidade para consulta;
- IV** – comunicar oficialmente aos inscritos, via edital ou notificação, os resultados parciais e finais do processo de seleção;
- V** – providenciar a publicação dos atos, decisões e listas da Comissão no Diário Oficial do Município e demais meios de comunicação oficial;
- VI** – elaborar e encaminhar ofícios, memorandos e correspondências necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;
- VII** – apoiar administrativamente a Presidente e os demais membros da Comissão, zelando pela organização e transparência do processo.

**Art. 4º** Ao Membro Titular responsável pela Análise Técnica e Habitacional, compete:

- I** – analisar as condições habitacionais declaradas pelas famílias inscritas, verificando situações de precariedade, insalubridade, superlotação ou risco estrutural das moradias;
- II** - avaliar o enquadramento das famílias nos critérios habitacionais previstos na legislação do PMCMV, classificando os graus de vulnerabilidade habitacional;
- III** – verificar se os candidatos são proprietários de imóvel urbano ou rural, em conformidade com as vedações legais do programa;
- IV**– participar ativamente das reuniões deliberativas da Comissão, apresentando os resultados da análise técnica habitacional para subsidiar as decisões do colegiado.

**Art. 5º** Ao Membro Titular responsável pela Análise Socioeconômica, compete:

**Continua folha 03**



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DO PREFEITO  
Administração 2025/2028

---

**PORTARIA Nº. 4.043**

**Folha 03**

**I** – analisar a situação socioeconômica das famílias inscritas, verificando a renda bruta mensal familiar declarada e sua compatibilidade com as faixas de renda previstas no PMCMV;

**II** – pontuar as inscrições com base nos critérios de prioridade socioeconômica estabelecidos na legislação do PMCMV e nas diretrizes municipais;

**Art. 6º** Ao Membro Titular responsável pelo Controle Documental e Jurídico, compete:

**I** – verificar a completude, autenticidade e regularidade de toda a documentação exigida dos candidatos inscritos no PMCMV, conforme requisitos legais e editais municipais;

**II** – analisar a conformidade das inscrições com os requisitos jurídicos e normativos do Programa Minha Casa Minha Vida, incluindo legislação federal, estadual e municipal aplicável;

**III** – identificar inconsistências, irregularidades ou possíveis fraudes na documentação apresentada, comunicando imediatamente à Presidente da Comissão para as providências cabíveis;

**Art. 7º** A Comissão reunir-se-á para acompanhar as inscrições dos beneficiários e para avaliação dos inscritos. Suas deliberações serão por maioria simples dos membros presentes, com quorum mínimo de quatro integrantes.

**Art. 8º** As funções exercidas pelos membros da Comissão são consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas, sendo vedado o recebimento de qualquer vantagem ou benefício decorrente do exercício do mandato.

**Art. 9º** Os trabalhos da Comissão deverão ser concluídos no prazo estabelecido em edital, podendo ser prorrogados por ato do Prefeito Municipal, mediante justificativa fundamentada.

**Art. 10** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, ad referendum do Prefeito Municipal, com base nos princípios que regem a Administração Pública e na legislação federal aplicável ao PMCMV.

**Art. 11** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 30 de abril de 2026.

**Continua folha 04**



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DO PREFEITO  
Administração 2025/2028**

---

**PORTARIA Nº. 4.043**

**Folha 04**

**Walter José Lessa**  
Prefeito Municipal

**Antônio Carlos de Almeida dos Reis**  
Secretário Municipal de Governo