

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
CADASTRO HABITACIONAL MUNICIPAL DE MINDURI/MG

O MUNICÍPIO DE MINDURI, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0001-10, com sede administrativa na Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, Minduri/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO HABITACIONAL MUNICIPAL DE MINDURI/MG, conforme as condições e regras estabelecidas neste instrumento.

Considerando o direito social à moradia previsto no art. 6º da Constituição da República;

Considerando a competência comum dos entes federativos para promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, nos termos do art. 23, inciso IX, da Constituição Federal;

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

Considerando a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

Considerando a Lei Orgânica do Município de Minduri e as atribuições municipais relacionadas à política habitacional e ao desenvolvimento urbano;

Considerando a necessidade de conhecer, dimensionar e manter atualizada a demanda habitacional do Município, de modo a subsidiar o planejamento, a formulação e a execução de políticas públicas de habitação de interesse social;

RESOLVE promover o presente chamamento público, nos termos a seguir.

1. DO OBJETO E DAS FINALIDADES

1.1. O presente Edital tem por objeto promover a inscrição de novas famílias interessadas em integrar o Cadastro Habitacional Municipal de Minduri, a identificação e caracterização da demanda habitacional existente no Município, a formação, implantação,

manutenção e atualização do Banco de Dados Habitacional Municipal e a obtenção de informações destinadas ao planejamento, elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações habitacionais de interesse social.

1.2. O Cadastro Habitacional Municipal constitui instrumento administrativo de planejamento da política municipal de habitação e poderá ser utilizado como fonte de informações para programas habitacionais promovidos pelo Município de Minduri, pelo Estado de Minas Gerais, pela União ou mediante parceria com entidades públicas ou privadas, observadas as regras específicas de cada programa.

1.3. O Cadastro poderá subsidiar, entre outras ações: I - produção ou aquisição de unidades habitacionais; II - programas de habitação de interesse social; III - programas de melhoria e reforma habitacional; IV - regularização fundiária; V - concessão de materiais, serviços ou assistência técnica para melhoria das condições de moradia, quando instituídos por legislação própria; VI - reassentamento ou remanejamento de famílias; VII - programas de locação social ou outras modalidades habitacionais que venham a ser instituídas; e VIII - seleção de demanda para empreendimentos integrantes do Programa Minha Casa, Minha Vida e de outros programas estaduais ou federais.

1.4. A inscrição no Cadastro Habitacional Municipal não constitui processo de seleção de beneficiários e não gera direito adquirido à concessão de imóvel, benefício, subsídio, financiamento, material de construção ou qualquer outra modalidade de atendimento habitacional.

1.5. A existência de inscrição no Cadastro não assegura contemplação, classificação, prioridade, reserva de unidade habitacional, participação automática em empreendimento específico ou atendimento imediato pelo Município.

1.6. A seleção de famílias para cada programa ou empreendimento habitacional dependerá da disponibilidade de unidades ou recursos e será realizada conforme a legislação e os critérios específicos vigentes no momento da seleção, podendo ser objeto de edital, convocação ou procedimento administrativo próprio.

1.7. Quando se tratar de programa habitacional federal, estadual ou de outro ente ou instituição, prevalecerão os requisitos de elegibilidade, priorização, hierarquização, enquadramento, reservas e impedimentos estabelecidos pelo respectivo programa.

2. DO PÚBLICO DO CADASTRO HABITACIONAL

2.1. Poderão realizar inscrição cadastral as pessoas e famílias residentes no Município de Minduri que possuam interesse ou necessidade relacionada à política habitacional.

2.2. Para fins de cadastramento, poderão ser registradas, dentre outras, situações de: I - família que não possua moradia própria; II - família residente em imóvel alugado; III - família que resida em imóvel cedido ou emprestado; IV - coabitação de mais de um núcleo

familiar em uma mesma residência; V - adensamento excessivo no domicílio; VI - residência em imóvel precário, improvisado, insalubre ou inadequado; VII - residência em área de risco; VIII - comprometimento relevante da renda familiar com aluguel; IX - necessidade de melhoria, ampliação ou reforma habitacional; X - pessoa ou família em situação de vulnerabilidade social; XI - necessidade de regularização fundiária; e XII - outras necessidades habitacionais identificadas durante o cadastramento ou por avaliação técnica ou social.

2.3. A inclusão de determinada situação no Cadastro não significa que ela constitua automaticamente critério de elegibilidade ou prioridade em futuro programa habitacional.

3. DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRO E DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR

3.1. A inscrição deverá ser realizada por pessoa maior de 18 (dezoito) anos ou civilmente emancipada, mediante comprovação.

3.2. Considera-se grupo ou núcleo familiar, para fins deste Cadastro, o conjunto de pessoas que residam no mesmo domicílio e compartilhem despesas, rendimentos ou responsabilidades familiares, sem prejuízo das definições próprias estabelecidas por programas habitacionais específicos.

3.3. Todos os integrantes que efetivamente componham o núcleo familiar deverão ser informados no cadastro.

3.4. A omissão intencional de cônjuge, companheiro, dependente, renda ou integrante da composição familiar poderá ensejar revisão cadastral, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital.

3.5. O mesmo integrante não poderá, em regra, constar simultaneamente como responsável por mais de um núcleo familiar, salvo situação devidamente justificada e apurada pela equipe responsável.

3.6. Em caso de separação, divórcio, dissolução de união estável, alteração de guarda, falecimento, nascimento ou qualquer outra mudança da composição familiar, deverá ser promovida a correspondente atualização cadastral.

4. DO PERÍODO, LOCAL E FORMA DE ATENDIMENTO

4.1. As inscrições e atualizações cadastrais serão realizadas no período de **05/10/2026 a 04/12/2026, nos dias úteis, das 08:00 às 16:00 horas, na Secretaria de Assistência Social, Rua Penha, 99 – Vila Vassalo, Minduri/MG.**

4.2. O Município poderá organizar o atendimento mediante ordem de chegada, distribuição de senhas, agendamento prévio, divisão por bairros, comunidades ou grupos, atendimento itinerante ou outra metodologia destinada a assegurar organização, acessibilidade e adequado atendimento à população.

4.3. Eventual utilização de senhas ou agendamento terá finalidade exclusivamente organizacional e não estabelecerá prioridade, classificação ou vantagem em futura seleção habitacional.

4.4. Não haverá vantagem decorrente da realização da inscrição no primeiro dia do prazo, salvo quando norma específica de determinado programa utilizar expressamente o tempo de inscrição no Cadastro Habitacional como critério permitido.

4.5. A Prefeitura poderá prorrogar o período de cadastramento ou estabelecer novos períodos de inscrição e atualização mediante divulgação oficial.

4.6. A inscrição e a atualização cadastral serão inteiramente gratuitas, sendo vedada qualquer cobrança.

4.7. Nenhuma pessoa, servidor, entidade, associação ou intermediário está autorizado a cobrar valores, prometer contemplação ou garantir preferência em razão da realização do cadastro.

5. DA INSCRIÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

5.1. O atendimento será realizado preferencialmente pelo responsável familiar, mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação dos documentos previstos neste Edital.

5.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social será o órgão responsável pela gestão e execução do Cadastro Habitacional Municipal de Minduri, competindo-lhe promover as inscrições, receber e conferir documentos, realizar a análise cadastral e socioeconômica, promover diligências e visitas quando necessárias, manter e atualizar o banco de dados, receber manifestações dos interessados e praticar os demais atos relacionados à administração do cadastro. As atividades serão desenvolvidas sem prejuízo da articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento Urbano e demais órgãos municipais, no exercício de suas respectivas competências legais.

5.3. A pessoa que já possua inscrição no Cadastro Habitacional Municipal deverá realizar atualização, e não nova inscrição.

5.4. Identificada duplicidade cadastral referente ao mesmo núcleo familiar, os registros serão unificados após análise administrativa, preservando-se, quando tecnicamente possível e devidamente comprovada, a data da inscrição original.

5.5. Ao final do atendimento, deverá ser fornecido ao interessado protocolo ou comprovante de inscrição/atualização contendo, sempre que possível, número do cadastro ou protocolo, nome do responsável familiar, data do atendimento e identificação do órgão responsável pelo cadastro.

5.6. O protocolo comprova exclusivamente a realização do cadastramento ou atualização, não representando aprovação, classificação ou contemplação.

5.7. O Município poderá admitir representação por procurador mediante procuração com poderes específicos e apresentação dos documentos pessoais do representante e do representado.

5.8. Poderá ser exigido reconhecimento de firma ou outra providência de confirmação da autenticidade da procuração quando houver dúvida fundamentada.

6. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU ATUALIZAÇÃO

6.1. Deverão ser apresentados, conforme a situação de cada família, os documentos originais ou cópias legíveis dos documentos relacionados a seguir.

6.1.1. Do responsável familiar, cônjuge ou companheiro: documento oficial de identificação com fotografia; CPF; certidão de nascimento, se solteiro; certidão de casamento, se casado; certidão de casamento com averbação do divórcio ou separação, quando aplicável; certidão de óbito do cônjuge, em caso de viuvez; documento ou declaração referente à união estável, quando aplicável; título de eleitor, quando disponível; e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, física ou digital, quando aplicável.

6.1.2. Dos demais integrantes do núcleo familiar: CPF; RG ou outro documento oficial de identificação, quando existente; certidão de nascimento para crianças ou demais pessoas que não possuam documento de identificação; e termo de guarda, tutela, curatela ou documento equivalente, quando aplicável.

6.1.3. Da residência: comprovante de residência atual, preferencialmente emitido nos últimos 90 (noventa) dias; e, na inexistência de comprovante em nome do interessado, declaração de residência acompanhada, quando possível, de documento que demonstre a ocupação do endereço informado.

6.1.4. Do Cadastro Único: Folha Resumo do Cadastro Único - CadÚnico, quando a família estiver inscrita; e Número de Identificação Social - NIS dos integrantes, quando existentes.

6.2. Recomenda-se que as famílias mantenham o CadÚnico atualizado, especialmente aquelas interessadas em programas habitacionais destinados à população de baixa renda.

6.3. A ausência de inscrição no CadÚnico não impedirá, por si só, o registro da necessidade habitacional no Cadastro Municipal, salvo quando se tratar de requisito obrigatório estabelecido em programa habitacional específico.

6.4. Para comprovação de renda familiar poderão ser apresentados, conforme a situação: contracheques ou holerites; Carteira de Trabalho; extrato previdenciário ou comprovante de benefício do INSS; comprovante do Benefício de Prestação Continuada - BPC; comprovante de benefício de programa de transferência de renda; declaração de renda do trabalhador autônomo ou informal; pró-labore, declaração de empresário ou documentos

equivalentes; declaração de ausência de renda; e outros documentos aptos a demonstrar a renda familiar.

6.5. O Município poderá solicitar informações complementares para melhor caracterização socioeconômica da família.

7. DOS DOCUMENTOS REFERENTES À SITUAÇÃO HABITACIONAL OU À VULNERABILIDADE

7.1. Sempre que existentes, poderão ser apresentados documentos destinados a registrar situações que futuramente possam ser consideradas por programas habitacionais, tais como contrato, recibo ou declaração de aluguel; declaração de residência em imóvel cedido; documentação ou declaração referente à coabitação familiar; relatório ou declaração relacionada a situação de risco; laudo ou documento da Defesa Civil; laudo ou atestado médico referente à pessoa com deficiência ou condição de saúde relevante, conforme aplicável; documentos relativos à condição de pessoa idosa; documentos relativos a crianças ou adolescentes integrantes da família; documentos legalmente admitidos para comprovação de situação de violência doméstica ou familiar; documentos relacionados a benefício social; documentação referente à propriedade, posse ou ocupação do imóvel em que reside; fotografias ou relatórios da situação habitacional, quando solicitados; documentos relativos à guarda, tutela ou curatela; e outros documentos necessários à caracterização da situação habitacional.

7.2. A coleta desses documentos terá finalidade cadastral e de planejamento, não significando reconhecimento automático de prioridade em programa futuro.

7.3. Documentos sensíveis, especialmente os relativos à saúde, deficiência e violência doméstica ou familiar, terão acesso restrito e tratamento compatível com a LGPD e demais normas de proteção aplicáveis.

8. DA AUSÊNCIA OU PENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

8.1. A equipe responsável poderá registrar pendência documental quando a pessoa interessada não possuir, no momento do atendimento, documento necessário à adequada conclusão do cadastro.

8.2. Sempre que possível, o interessado será orientado sobre a forma de regularização da pendência.

8.3. A Prefeitura poderá estabelecer prazo para complementação documental, sem prejuízo da possibilidade de posterior atualização do cadastro.

8.4. A ausência de documento relacionado exclusivamente a determinado critério de prioridade não deverá impedir, por si só, a inclusão da família no Banco de Dados Habitacional, mas poderá impedir o reconhecimento do respectivo critério em futura seleção até que haja comprovação.

9. DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS E DA RESPONSABILIDADE DO INSCRITO

9.1. O responsável familiar deverá prestar informações completas, corretas e verdadeiras.

9.2. São de responsabilidade do inscrito a autenticidade dos documentos, quando necessário, e a veracidade das informações apresentadas.

9.3. O responsável familiar deverá informar, entre outros dados: composição familiar; estado civil; renda de todos os membros; endereço; situação de ocupação do imóvel; eventual propriedade ou direito sobre imóvel; situação habitacional; benefícios sociais recebidos; telefone e outros meios de contato; condições de vulnerabilidade que deseje declarar; e demais informações solicitadas no formulário cadastral.

9.4. A inscrição poderá ser revista a qualquer tempo se forem identificadas inconsistências, omissões ou divergências.

10. DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

10.1. Compete ao responsável familiar manter seu cadastro atualizado.

10.2. O cadastro deverá ser atualizado a cada 24 (vinte e quatro) meses, ainda que não tenha ocorrido alteração das informações, e sempre que ocorrer mudança relevante.

10.3. Deverá ser comunicada especialmente alteração de endereço, telefone ou contato, estado civil, composição familiar, nascimento ou falecimento de integrante, guarda ou tutela, renda familiar, condição de emprego, situação habitacional, aquisição ou perda de propriedade ou direito sobre imóvel, deficiência ou outra situação considerada relevante para política habitacional, ou qualquer outra informação constante do Cadastro.

10.4. O cadastro não atualizado no prazo previsto poderá ser identificado como “cadastro desatualizado”, sem necessidade de sua exclusão automática do banco histórico de informações.

10.5. O cadastro desatualizado poderá deixar de ser considerado para indicação ou seleção enquanto não forem confirmadas ou atualizadas as respectivas informações, conforme regras do programa correspondente.

10.6. A atualização cadastral não altera, quando comprovada e preservada no sistema, a data da inscrição originária.

11. DA VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

11.1. O Município poderá verificar as informações fornecidas pelos inscritos por todos os meios legalmente admitidos.

11.2. Poderão ser realizadas consultas a bases e cadastros públicos; cruzamento de informações com o CadÚnico e demais sistemas legalmente acessíveis; consultas a órgãos municipais, estaduais e federais; solicitação de documentos complementares; entrevistas; diligências administrativas; visitas domiciliares por equipe devidamente identificada;

avaliações sociais, técnicas ou habitacionais; e outros procedimentos destinados à confirmação das informações.

11.3. A visita domiciliar, quando realizada, destina-se à verificação ou complementação de informações e deverá ser registrada pela equipe responsável.

11.4. A família deverá colaborar com a instrução do cadastro ou de futuro processo de seleção, observado seu direito de obter informações sobre a finalidade das exigências realizadas.

12. DAS DECLARAÇÕES FALSAS, OMISSÕES E FRAUDES

12.1. A prestação dolosa de informação falsa, a omissão intencional de informação relevante, a falsificação, adulteração ou utilização de documento falso poderá acarretar, conforme a gravidade e observado o devido processo administrativo: correção ou revisão do cadastro; suspensão do cadastro; indeferimento em processo de seleção; exclusão de processo de seleção ou programa habitacional; cancelamento de eventual benefício obtido irregularmente, quando legalmente cabível; restituição de valores, quando exigível; e comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade civil, administrativa ou penal.

12.2. Antes da aplicação de medida restritiva definitiva, deverá ser assegurada ao interessado oportunidade de esclarecimento ou defesa, salvo providências cautelares legalmente justificadas.

12.3. Erro material, informação desatualizada ou incorreção sanável não serão equiparados automaticamente à fraude, devendo ser oportunizada sua correção quando possível.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. Os dados pessoais e documentos apresentados serão tratados pelo Município de Minduri para finalidade pública relacionada à formulação, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da política habitacional e dos programas de interesse social.

13.2. O tratamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e responsabilização.

13.3. Poderão ser tratados dados pessoais e, quando indispensáveis à política habitacional, dados pessoais sensíveis, inclusive referentes à saúde, deficiência e situações de vulnerabilidade.

13.4. O acesso aos documentos e informações sensíveis ficará restrito aos agentes públicos ou entidades que necessitem deles para execução de suas atribuições legais.

13.5. Os dados poderão ser compartilhados, dentro dos limites legais e apenas quando necessário, com órgãos e entidades da União, do Estado de Minas Gerais e da Administração Municipal; Caixa Econômica Federal e outros agentes financeiros ou

operadores oficiais; Ministério das Cidades; órgãos de controle; instituições responsáveis pela execução ou fiscalização de programa habitacional; e outras entidades, quando o compartilhamento possuir fundamento legal e finalidade pública específica.

13.6. O compartilhamento deverá limitar-se aos dados necessários à execução da respectiva finalidade.

13.7. O Município adotará medidas administrativas e técnicas destinadas à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou tratamento inadequado.

14. DA PUBLICIDADE E DA PRESERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A publicidade dos atos relacionados à política habitacional observará os princípios da transparência administrativa e da proteção de dados pessoais.

14.2. O Município não publicará, salvo fundamento legal específico, informações como CPF integral, documentos pessoais, endereço residencial completo, telefone, dados bancários, prontuários ou laudos médicos, informações detalhadas sobre violência doméstica ou outros dados cuja divulgação possa comprometer a privacidade, segurança ou dignidade das pessoas cadastradas.

14.3. Quando necessária a divulgação de relações de candidatos em procedimentos de seleção, serão utilizados dados mínimos suficientes à identificação dos interessados, preferencialmente nome e/ou número de protocolo, com mascaramento de dados quando necessário.

15. DA AUDITORIA E DO CONTROLE

15.1. O Cadastro Habitacional Municipal deverá possuir registros suficientes para possibilitar a rastreabilidade das inscrições, alterações e atualizações realizadas.

15.2. Os procedimentos poderão ser submetidos à fiscalização do Controle Interno Municipal, do Conselho Municipal competente quando houver atribuição legal, dos órgãos de controle externo, do Ministério Público, dos órgãos estaduais e federais responsáveis pelos programas habitacionais e de agentes financeiros e operadores, no limite de suas atribuições.

15.3. Os documentos que fundamentarem enquadramento e classificação em programas habitacionais deverão ser mantidos pelo prazo legal aplicável e de forma que permita auditoria posterior.

16. DAS CONVOCAÇÕES E COMUNICAÇÕES

16.1. É responsabilidade do inscrito manter atualizados seu endereço e meios de contato.

16.2. As convocações poderão ocorrer por publicação no sítio eletrônico oficial do Município; mural de avisos da Prefeitura; telefone; mensagem eletrônica; aplicativo de

mensagens; correspondência; publicação em locais de ampla divulgação; ou outros meios idôneos.

16.3. A impossibilidade de contato decorrente da falta de atualização das informações cadastrais será de responsabilidade do inscrito.

16.4. Sempre que uma convocação puder ocasionar perda de oportunidade em programa habitacional específico, o Município deverá adotar forma de divulgação compatível com a relevância do ato e as normas do respectivo programa.

17. DA ANÁLISE DE PENDÊNCIAS E DO DIREITO DE MANIFESTAÇÃO

17.1. Caso seja identificada inconsistência capaz de impedir a conclusão ou manutenção do cadastro, o interessado será informado, sempre que possível, para apresentação de esclarecimentos ou documentação complementar.

17.2. O interessado poderá apresentar manifestação administrativa à Secretaria Municipal de Assistência Social acerca da decisão relativa ao seu cadastro.

17.3. Quando houver procedimento de seleção de beneficiários para empreendimento específico, os prazos e a forma de apresentação de recurso contra resultado preliminar deverão constar do respectivo edital ou ato convocatório.

17.4. Este Edital geral de cadastramento não substitui o procedimento recursal que venha a ser previsto em seleção específica.

18. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E OUTROS ATENDIMENTOS PRIORITÁRIOS

18.1. O Município assegurará atendimento acessível e prioritário às pessoas que possuam esse direito nos termos da legislação.

18.2. Sempre que necessário e possível, serão providenciados mecanismos de atendimento adaptado para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos, gestantes e demais públicos legalmente prioritários.

18.3. A prioridade no atendimento administrativo para realizar o cadastro não implica prioridade na seleção habitacional, que será regida pelos critérios do respectivo programa.

19. DA IMPESSOALIDADE E DA VEDAÇÃO À INTERMEDIACÃO

19.1. É vedada qualquer promessa de contemplação, reserva, favorecimento ou preferência realizada por agente político, servidor, associação, entidade ou terceiro.

19.2. Nenhum interessado necessita contratar despachante, intermediário, associação ou qualquer particular para realizar inscrição ou atualização.

19.3. Qualquer tentativa de cobrança, venda de vaga, promessa de benefício ou intermediação indevida deverá ser comunicada à Administração Municipal e, quando necessário, aos órgãos competentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica ciência e aceitação das disposições deste Edital exclusivamente quanto ao funcionamento do Cadastro Habitacional Municipal.

20.2. Nenhuma regra deste Edital poderá ser interpretada como garantia de recebimento de benefício habitacional.

20.3. O Município poderá solicitar recadastramento geral ou atualização extraordinária sempre que necessária à confiabilidade do Banco de Dados Habitacional.

20.4. A utilização do Cadastro Habitacional Municipal para participação em programas habitacionais específicos observará, quando aplicável, as normas, critérios e exigências próprios de cada programa, ente financiador ou agente operador.

20.5. A inscrição no Cadastro Habitacional Municipal não dispensa eventual atualização cadastral, apresentação de documentos complementares ou nova análise de elegibilidade quando da abertura de programa ou empreendimento específico.

20.6. O Município poderá integrar o Cadastro Habitacional com sistemas informatizados próprios ou disponibilizados por outros entes ou agentes oficiais, observadas as normas de segurança e proteção de dados.

20.7. Os casos não previstos neste Edital relativos à inscrição, análise, manutenção, atualização e gestão do Cadastro Habitacional Municipal serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observada a legislação aplicável e as competências dos demais órgãos municipais.

20.8. Eventuais alterações deste Edital serão divulgadas pelos meios oficiais do Município.

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

Minduri/MG, 23 de setembro de 2026.

JOSE BENTO JUNQUEIRA
DE ANDRADE
NETO:79426468668

Assinado de forma digital por
JOSE BENTO JUNQUEIRA DE
ANDRADE NETO:79426468668
Dados: 2026.09.23 09:34:33
-03'00'

JOSÉ BENTO JUNQUEIRA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CIÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Declaro estar ciente de que os dados pessoais apresentados ao Município de Minduri serão utilizados para finalidade pública relacionada à política habitacional, inclusive para:

- I - inscrição e manutenção do Cadastro Habitacional Municipal;
- II - identificação da demanda habitacional;
- III - planejamento de programas públicos;
- IV - análise de elegibilidade e seleção em programas habitacionais;
- V - conferência e validação de informações; e

VI - compartilhamento com órgãos públicos, agentes operadores e instituições financeiras oficiais quando necessário à execução de programa habitacional e permitido pela legislação.

Declaro estar ciente de que dados pessoais sensíveis serão tratados somente quando necessários à execução da política pública ou ao reconhecimento de condição prevista em lei ou regulamento.

Minduri/MG, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do responsável familiar