

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

PROGRAMA CASA FÁCIL PARANÁ – MODALIDADE MUNICÍPIOS

**PROCESSO DE CADASTRAMENTO, HABILITAÇÃO, HIERARQUIZAÇÃO E SELEÇÃO
DE FAMÍLIAS PARA ATENDIMENTO COM UNIDADES HABITACIONAIS**

O MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS, Estado do Paraná, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, e Comissão Municipal de Seleção do Programa Casa Fácil Paraná, especialmente designada para esta finalidade, torna público o presente **Edital de Chamamento Público para inscrição, cadastramento, habilitação, hierarquização e seleção de famílias** com objetivo de atendimento com unidades habitacionais produzidas no âmbito do **Programa Casa Fácil Paraná – Modalidade Municípios**, observadas as disposições da Lei Estadual nº 20.394, de 4 de dezembro de 2020, do Decreto Estadual nº 7.666/2021, da legislação estadual e federal aplicável, do Convênio nº 164/CONV/2026, celebrado entre o Município de Mariópolis e a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, do respectivo Plano de Trabalho, da legislação municipal pertinente e das demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto estabelecer as regras para inscrição, cadastramento, habilitação, hierarquização e posteriores seleção de famílias residentes no Município de Mariópolis para atendimento com até **10 (dez) unidades habitacionais** a serem produzidas no âmbito do **Programa Casa Fácil Paraná – Modalidade Municípios**.

1.2. O empreendimento objeto deste Edital será implantado em área disponibilizada pelo Município de Mariópolis e compreenderá a construção de até 10 (dez) unidades habitacionais, com área mínima de 47 m², conforme previsto no Convênio nº 164/CONV/2026 e respectivo Plano de Trabalho.

1.3. A participação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito automático à unidade habitacional, ficando a concessão condicionada ao cumprimento integral dos requisitos do Programa, à classificação, à disponibilidade das unidades, à observância das cotas legais e à validação das condições pela COHAPAR e demais órgãos competentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

2.1. O presente processo seletivo observará, especialmente:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Estadual nº 20.394, de 4 de dezembro de 2020, que institui o Programa Estadual de Habitação – Casa Fácil Paraná;

III – o Decreto Estadual nº 7.666/2021, que regulamenta o Programa Casa Fácil Paraná e estabelece os critérios de hierarquização;

IV – a legislação federal e estadual aplicável à proteção e priorização de pessoas idosas, pessoas com deficiência e mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

V – a legislação municipal que estabelecer os critérios complementares de seleção e priorização;

VI – o Convênio nº 164/CONV/2026 celebrado entre o Município de Mariópolis e a COHAPAR;

VII – o Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 164/CONV/2026;

VIII – as orientações e normas expedidas pela COHAPAR aplicáveis à modalidade Municípios;

IX – demais normas pertinentes.

2.2. O Plano de Trabalho atribui ao Município a responsabilidade pelas inscrições e pelo cadastramento das famílias no Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná – SCHaP, designação de técnico social para seleção e atendimento e utilização dos critérios de seleção e priorização previstos no Decreto Estadual nº 7.666/2021, admitindo a complementação da hierarquização mediante critérios estabelecidos em legislação municipal.

2.3. O processo será conduzido por Comissão Municipal de Seleção do Programa Casa Fácil Paraná, designada pela portaria nº 187/2026, que observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e vinculação ao Edital.

2.3.1 A Comissão poderá solicitar apoio técnico dos órgãos municipais responsáveis pelas áreas de assistência social, saúde, educação, habitação, defesa civil, cadastro e demais setores necessários à verificação dos critérios.

2.4. O Processo ocorrerá seguindo as etapas de divulgação, requerimento da inscrição concomitante a atualização do cadastro do Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná – SCHaP, convocação para comprovação de critérios, seleção e demais previsões conforme previsto este edital e demais legislações aplicáveis.



3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. Poderão participar do processo seletivo as famílias que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação aplicável ao Programa Casa Fácil Paraná – Modalidade Municípios e por este Edital.

3.2. Para fins deste Edital, considera-se família a unidade familiar cadastrada no SCHaP, observada a composição familiar declarada e validada nos sistemas e documentos pertinentes.

3.3. O público prioritário do empreendimento é constituído por famílias de baixa renda em situação de vulnerabilidade social e habitacional, observados os critérios e limites definidos pelo Programa.

4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá atender cumulativamente aos requisitos estabelecidos pelo Programa Casa Fácil Paraná e pela modalidade Municípios, especialmente:

I – possuir idade superior a 18 (dezoito) anos ou ser emancipado, quando admitido pela legislação aplicável;

II – possuir cadastro ativo e atualizado no Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná – SCHaP;

III – possuir renda mensal bruta familiar de até **2 (dois) salários mínimos nacionais**, para atendimento na modalidade integralmente subsidiada objeto do presente Convênio;

IV – não possuir imóvel residencial próprio, nos termos das regras aplicáveis ao Programa;

V – não ter sido beneficiário de imóvel ou benefício habitacional incompatível com o atendimento pretendido;

VI – apresentar a documentação exigida neste Edital e pela COHAPAR;

VII – atender às demais condições estabelecidas pela legislação, pelo Convênio, pelo Plano de Trabalho e pelas normas da COHAPAR.

4.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação é condição indispensável para participação na classificação final.

4.3. Os critérios de pontuação previstos neste Edital são critérios de **hierarquização e priorização**, não constituindo, salvo disposição expressa em contrário, requisitos adicionais de habilitação.

5. DO CADASTRO NO SCHAP

5.1. O candidato deverá possuir cadastro habitacional ativo e atualizado junto à COHAPAR, por meio do Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná – SCHaP (<https://www.sistemas.cohapar.pr.gov.br/prestadoresOnline/#B>) atualizada na data **de 03 até 17 de novembro de 2026, sendo estas consideradas as datas limites e/ou de corte para inscrição, atualização e respectivamente data de congelamento da base.**

5.2. O Município através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, realizará as inscrições e apoio ao cadastramento ou atualização assistida dos candidatos, observadas as orientações da COHAPAR, na data acima prevista, sendo no dia 03 até 17 de novembro de 2026 das 08 horas as 16 horas.

5.3. O Município será responsável por orientar as famílias quanto à necessidade de manter seus dados cadastrais atualizados.

5.4. Somente poderão ser consideradas para a seleção as famílias cuja situação cadastral permita sua identificação e análise pela COHAPAR.

5.5. A atualização no SCHaP não garante a seleção ou o atendimento com unidade habitacional, pois deverá ocorrer concomitante ao formulário de inscrição, que deverá ser efetivada observando datas, locais e horários previstos.

6. DOS CRITÉRIOS DE HIERARQUIZAÇÃO

6.1. A hierarquização das famílias observará os critérios previstos no art. 5º do Decreto Estadual nº 7.666/2021.

6.2. Cada critério estadual atendido corresponderá a **1 (um) ponto**, observadas as respectivas regras de comprovação.

Nº	Critério estadual	Pontuação
1	Família residente em área de risco ou insalubre ou que tenha sido desabrigada	1
2	Família com mulher responsável pela unidade familiar	1
3	Família com pessoa com deficiência na composição familiar	1
4	Família beneficiária do Programa Bolsa Família – PBF ou Benefício de Prestação Continuada – BPC	1
5	Família com dependentes menores de 18 anos	1
6	Família com ônus excessivo de aluguel	1
	Subtotal máximo	6

7. DOS CRITÉRIOS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS

7.1. Em complemento aos critérios estaduais de hierarquização, serão aplicados os critérios municipais regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 74/2026 e resolução CMAS nº012/2026**.

7.2. Serão considerados os seguintes critérios complementares:

Nº	Critério municipal	Pontuação
7	Família beneficiária ou atendida pelo Benefício Eventual de Aluguel Social do Município de Mariópolis nos 12 meses anteriores ao encerramento das inscrições	1
8	Tempo de residência no Município de Mariópolis, pelo período mínimo de 5 anos, comprovado documentalmente, conforme faixas de pontuação estabelecidas neste Edital.	Até 3
	Subtotal máximo	4

7.3. A pontuação municipal será somada à pontuação decorrente dos critérios estaduais.

7.4. A pontuação máxima possível será de **10 (dez) pontos**.

7.5. Será atribuído **1 (um) ponto** à família que tenha sido beneficiária ou tenha recebido atendimento no âmbito do Benefício Eventual de Aluguel Social do Município de Mariópolis em qualquer período compreendido nos **12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições**.

7.6. Para fins de pontuação, não será necessário que o benefício esteja vigente na data da inscrição, sendo suficiente a comprovação de atendimento ou recebimento em qualquer momento do período de referência.

7.7. A comprovação será realizada preferencialmente mediante consulta aos registros administrativos oficiais do Município, especialmente:

I – cadastro do benefício;

II – ato ou registro de concessão;

III – registros de acompanhamento;

IV – registros de pagamento;

V – prontuários ou documentos administrativos correspondentes.

7.8. O candidato não será obrigado a apresentar documento que já esteja disponível nos registros administrativos municipais.



7.9. A Comissão poderá realizar diligências junto ao Departamento Municipal de Assistência Social para confirmação da condição e do período de atendimento.

7.10. O recebimento do Aluguel Social constitui exclusivamente critério de priorização e pontuação, não sendo requisito obrigatório para participação no processo seletivo.

7.11. Será atribuída pontuação à família que comprovar residência no Município de Mariópolis pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados retroativamente da data de encerramento das inscrições, conforme as faixas de tempo de residência estabelecidas neste Edital. A comprovação de período inferior a 5 (cinco) anos não gerará pontuação neste critério.

7.12. A pontuação observará

- a. Faixa 1 - 5 (cinco) anos completos de residência: 1 ponto.
- b. Faixa 2 - De 6 (seis) a 9 (nove) anos completos de residência: 2 pontos.
- c. Faixa 3 - 10 (dez) anos ou mais de residência: 3 pontos.

7.13. Será utilizado preferencialmente o histórico de endereço constante do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, quando disponível e suficiente.

7.14. Na ausência ou insuficiência do histórico do CadÚnico, poderão ser utilizados, isolada ou conjuntamente:

I – cadastro municipal;

II – cadastro habitacional;

III – registros de atendimento ou acompanhamento pelos serviços públicos municipais;

IV – matrícula, frequência ou registros escolares de filhos ou dependentes;

V – documentos ou registros eleitorais;

VI – contas de água;

VII – contas de energia elétrica;

VIII – contas de telefone ou outros serviços vinculados ao endereço;

IX – contratos de locação;

X – documentos tributários ou cadastrais vinculados ao endereço;

XI – registros de atendimento na rede municipal de saúde;

XII – registros de atendimento da política de assistência social;

XIII – registros educacionais;

XIV – comprovantes de recebimento de correspondência oficial;

XV – outros documentos públicos ou particulares idôneos capazes de demonstrar a residência habitual.

7.15. Os documentos poderão estar em nome do titular, cônjuge, companheiro ou integrante da composição familiar, desde que seja possível estabelecer o vínculo entre o documento, o endereço e a unidade familiar.

7.16. Não será necessário apresentar documento específico para cada ano quando um único documento demonstrar período superior a totalidade a ser comprovada.

7.17. Sempre que possível, deverá existir ao menos um elemento documental referente a cada período anual ao marco de referência.

7.18. A Comissão poderá realizar diligências junto aos órgãos públicos e demais fontes de informação disponíveis para confirmar a residência declarada.

7.19. Poderão ser solicitados documentos complementares sempre que os apresentados não forem suficientes para confirmar o requisito ou critério alegado.

7.20. A Comissão poderá realizar diligências para obtenção ou confirmação de informações constantes de bases públicas, desde que respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e as finalidades do processo seletivo.

7.21. A ausência de comprovação de determinado critério implicará apenas a não atribuição da respectiva pontuação, salvo quando se tratar de requisito obrigatório de habilitação.

8. DAS COTAS LEGAIS

8.1. A seleção observará as cotas destinadas às famílias e pessoas protegidas pela legislação aplicável ao Programa Casa Fácil Paraná, especialmente:

I – pessoa idosa na condição de titularidade;

II – família com pessoa com deficiência em sua composição;

III – mulher vítima de violência doméstica e familiar;

IV – mulher chefe de família.

8.2. As cotas observarão os percentuais e condições estabelecidos pela legislação vigente e pelas orientações da COHAPAR.

8.3. DAS COTAS DE ATENDIMENTO

8.3.1. Em observância ao art. 5º do Decreto Estadual nº 7.666/2021, ao Plano de Trabalho do Convênio nº 164/CONV/2026 e à legislação vigente, serão observadas, no processo de seleção dos beneficiários, as seguintes cotas de atendimento:

I – reserva mínima de 3% (três por cento) das unidades habitacionais para famílias com **pessoa idosa na condição de titularidade**, assegurada, para o presente empreendimento, **1 (uma) unidade habitacional**, em razão do quantitativo total de 10 (dez) unidades;

II – reserva mínima de 5% (cinco por cento) das unidades habitacionais para famílias que possuam **pessoa com deficiência entre seus membros**, assegurada, para o presente empreendimento, **1 (uma) unidade habitacional**;

III – reserva mínima de 20% (vinte por cento) das unidades habitacionais para **mulheres chefes de família**, correspondendo, para o presente empreendimento, a **2 (duas) unidades habitacionais**;

IV – reserva mínima de 4% (quatro por cento) das unidades habitacionais para **mulheres vítimas de violência doméstica/protegidas pela Lei Maria da Penha**, assegurada, para o presente empreendimento, **1 (uma) unidade habitacional**.

8.3.2. Para fins de aplicação das cotas, quando o percentual incidente sobre o número total de unidades habitacionais resultar em fração inferior a 1 (uma) unidade, será assegurada **1 (uma) unidade habitacional**, observadas as disposições da legislação aplicável, assim sendo

Categoria	Unidades
Pessoa idosa na condição de titularidade	1
Pessoa com deficiência na composição familiar	1
Mulher vítima de violência doméstica e familiar	1
Mulher chefe de família	2
Concorrência geral	5
Total	10

8.3.3. O enquadramento de uma mesma unidade familiar em mais de uma hipótese de cota será admitido, desde que comprovados os respectivos requisitos, não implicando, contudo, duplicidade de benefício ou multiplicação de unidades habitacionais destinadas à mesma família.

8.3.4. A seleção dos beneficiários dentro das cotas observará os critérios de habilitação, hierarquização, pontuação e desempate estabelecidos neste Edital.

8.3.5. Na hipótese de inexistência de candidatos habilitados e elegíveis em número suficiente para o preenchimento de determinada cota, as unidades não preenchidas serão destinadas à classificação geral, observados os critérios estabelecidos neste Edital e as orientações da COHAPAR.

8.3.6. O enquadramento em cota não exclui a aplicação dos demais critérios de pontuação previstos neste Edital, podendo o mesmo candidato acumular o enquadramento em cota com a pontuação decorrente dos critérios de hierarquização.

8.4. Caso família enquadrada em determinada cota obtenha classificação suficiente para ser contemplada pela concorrência geral, será preservada, sempre que juridicamente aplicável e operacionalmente possível, a unidade destinada à respectiva cota.

8.5. A comprovação das condições de cota observará os seguintes documentos:

Cota	Comprovação
Pessoa idosa	RG, CNH, certidão de nascimento ou documento oficial
Pessoa com deficiência	Atestado ou laudo médico ou documento oficial equivalente
Mulher vítima de violência doméstica/familiar	Boletim de ocorrência, medida protetiva, documento judicial ou declaração/parecer do serviço competente, conforme legislação aplicável
Mulher chefe de família	Composição familiar, documentos dos dependentes e comprovação de responsabilidade/provimento familiar

8.6. A documentação será analisada pela Comissão, podendo ser submetida à diligência ou validação pelos órgãos competentes.

9. DAS INSCRIÇÕES E DO CADASTRAMENTO

9.1. Do período de inscrições

9.1.1. As inscrições para participação no processo seletivo do Programa Casa Fácil Paraná – Modalidade Municípios serão realizadas no período de **03 a 17 de novembro de 2026**, no horário das 08 às 16 horas (com intervalo para almoço), de segunda a sexta-feira, no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, situado à Alameda Nove Nº 416 - Mariópolis – Paraná.

9.1.2. O prazo estabelecido no item anterior será **improrrogável**, salvo alteração formal deste Edital devidamente publicada pelos meios oficiais.

9.1.3. Não serão recebidas inscrições após o encerramento do prazo estabelecido.

9.1.4. O Município disponibilizará servidores ou equipe técnica para prestar orientação aos interessados quanto ao preenchimento das informações, atualização cadastral e documentação necessária.

9.2. Quem poderá realizar a inscrição

9.2.1. Poderá realizar a inscrição o interessado que atender aos requisitos de participação previstos neste Edital e na legislação aplicável ao Programa Casa Fácil Paraná.

9.2.2. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pelo **titular da família** constante do cadastro habitacional.

9.2.3. Na impossibilidade de comparecimento do titular, poderá ser admitido representante legal ou procurador, mediante apresentação de documento que comprove a representação.

9.3. Da inscrição e do **Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná - SCHaP**

9.3.1. A inscrição no presente processo seletivo não substitui o cadastro habitacional junto ao **Sistema de Cadastro Habitacional do Paraná – SCHaP**, que deverá estar ativo e atualizado para fins de participação no processo de seleção nada data de corte e congelamento prevista neste edital. A inscrição no edital **não deve ser confundida com o cadastro habitacional estadual**. Ambos serão parte integrantes deste processo.

9.3.2. Durante o período de inscrições, o Município prestará orientação e apoio aos interessados para consulta, atualização ou regularização das informações constantes do SCHaP, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela COHAPAR.

9.3.3. Caberá ao interessado prestar informações verdadeiras, completas e atualizadas, responsabilizando-se pela exatidão dos dados fornecidos.

9.4. Dos documentos para inscrição

9.4.1. No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar os documentos necessários à sua identificação e ao cadastramento, bem como declarar as condições familiares e socioeconômicas pertinentes ao processo seletivo.

9.4.2. As informações relativas aos critérios de pontuação poderão ser inicialmente declaradas pelo candidato e serão posteriormente **verificadas e comprovadas documentalmente na fase de análise e habilitação**, conforme convocação do Município.

9.5. Documentos básicos. No momento da inscrição, o candidato deve apresentar:

I – documento oficial de identificação do titular;

II – CPF do titular;

III – documento de identificação e CPF dos demais integrantes da família, quando disponíveis;

IV – comprovante de residência atual;

V – documentos relativos à composição familiar, quando necessários;

VI – número de inscrição no CadÚnico;

VII – número ou comprovante do cadastro habitacional no SCHaP, quando disponível;

VIII – outros documentos necessários ao preenchimento ou atualização cadastral.



9.5.1. A apresentação de documentos comprobatórios específicos dos critérios de pontuação será exigida posteriormente, mediante convocação, conforme estabelecido neste Edital.

9.6. Da declaração das condições de prioridade

9.6.1. A indicação de determinado critério no formulário de inscrição constitui declaração inicial do candidato e **não implica reconhecimento automático da pontuação**, ficando sua concessão condicionada à posterior verificação e comprovação pela Comissão Municipal de Seleção.

9.7. Do protocolo da inscrição

9.7.1. Após o recebimento da inscrição, será fornecido ao interessado **comprovante ou protocolo de inscrição**, contendo, no mínimo:

I – identificação do candidato;

II – número ou código da inscrição;

III – data do protocolo;

IV – identificação do responsável pelo atendimento.

9.7.2. O protocolo de inscrição não representa garantia de habilitação, classificação ou contemplação com unidade habitacional.

9.8. Da atualização das informações

9.8.1. O candidato deverá informar qualquer alteração na composição familiar, endereço, renda ou demais informações relevantes ocorrida entre a inscrição e a conclusão do processo seletivo.

9.8.2. A Comissão poderá solicitar atualização documental sempre que houver alteração ou inconsistência nas informações declaradas.

9.9. Da inscrição de uma mesma família

9.9.1. Será admitida apenas **uma inscrição por unidade familiar**, sendo vedada a apresentação de múltiplas inscrições com a finalidade de aumentar as possibilidades de seleção.

9.9.2. Identificadas inscrições duplicadas pertencentes à mesma unidade familiar, será considerada válida aquela que apresentar os dados mais recentes ou aquela definida pela Comissão mediante análise do caso concreto, cancelando-se as demais.



9.10. Da responsabilidade pelas informações

9.10.1. A inscrição será realizada mediante declaração do interessado quanto à veracidade das informações prestadas.

9.10.2. A apresentação de informação falsa, omissão de informação relevante ou utilização de documento falso poderá resultar na desclassificação do candidato, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

9.11. Do atendimento prioritário

9.11.1. O atendimento para inscrição observará as normas de acessibilidade e atendimento prioritário previstas na legislação, assegurando-se condições adequadas às pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais pessoas que necessitem de atendimento diferenciado.

9.12. Da convocação para comprovação documental

9.12.1. Após o encerramento das inscrições, o Município convocará os candidatos em quantidade superior ao número de unidades disponíveis, considerando a necessidade de formação de lista de classificação e substituição para comprovação documental de critérios.

9.12.2. A convocação será realizada por publicação no sítio eletrônico oficial do Município, Diário Oficial e outros meios de divulgação considerados adequados.

9.12.1. A convocação não implica direito adquirido à unidade habitacional.

9.14. Da análise documental

9.14.1. A Comissão Municipal de Seleção analisará os documentos apresentados e realizará, quando necessário, diligências para confirmação das informações.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação será realizada mediante a soma dos pontos obtidos nos critérios estaduais e municipais.

10.2. A classificação observará ordem decrescente de pontuação.

10.3. O candidato poderá alcançar pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

10.4. O critério de desempate será a **maior idade do titular da inscrição**, conferindo-se preferência ao candidato mais velho, observadas as regras da COHAPAR.

10.5. Persistindo eventual empate após a aplicação dos critérios previstos, serão utilizados os mecanismos complementares de desempate definidos pela COHAPAR ou, na ausência destes, sorteio público, mediante procedimento previamente divulgado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será assegurado aos candidatos o direito de apresentar recurso contra:

I – resultado da habilitação;

II – pontuação atribuída;

III – classificação;

IV – reclassificação ou desclassificação;

V – resultado das cotas.

11.2. O recurso deverá ser apresentado **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da publicação do resultado.**

11.3. O recurso deverá indicar claramente o objeto da contestação e, quando necessário, ser acompanhado da documentação pertinente.

11.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação do recorrente.

11.5. A Comissão analisará os recursos e publicará decisão fundamentada.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de recursos, a Comissão elaborará a classificação final.

12.2. A seleção somente será considerada definitiva após o cumprimento das etapas de validação exigidas pelo Programa.

12.3. A aprovação na seleção municipal não substitui eventual análise ou validação de competência da COHAPAR ou de outros órgãos envolvidos.

13. DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – PTS

13.1. As famílias selecionadas para atendimento pelo Programa Casa Fácil Paraná participarão das ações de **Trabalho Técnico Social – TTS**, a serem desenvolvidas pelo Município de Mariópolis, conforme o **Projeto de Trabalho Técnico Social – PTS**, elaborado de acordo com as orientações e modelo estabelecidos pela COHAPAR e com o cronograma aprovado para o empreendimento.

13.2. O Trabalho Técnico Social constitui etapa integrante do processo de atendimento habitacional e tem por finalidade acompanhar, orientar e apoiar as famílias beneficiárias durante as etapas relacionadas à implantação, ocupação e consolidação das unidades habitacionais.

13.3. As ações do Trabalho Técnico Social serão desenvolvidas por profissional ou equipe técnica designada pelo Município, observadas as competências profissionais, as orientações da COHAPAR e as disposições do Convênio nº 164/CONV/2026.

13.4. O Projeto de Trabalho Técnico Social deverá contemplar as ações, atividades, metodologia, público participante, cronograma e mecanismos de acompanhamento previstos nas orientações do Programa.

13.5. As famílias selecionadas deverão participar das atividades do Trabalho Técnico Social para as quais forem regularmente convocadas, observadas as condições e a metodologia estabelecidas no PTS.

13.6. As atividades poderão compreender, entre outras previstas no PTS:

I – reuniões e atividades coletivas com as famílias beneficiárias;

II – orientações quanto aos direitos e responsabilidades decorrentes do recebimento da unidade habitacional;

III – orientações relacionadas à utilização, conservação e manutenção da moradia;

IV – orientações sobre convivência comunitária e organização coletiva;

V – ações de educação socioambiental;

VI – orientações relacionadas à utilização adequada dos serviços e equipamentos públicos disponíveis no território;

VII – acompanhamento das famílias durante o processo de implantação e ocupação das unidades;

VIII – outras ações previstas no Projeto de Trabalho Técnico Social e nas orientações da COHAPAR.

13.7. A participação nas atividades do Trabalho Técnico Social será registrada pelo Município, mediante instrumentos próprios de acompanhamento, tais como listas de presença, registros de atividades, relatórios, formulários ou outros instrumentos definidos no PTS.

13.8. O Município poderá realizar atendimentos individuais, visitas domiciliares, reuniões familiares ou outras estratégias de acompanhamento, quando previstas no PTS ou quando identificada necessidade técnica durante a execução do Trabalho Técnico Social.

13.9. A ausência injustificada às atividades obrigatórias poderá ensejar convocação para esclarecimentos e orientação pela equipe responsável, observadas as disposições do PTS e do Programa.

13.10. A eventual impossibilidade de participação da família em determinada atividade deverá ser comunicada ao responsável pelo Trabalho Técnico Social, sempre que possível previamente, para avaliação da justificativa e adoção das providências cabíveis.

13.11. A execução do Trabalho Técnico Social será acompanhada e registrada pelo Município, que deverá elaborar e encaminhar à COHAPAR os relatórios e documentos de acompanhamento previstos no Convênio, no PTS e nas orientações do Programa.

14. Das obrigações dos beneficiários:

14.1. Constituem obrigações das famílias selecionadas:

- I – participar das atividades do Trabalho Técnico Social para as quais forem convocadas;
- II – fornecer as informações necessárias ao acompanhamento sociofamiliar e habitacional;
- III – comunicar alterações na composição familiar, endereço, renda ou demais informações relevantes;
- IV – atender às convocações do Município e da COHAPAR relacionadas ao Programa;
- V – participar dos atos necessários à formalização da transferência da unidade habitacional;
- VI – utilizar a unidade habitacional para a finalidade a que se destina;
- VII – observar as condições estabelecidas no instrumento de transferência da propriedade;
- VIII – comunicar ao Município qualquer situação que possa comprometer a regular execução do Programa.

15. DA SUBSTITUIÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

15.1. Será substituído o candidato que:

- I – desistir formalmente;
- II – não apresentar a documentação exigida;
- III – não atender aos requisitos obrigatórios;
- IV – apresentar informação falsa ou documento inidôneo;
- V – deixar de atender às convocações;
- VI – não puder ser validado pela COHAPAR;
- VII – deixar de cumprir condição indispensável para o atendimento.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O tratamento dos dados pessoais dos candidatos será realizado exclusivamente para as finalidades relacionadas ao cadastramento, análise, seleção, execução, acompanhamento e prestação de contas do Programa Casa Fácil Paraná.

16.2. O Município adotará medidas destinadas a preservar a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais, observada a legislação aplicável.

16.3. A publicidade dos resultados deverá observar os princípios da necessidade, finalidade e transparência, evitando a exposição de informações pessoais ou sensíveis além do necessário.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação no processo seletivo implica ciência e aceitação integral das disposições deste Edital.

17.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações relacionadas ao processo seletivo no sítio eletrônico oficial do Município e demais meios indicados.

17.3. A omissão do candidato em acompanhar as publicações oficiais não poderá ser utilizada como justificativa para perda de prazo.

17.4. O Município poderá promover diligências, cruzamentos de informações e consultas aos sistemas públicos necessários à verificação das condições declaradas.

17.5. A seleção das famílias será realizada em estrita observância às regras do Programa Casa Fácil Paraná, às condições estabelecidas pela COHAPAR e ao presente Edital.

17.6. A entrega das unidades habitacionais observará as etapas administrativas, técnicas e jurídicas necessárias à conclusão do empreendimento.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Seleção, observadas a legislação aplicável, as disposições do Convênio nº 164/CONV/2026, o Plano de Trabalho, as normas do Programa Casa Fácil Paraná e as orientações da COHAPAR.

17.8. Quando a matéria envolver competência ou interpretação específica da COHAPAR, a Comissão poderá solicitar manifestação do órgão competente antes da decisão.

17.9. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – cronograma de prazos

ANEXO II – Formulário de recurso;

Mariópolis, 27 de outubro de 2026.



ANEXO I

CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	27 de outubro de 2026
Período de inscrições e atualização do SCHaP	03 a 17 de novembro de 2026
Convocação para apresentação documental	25 de novembro de 2026
Apresentação dos documentos	30 de novembro a 04 de dezembro de 2026
Análise documental	07 a 11 de dezembro de 2026
Resultado preliminar	15 de dezembro de 2026
Prazo para recursos	16 e 17 de dezembro de 2026
Julgamento dos recursos	18 de dezembro de 2026
Resultado final e homologação	A definir devido as consultas em sistemas obrigatórios

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
PROGRAMA CASA FÁCIL PARANÁ – MODALIDADE MUNICÍPIOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RECORRENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

Nº da inscrição: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____



2. OBJETO DO RECURSO

Assinale a decisão que está sendo contestada:

- ☐ Indeferimento da inscrição
- ☐ Inabilitação
- ☐ Não reconhecimento de critério de pontuação
- ☐ Pontuação atribuída
- ☐ Tempo de residência reconhecido
- ☐ Não reconhecimento do atendimento pelo Aluguel Social
- ☐ Classificação preliminar
- ☐ Outro: _____

3. CRITÉRIO OU DECISÃO QUESTIONADA

Informe qual item, critério ou decisão publicada no resultado preliminar está sendo objeto deste recurso:

4. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Apresente, de forma clara e objetiva, os motivos pelos quais solicita a revisão da decisão:



Se necessário, utilizar folha complementar.

5. DOCUMENTOS APRESENTADOS

Anexo ao presente recurso os seguintes documentos:

Nº	Documento	Anexado
01		☐
02		☐
03		☐
04		☐
05		☐

Outros:

6. PEDIDO

Diante dos fatos e fundamentos apresentados, **REQUER** à Comissão Municipal de Seleção a revisão da decisão objeto deste recurso e:

- ☐ o reconhecimento da minha **habilitação**;
- ☐ o reconhecimento do critério de pontuação indicado;
- ☐ a revisão da pontuação atribuída;
- ☐ a revisão do tempo de residência considerado;
- ☐ o reconhecimento do atendimento pelo Benefício Eventual de Aluguel Social;
- ☐ a correção da classificação preliminar;

☐ outro

pedido: _____



7. DECLARAÇÃO DO(A) RECORRENTE

Declaro que as informações apresentadas neste recurso são verdadeiras e que os documentos anexados correspondem aos fatos alegados.

Declaro estar ciente de que:

- I – o recurso deverá ser apresentado dentro do prazo estabelecido no Edital;
- II – serão analisados exclusivamente os pedidos e fundamentos apresentados no recurso, observadas as regras estabelecidas no Edital;
- III – a apresentação do recurso não garante a alteração da decisão ou da pontuação;
- IV – a Comissão poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências quando necessárias à análise do recurso;
- V – a decisão proferida no recurso será registrada e divulgada na forma estabelecida no Edital.

Mariópolis – PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) recorrente

Nome: _____

CPF: _____

8. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – USO DA ADMINISTRAÇÃO

Nº do recurso: _____

Nº da inscrição: _____

Data do protocolo: // _____

Horário: _____

Recebido por:

Matrícula: _____

Assinatura: _____



9. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

Resultado da análise do recurso

☐ **DEFERIDO**

☐ **PARCIALMENTE DEFERIDO**

☐ **INDEFERIDO**

Fundamentação da decisão

Pontuação anterior:

_____ **pontos**

Pontuação após análise do recurso:

_____ **pontos**

Classificação anterior:

_____ **º lugar**

Classificação após análise do recurso:

_____ **º lugar**

Mariópolis – PR, ____ de _____ de 2026.

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

Membro 1: _____



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

Membro 2: _____

Membro 3: _____