



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FAMÍLIA ACOLHEDORA Nº
001/2021/SEMTPS**

**CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS PARA O SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO FAMILIAR**

Dispõe sobre o cadastramento e seleção de famílias para o Serviço de Acolhimento Familiar, consoante com o art. 34, § 1º, da Lei n. 8.069/90 que preconiza que a inclusão de crianças e adolescentes em programas de acolhimento familiar terá preferência sobre o acolhimento institucional, observado, em qualquer caso, o caráter temporário e excepcional da medida.

Considerando ainda a Lei Municipal nº 262/2022, que versam sobre a implementação do Serviço de Acolhimento Familiar no Estado da Paraíba e a Resolução da CIB nº 004 de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre os termos para a implementação do Serviço de Acolhimento Familiar de forma regionalizada.

DAS QUESTÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Acolhimento Familiar consiste no atendimento de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, afastados da família de origem, em razão de medida protetiva, em residência de famílias acolhedoras, previamente cadastradas e capacitadas para tal. Ressaltando-se ainda que em casos excepcionais, por decisão judicial, o acolhimento poderá perdurar até os 21 anos incompletos.
- 1.2 O processo de seleção das famílias para o Serviço de Família Acolhedora e utilização do Banco de Dados será regido por este Edital sob a responsabilidade do Governo municipal por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social (SMTPS).
- 1.3 A inscrição não garante que a família será credenciada para compor o Banco de Dados do Serviço de Acolhimento Familiar.
- 1.4 Uma vez que a família pretendente seja credenciada no Banco de Dados, não há garantia de que será convocada para o acolhimento de criança ou adolescente, tendo em vista que tal acolhimento dependerá da existência da demanda e da análise do perfil do acolhido e da família acolhedora.
- 1.5 Por se tratar de informações sigilosas e para assegurar todos os direitos das crianças e adolescentes, conforme estabelecidos na Lei nº 8.069/1990 (ECA), nenhuma informação será publicizada a respeito das famílias selecionadas, habilitadas ou desabilitadas, e nem das crianças e adolescentes acolhidos.
- 1.6 A participação da família acolhedora no Serviço de Acolhimento

AV. PEDRO JOSÉ DA SILVA Nº. 01, CENTRO, CEP. 68810-000 - ANAJÁS - PARÁ



[facebook.com/pmanajas](https://www.facebook.com/pmanajas)



www.anajas.pa.gov.br



pma.adm21@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

Familiar é de caráter **voluntário**, não gerando obrigações de qualquer tipo, ou vínculo trabalhista com o Governo do Estado da Paraíba.

1.7 A inscrição da família implicará a aceitação das normas, instruções e condições estabelecidas neste edital, bem como a autorização para que a SMTPS mantenha no Banco de Dados do Serviço de Acolhimento Familiar, todas as informações e documentações fornecidas.

2 DO SERVIÇO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA

2.1 Cada família acolhedora poderá receber apenas uma criança ou adolescente por vez, exceto se houver um grupo de irmãos, conforme Lei Estadual nº11.038/2017.

2.2 O período de permanência da criança ou adolescente com a família acolhedora dependerá de atos do poder judiciário que poderá a qualquer tempo determinar o retorno da criança ou adolescente à família de origem ou extensa, ou ainda determinar a colocação em família substituta por meio da adoção.

2.3 A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar fará o acompanhamento e monitoramento do acolhimento.

2.4 A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

2.5 A família selecionada poderá ser acionada a qualquer tempo, inclusive em feriados e finais de semana e em qualquer horário do dia, ou mesmo durante a madrugada, a depender do encaminhamento de crianças e/ou adolescentes pelo Sistema de Justiça, CREAS e/ou Conselho Tutelar.

2.6 A família acolhedora receberá a guarda provisória emitida pelo Poder Judiciário, com todas as responsabilidades previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

3 DO SUBSÍDIO

3.1 A família Acolhedora receberá, durante o período de acolhimento, um subsídio na forma de Bolsa Auxílio no valor de 01 (um) salário mínimo mensal vigente, por criança ou adolescente acolhido, podendo chegar ao teto de até 03 (três) salários mínimos, conforme previsto na Lei Municipal nº 262/2022.

3.2 Sendo a(s) criança(s) e/ou adolescente(s) acolhido(s) pessoa(s) com deficiência, ou que possua algum tipo de necessidade especial, desde que devidamente comprovada e avaliada pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, com anuência da Gerência Executiva da Proteção Social Especial, deverá ser acrescido um terço do valor do salário mínimo ao valor da Bolsa Auxílio.

3.3 O subsídio se destina ao cumprimento do Plano Individual de Atendimento, a ser construído juntamente com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

devendo ser utilizado no atendimento das demandas da criança ou do adolescente acolhido, **não podendo** ser utilizado para outras finalidades sob pena de exclusão do cadastro de família acolhedora, ou mesmo devolução do valor, não se excluindo a possibilidade de responsabilização judicial.

3.4 O pagamento do subsídio poderá ser suspenso mediante avaliação técnica do Serviço de Acolhimento Familiar caso seja detectado uso indevido.

3.5 Caso a família acolhedora permaneça com o acolhido por um período inferior a 1 (um) mês, receberá o valor proporcional aos dias de acolhimento, não sendo este inferior a 25% do valor referente ao subsídio mensal.

3.6 O valor da Bolsa Auxílio será repassado por meio de depósito em conta bancária, em nome do membro designado no Termo de Guarda Provisório.

3.7 Poderão se cadastrar famílias residentes no município de Anajás/PA, obedecidos os critérios previstos no presente Edital.

3.8 A família deverá acolher prioritariamente criança ou adolescente residente em seu próprio município, porém excepcionalmente, poderá acolher criança ou adolescente oriunda de outro município pertencente a mesma região geoadministrativa.

4. DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participar do processo de seleção para o Serviço de Família Acolhedora é necessário atender aos seguintes critérios:

- I - Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado;
- II - Possuir idade igual ou superior a 21 anos, de qualquer gênero e estado civil;
- III - Não possuir antecedentes criminais, e não responder a processo (s) por violência doméstica e/ou violência contra criança ou adolescente;
- IV - Não estar inscrito no Sistema Nacional de Adoção e nem possuir interesse em adoção;
- V - Residir no município de Anajás/PA com residência há no mínimo 2 anos.
- VI - Ter renda própria que assegure seu próprio sustento e de sua família
- VII - Disponibilidade para participar das atividades propostas pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar sempre que for solicitado;
- VIII - Anuência de todos os membros que compõem o grupo pretendente a família acolhedora.

4.2 Ainda se fará necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- I - Disponibilidade afetiva e emocional;
- II - Padrão saudável das relações de apego e desapego;
- III - Relações familiares e comunitárias bem estabelecidas;
- IV - Rotina familiar estável;
- V - Não envolvimento de nenhum membro da família com uso/abuso de álcool e/ou outros entorpecentes;
- VI - Dispor de espaço residencial com condições adequadas de habitabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

- VII - Boa motivação da família para o acolhimento;
- VII - Aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;
- VIII - Capacidade de lidar com separação;
- IX - Flexibilidade;
- X - Tolerância;
- XI - Capacidade de escuta de crianças e adolescentes;
- XII - Estabilidade emocional;
- XIII - Capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica responsável pelo acompanhamento do acolhimento.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Não poderá se inscrever para o Serviço de Acolhimento Familiar a família que:

- I - Fizer parte do Sistema Nacional de Adoção;
- II - Tiver entre seus integrantes, dependente (s) de substâncias psicoativa e/ou entorpecentes.
- III - Tiver entre seus integrantes, pessoa (s) que possuam antecedentes criminais, e/ou respondam a processo (s) por violência doméstica e/ou violência contra criança ou adolescente;

5.2 Famílias acolhedoras que possuam vínculo de parentesco com criança ou adolescente em processo de acolhimento não poderão acolhe-lo(a) em hipótese alguma.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1 deverá ser anexada/entregue no ato da inscrição a seguinte documentação:

I- Documento de Identificação Oficial com foto de todos os membros da família, em caso de pessoas menores de 18 anos que não possuam documento com foto apresentar Certidão de Nascimento;

II- CPF de todos os membros da família;

- III - Certidão de Casamento (se houver);
- IV - Comprovante de Residência Atualizado (mínimo de 3 meses);
- V - Certidão Negativa de Antecedentes Cível e Criminal;
- VI - Atestado de Saúde Física do(s) Responsável(is) legal(is);
- VII - Comprovante de Renda de ao menos um membro da família;
- VIII - Termo de Ciência quanto ao Caráter Voluntário do Serviço Prestado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

como Família Acolhedora;

- IX – Termo de Adesão e Compromisso da Família Acolhedora ao Serviço;
- X - Declaração de Desinteresse em Adoção;
- XI - Termo de Responsabilidade e Compromisso com a Utilização do Subsídio Financeiro.

7 DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição das famílias pretendentes se dará, exclusivamente, nos prédios da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social, CRAS e CREAS de forma presencial ou por Procuração na sede dos núcleos no Município de Anajás – Pará.
- 7.2 As inscrições ocorrerão permanentemente e por tempo indeterminado à critério da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social.
- 7.3 Apenas serão consideradas as inscrições que estiverem completas, havendo sido apresentadas toda a documentação exigida.
- 7.4 Só poderão se inscrever as famílias que residirem no município de anajás/PA, em regra, acolher crianças e/ou adolescentes **do seu próprio município**.
- 7.5 Após a análise da documentação, a família poderá ser convocada para participar das próximas etapas, ficando à critério da SMTPS determinar quando deverão ser realizadas.
- 7.6 Em hipótese alguma haverá divulgação de resultados por quaisquer meios, ficando sob a responsabilidade da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar entrar em contato com as famílias para participação nas etapas subsequentes.

8 DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1 A seleção será realizada pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar com o apoio da Gerência Executiva da Proteção Social Especial e consistirá de quatro etapas, não havendo qualquer tipo de classificação.
- 8.2 **Primeira Etapa - Avaliação Documental:** se dará por meio da avaliação dos documentos apresentados pelas famílias interessadas no ato de inscrição, para verificação do cumprimento dos critérios estabelecidos nesse Edital.
- 8.3 Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido neste edital, será desabilitada.
- 8.4 **Segunda Etapa - Avaliação Técnica (Psicossocial):** consiste na avaliação para verificação se a família pretendente preenche os requisitos necessários à função. Nesta etapa a família deverá passar por um estudo psicossocial, que será realizado por meio de entrevistas individuais e coletivas, visitas domiciliares e utilização de demais instrumentos e métodos de avaliação necessários.
- 8.5 Caso a família se recuse a participar das entrevistas e/ou visitas domiciliares será desabilitada.
- 8.6 **Tercera Etapa - Formação:** Consiste na participação dos Responsável(eis) legal(eis) em curso de formação sobre o Serviço de Acolhimento



Familiar, conforme orientação da Equipe Técnica do referido serviço.

8.6.1 A participação na formação é obrigatória.

8.7 **Quarta etapa:** Composição do Banco de Dados: Após habilitação em todas as etapas acima mencionadas, a família será considerada credenciada e suas informações farão parte do Banco de Dados do Serviço de Acolhimento Familiar, estando apta a acolher criança ou adolescente.

8.8 Após realizar a inscrição, a família pretendente poderá ser convidada a participar a qualquer tempo da segunda ou da terceira etapa, não havendo ordem entre elas, ficando à critério e de acordo com a necessidade e interesse da SMPTS a realização das mesmas.

8.9 A etapa de formação será realizada, de maneira individual ou coletiva, a depender da necessidade e interesse da SMPTS.

8.10 Conforme previsto no subitem 7.2 deste Edital, as inscrições serão realizadas de maneira permanente e por tempo indeterminado, sendo assim não haverá prazo determinado para a realização das demais etapas, ficando sob a responsabilidade da SMPTS e conforme necessidade, organizar e informar as famílias com antecedência mínima de 48 horas.

8.10.1 As visitas domiciliares poderão ocorrer sem aviso prévio.

9 DO BANCO DE DADOS E SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS

9.1 O Banco de Dados será composto pelas famílias credenciadas, aquelas que foram habilitadas em todas as fases do item 8 deste Edital.

9.2 O credenciamento da família no Banco de Dados do Serviço de Acolhimento Familiar não garante a concretização do acolhimento por parte da família credenciada.

9.3 Não há qualquer previsão para que a família possa acolher criança ou adolescente, pois dependerá do surgimento da demanda, ficando sob a responsabilidade da família pretendente solicitar atualização de seus dados cadastrais sempre que houver alguma alteração.

9.4 A participação no Banco de Dados não gera direito ao recebimento do subsídio tratado no item 3 deste Edital, ficando seu recebimento condicionado ao efetivo acolhimento de criança e/ou adolescente e apenas enquanto durar o período de acolhimento.

9.5 Não haverá qualquer ordem de classificação e/ou prioridade dentro do Banco de Dados, ficando a critério da Equipe Técnica após encaminhamento por parte do Poder Judiciário, CREAS e/ou Conselho Tutelar, de criança ou adolescente ao Serviço, selecionar a família com perfil mais compatível com o acolhido.

9.6 A família poderá participar do Serviço de Acolhimento Familiar mais de uma vez, pois ao encerrar o período de acolhimento, suas informações permanecerão no Banco de Dados, podendo a família ser selecionada novamente.

9.7 Em hipótese alguma haverá a seleção de família que já se encontre com criança(s) e ou adolescente(s) acolhido(s), pois a família poderá acolher apenas



uma criança e/ou adolescente por vez, exceto em caso de grupo de irmãos.

9.8 As informações contidas no Banco de Dados são sigilosas e só ficarão à disposição das equipes técnicas relacionadas ao Serviço de Acolhimento Familiar, não podendo ser divulgadas em quaisquer que sejam os meios.

9.9 Uma vez excluída do Serviço de Família Acolhedora por condutas que violem o direito da criança e adolescente, a família não figurará mais no Banco de Dados como credenciada.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

10. Conforme estabelecido no art. 33 da Lei nº 8069/90, fica(m) o(s) responsável(eis) legal(es) obrigados à prestação de assistência material, moral e educacional à criança ou ao adolescente acolhido e demais responsabilidades inerentes ao encargo de guardião. Responsabilizando-se ainda a:

I – Aderir integralmente aos termos do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, participando do processo de preparação, formação e atividades de acompanhamento para as quais for requisitado (a);

II – Manter informações atualizadas sobre o estado geral da criança ou adolescente acolhido e comunicar à equipe técnica todas as situações de enfrentamento de dificuldades que forem observadas durante o acolhimento, seja sobre o (s) acolhido (s), seja sobre a própria família acolhedora ou família de origem;

III – Contribuir e seguir as orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, bem como contribuir com a preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, extensa ou colocação em família substituta, se assim o caso demandar;

IV – Preservar a convivência comunitária e familiar (sobretudo em casos excepcionais em que irmãos sejam acolhidos por famílias diferente (s) mediante as diretrizes da equipe do Serviço de Acolhimento Familiar;

V – Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas e rotineiras do (s) acolhido (s);

VI – Utilizar o subsídio financeiro/Bolsa auxílio no atendimento das demandas e necessidades do(s) acolhido(s), na forma prevista no Plano individual de Atendimento, construído pela família conjuntamente com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

VII – Proceder, nos casos de inadaptação, à desistência formal da guarda e da participação no Serviço de Acolhimento Familiar, responsabilizando-se pelos cuidados do(s) acolhido(s) até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

11. DA DESISTÊNCIA E DESLIGAMENTO

11.1. Da desistência da família pretendente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

- 11.2. A família pretendente que realizou inscrição para o Serviço de Acolhimento Familiar poderá a qualquer tempo desistir da pretensão, devendo fazer solicitação por escrito de retirada das suas informações do Banco de Dados.
- 11.3. A solicitação poderá ser feita presencialmente no CREAS do município de Anajás/PA.
- 11.4. A equipe do Serviço de Acolhimento Familiar fará a exclusão do cadastro da família do Banco de Dados em até 30 dias contados a partir do recebimento da solicitação.
- 11.5. Da desistência da família acolhedora
- 11.6. A família que já se encontrar efetivamente acolhendo criança e/ou adolescente poderá desistir de manter a guarda, mas precisará comunicar formalmente a Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar sobre a desistência.
- 11.7. A família acolhedora deverá manter a guarda e zelar por todas as responsabilidades com o acolhido até que o Poder Judiciário juntamente com a Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar resolva todos os trâmites e encaminhamentos.
- 11.8. Caso a família acolhedora deseje desistir de participar do Serviço de Acolhimento Familiar deverá proceder conforme os subitens 11.2 e 11.3 deste edital.
- 11.9. Do desligamento de família pretendente:
- 11.10. Poderá haver o desligamento de família pretendente, sem comunicação prévia, se constatado que a família violou quaisquer direito da criança e do adolescente.
- 11.11. Do desligamento de família acolhedora
- 11.12. A família acolhedora poderá ser desligada a qualquer tempo devido à determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem, família extensa ou encaminhamento para adoção;
- 11.13. A família acolhedora poderá ser desligada por inobservância de quaisquer das suas atribuições ou descumprimento das obrigações e responsabilidades previstas no acompanhamento;
- 11.14. Nos casos de desistência de compor o Banco de Dados, tanto a família acolhedora, quanto a família pretendente deverá fazer nova inscrição.
- 11.15. A família acolhedora que desistir da guarda da criança e/ou adolescente, mas que deseja permanecer no programa, poderá mediante avaliação da equipe técnica, manter seu credenciamento.
- 11.16. Nos casos previstos no item 11.4 a família acolhedora voltará a condição de pretendente, mantendo sua condição de credenciada e poderá a qualquer tempo ser convocada para novo acolhimento.
- 11.17. As famílias, pretendentes ou acolhedoras que forem desligadas por inobservância das regras e condições estipuladas pelo Serviço de Acolhimento Familiar não poderão mais figurar no Banco de Dados como credenciadas e não terão novas inscrições habilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS
CNPJ: 05.849.955/0001-31
UNIDOS PARA O PROGRESSO VOLTAR

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As famílias pretendentes ao se inscreverem para participar do Serviço de Acolhimento Familiar concordam com os termos e condições previstos neste edital.
- 12.2. Os casos omissos serão avaliados e decididos pela Secretaria Municipal de trabalho e promoção Social – SMPTS

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAJÁS/PA 26/09/2022

Vivaldo Mendes da Conceição

Vivaldo Mendes da Conceição

Prefeito Municipal

Vivaldo Mendes da Conceição

CPF: 370.959.602-59

Prefeito

Marcelo dos Reis Kurty Seco

MARCELO DOS REIS KURTY SECO

SEC. ADJ. ADMINISTRAÇÃO

Secretário Adjunto de Administração