PREF. MUNICIPAL DE SANTA JULIANA - MG
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins e para todos os efeitos que este documento foi publicado no diário oficial eletrônico do município em
23 / 10 / 2026

MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Federal n.º 12.010/2009 – Lei Nacional de Adoção, na Resolução CNAS n.º 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na Lei Municipal n.º 2.600, de 19 de setembro de 2019, e no Regimento Interno do Programa Família Acolhedora, TORNA PÚBLICO o presente Edital de Chamamento Público para inscrição e seleção de famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) no Município de Santa Juliana, conforme as disposições a seguir:

1. DA JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) é uma medida de proteção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente para crianças e adolescentes que precisam ser afastados temporariamente de sua família de origem, garantindo cuidado em um ambiente familiar, com famílias cadastradas, selecionadas e capacitadas, assegurando qualidade no cuidado e proteção. O Programa Família Acolhedora, instituído pela Lei Municipal n.º 2.600/2019, tem como objetivo oferecer acolhimento provisório e excepcional a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, priorizando o acolhimento familiar em detrimento do acolhimento institucional.

O presente Edital visa selecionar e habilitar famílias para formação de cadastro reserva, a fim de atender à demanda municipal por acolhimento familiar, garantindo proteção integral, convivência familiar e comunitária, e o fortalecimento de vínculos.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar, nos termos do presente Edital, famílias residentes no Município de Santa Juliana, interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA), para formação de cadastro reserva destinado ao acolhimento temporário de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação judicial, em situação de risco

pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

2.2. O cadastro reserva terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado conforme necessidade do serviço.

3. DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

3.1. A Família Acolhedora é a pessoa física (solteira, casada, viúva, divorciada ou em união estável) ou família que se dispõe a acolher, voluntária e temporariamente, crianças e adolescentes em sua residência, oferecendo-lhes cuidado, proteção integral e convivência familiar e comunitária.

3.2. A Família Acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município.

3.3. Cada Família Acolhedora poderá acolher, ao mesmo tempo, mais de uma criança ou adolescente, sendo que para cada novo acolhido haverá o acréscimo do valor do auxílio pecuniário, individualmente estipulado, observada a avaliação técnica quanto à capacidade da família (art. 8º da Lei Municipal n.º 2.600/2019).

3.4. O acolhimento tem caráter temporário e não está vinculado à adoção.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

As famílias ou pessoas interessadas em participar do Programa Família Acolhedora deverão preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos, nos termos do art. 4º da Lei Municipal n.º 2.600/2019:

I – Ter 21 (vinte e um) anos de idade ou mais;

II – Ser residente no Município de Santa Juliana há pelo menos 2 (dois) anos;

III – Não possuir antecedentes criminais;

IV – Não apresentar problemas psiquiátricos nem dependência de substâncias psicoativas;

V – Não estar inscrita no cadastro de adoção do Juízo da Infância e Juventude, nem manifestar interesse na adoção do acolhido;

VI – Possuir espaço físico adequado para acolher a criança ou adolescente;

VII – Não ser família natural ou de origem do acolhido;

VIII – Ter a concordância de todos os membros da família que residem no mesmo domicílio;

IX – Apresentar condições de saúde física e mental que não representem risco à integridade da criança ou adolescente;

X – Apresentar disponibilidade para participar das capacitações inicial e continuada, bem como das atividades do serviço.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

Os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos (originais e cópias):

I – Documento de identificação oficial com foto (RG) e CPF de todos os membros da família;

II – Certidão de nascimento ou casamento (ou declaração de união estável);

III – Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou contrato de locação);

IV – Certidão negativa de antecedentes criminais (estadual e federal);

V – Atestado médico de saúde física e mental (ou autodeclaração de sanidade mental);

VI – Comprovante de renda da família;

VII – Dados bancários para recebimento do auxílio pecuniário (conta corrente ou poupança);

VIII – Termo de concordância assinado por todos os membros da família que residem no mesmo domicílio;

IX – Declaração de desinteresse na adoção do acolhido, conforme modelo fornecido pelo serviço;

X – Ficha de inscrição preenchida (modelo disponível no local de inscrição).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas no período de 26 de outubro de 2026 e permanecerá vigente por prazo indeterminado, regulado em consonância com as diretrizes estabelecidas no art. 5º da Lei Municipal nº 2.600/2019.

6.2. O horário de atendimento para inscrições será das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.3. O local de inscrição é a Superintendência Municipal de Assistência e Ação Social, localizada na Rua Prof. Oreste, nº 314, fundos, e disponibiliza os seguintes canais de atendimento: Telefone: (34) 99960-1069, E-mail: social@santajuliana.mg.gov.br.

6.4. As inscrições poderão ser realizadas, a critério da Administração, por meio eletrônico, conforme a disponibilidade de sistema, a ser divulgada oportunamente.

6.5. A inscrição implicará a aceitação integral e irrestrita das disposições deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

7.1. **Análise Documental**: Verificação da regularidade e autenticidade dos documentos apresentados, conforme item 5 deste Edital.

7.2. **Entrevista Individual**: Realizada com todos os membros da família candidata, para conhecimento da dinâmica familiar, motivações e expectativas.

7.3. **Visita Domiciliar**: Realizada pela equipe técnica para verificação das condições de infraestrutura, espaço físico e ambiente familiar, bem como para observação in loco das condições de moradia.

7.4. **Avaliação Psicossocial**: Realizada por equipe multidisciplinar (Psicólogo e Assistente Social), com emissão de parecer psicossocial favorável ou desfavorável.

7.5. **Capacitação Inicial Obrigatória**: As famílias selecionadas deverão participar de capacitação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, abordando os seguintes conteúdos mínimos:

a) Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e direitos da criança e do adolescente;

b) Violação de direitos e medidas protetivas;

c) Desenvolvimento infantil e adolescente;

d) Saúde mental e acolhimento;

e) Relações familiares e fortalecimento de vínculos;

f) Preparação para o desligamento e reintegração familiar;

g) Direitos e deveres da família acolhedora;

h) Comunicação Não Violenta e práticas restaurativas.

7.6. **Habilitação**: Após o cumprimento de todas as etapas acima, com parecer favorável, a família será habilitada e incluída no cadastro reserva do Programa Família Acolhedora.

8. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Inscrição	26/10	Recepção/Aux. Administrativo
2	Análise Documental	Após a conclusão da inscrição de cada família acolhedora	Aux. Administrativo/Coordenação
3	Entrevista Individual	Após a conclusão e aprovação da Análise Documental	Psicóloga/Assistente Social
4	Visita Domiciliar	Após a conclusão e aprovação da Análise Documental	Assistente Social/Psicóloga
5	Avaliação Psicossocial	Após a conclusão e Entrevistas e Visitas Domiciliares	Psicóloga e Assistente Social
6	Capacitação Inicial	Após a conclusão e aprovação da Avaliação Psicossocial	Equipe Técnica do SFA
7	Habilitação e Cadastro	Após a conclusão de todo processo	Coordenadora/Equipe Técnica
8	Início do Acolhimento	Conforme demanda	Coordenadora/Equipe Técnica

9. DO AUXÍLIO PECUNIÁRIO

9.1. A Família Acolhedora receberá, durante o período de acolhimento, um auxílio pecuniário mensal correspondente a 1 (um) salário mínimo vigente para cada criança ou adolescente acolhido, para prestar toda a assistência material ao acolhido, nos termos do art. 7º da Lei Municipal n.º 2.600/2019.

9.2. Em caso de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas por laudo médico, o valor do auxílio pecuniário sofrerá acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

9.3. O valor do auxílio poderá ser reajustado anualmente por Decreto do Executivo.

9.4. O auxílio pecuniário será pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, proporcionalmente aos dias de acolhimento quando estes forem menores do que o

mês corrido, e será repassado por meio de depósito em conta bancária em nome do membro designado no Termo de Guarda do acolhido.

10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

A Família Acolhedora, uma vez habilitada e em efetivo acolhimento, assume as seguintes responsabilidades:

I – Prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança e ao adolescente;

II – Manter a criança ou adolescente regularmente matriculado e frequentando assiduamente as unidades educacionais;

III – Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento oferecido pela equipe técnica;

IV – Prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que estão acompanhando o processo;

V – Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais;

VI – Proceder à desistência formal da guarda e da participação no Programa, nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados da criança ou adolescente até novo encaminhamento, nos termos do art. 12 da Lei Municipal n.º 2.600/2019.

11. DO DESLIGAMENTO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

A família será desligada do serviço de acolhimento nas seguintes situações, conforme art. 13 da Lei Municipal n.º 2.600/2019:

I – Por determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família natural, nuclear ou extensa, ou colocação em família substituta;

II – No caso de inobservância de quaisquer dos requisitos previstos no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.600/2019 ou descumprimento das obrigações e responsabilidades de acompanhamento;

III – Por solicitação escrita da própria família;

IV – Quando houver desistência da guarda sem justificativa plausível.

12. DA CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. As famílias habilitadas receberão acompanhamento e preparação contínua por meio da equipe técnica, sendo orientadas sobre os objetivos do Programa, a recepção, a manutenção e o desligamento das crianças e adolescentes.

12.2. Serão realizadas capacitações continuadas periódicas, com reuniões de grupo de apoio e supervisão técnica mensal.

12.3. A equipe técnica realizará visitas periódicas, atendimentos individuais e suporte psicossocial contínuo às famílias acolhedoras.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Edital terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. O Município de Santa Juliana reserva-se o direito de, a qualquer tempo, alterar, suspender ou cancelar o presente Chamamento Público, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou conveniência administrativa.

13.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), observada a legislação vigente.

13.4. A participação no Programa Família Acolhedora não gera vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município.

13.5. Para esclarecimento de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato com a Superintendência Municipal de Assistência e Ação Social, localizada na Rua Prof. Oreste, nº 314, fundos, que disponibiliza os seguintes canais de atendimento: Telefone: (34) 99960-1069, E-mail: social@santajuliana.mg.gov.br., fundos. Horário de atendimento: das 08h às 11h e das 12h30 às 17h

14. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Juliana, 23 de outubro de 2026.

Claudia Naves Carneiro Isobata
Secretária Municipal de Assistência Social

Viviane Maria Ferreira Espíndula
Presidente do CMDCA – Biênio 2026/2027

ANEXOS:

Anexo I – Ficha de Inscrição para Família Acolhedora

Anexo II – Termo de Concordância dos Membros da Família

Anexo III – Declaração de Desinteresse na Adoção

Anexo IV – Roteiro para Capacitação Inicial

Anexo V – Fluxograma do Processo Seletivo

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA FAMÍLIA ACOLHEDORA

PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA)

MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

Nº DO PROCESSO: _____ **DATA:** ____/____/_____

SEÇÃO I – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A) – RESPONSÁVEL PRINCIPAL

1.1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:

_____

Data de nascimento: ____/____/_____ **Idade:** _____ **Sexo:** □ F □ M

Estado civil: □ Solteiro(a) □ Casado(a) □ União Estável □ Divorciado(a) □ Viúvo(a)

Profissão: _____ **Renda mensal:** R$

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Nacionalidade: _____ **Naturalidade:** _____

Filiação (pai):

_____

Filiação (mãe):

_____

Endereço residencial:

_____

Nº: _____ **Complemento:** _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:**

_

CEP: _____ **Tempo de residência no município:** _____ anos

Telefone fixo: ( ) _____ **Celular:** ( ) _____

E-mail: _____

1.2. DADOS DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A) – SE HOUVER

Nome completo:

_____

Data de nascimento: ____/____/_____ **Idade:** _____ **Sexo:** □ F □ M

Profissão: _____ **Renda mensal:** R$

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Nacionalidade: _____ **Naturalidade:** _____

Filiação (pai):

_____

Filiação (mãe):

_____

SEÇÃO II – COMPOSIÇÃO FAMILIAR E MORADORES DA CASA

NOME	PARENTESCO	IDADE	PROFISSÃO	RENDA

Total de moradores na residência: _____

A família possui crianças ou adolescentes residentes? □ Sim □ Não

Em caso afirmativo, quantos? _____ **Quais as idades?**

_____

Todos os moradores adultos estão de acordo com o acolhimento? □ Sim □ Não

Em caso negativo, quem não concorda?

_____

SEÇÃO III – INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DA MORADIA

3.1. CARACTERÍSTICAS DA RESIDÊNCIA

Tipo de moradia: □ Casa própria □ Casa alugada □ Casa cedida □ Apartamento

Número de cômodos: ____ **Número de quartos:** ____ **Número de banheiros:** ____

Condições da moradia: □ Boa □ Regular □ Precisa de melhorias

Possui espaço adequado para receber a criança/adolescente? □ Sim □ Não

A casa possui: □ Área externa □ Quintal □ Varanda **Outros:**

_____

Animais de estimação? □ Sim □ Não **Quais?**

_____

A residência possui todos os itens básicos de segurança e higiene?

□ Água encanada □ Esgoto □ Energia elétrica □ Coleta de lixo

3.2. ESPAÇO DESTINADO AO ACOLHIDO

A criança/adolescente terá quarto individual? □ Sim □ Não **Compartilhado com:**

_____

Cama/berço disponível? □ Sim □ Não

Guarda-roupa/cômoda disponível? □ Sim □ Não

SEÇÃO IV – DISPONIBILIDADE PARA O ACOLHIMENTO

4.1. PERFIL DA CRIANÇA/ADOLESCENTE QUE DESEJA ACOLHER

Idade(s) desejada(s):

□ 0 a 2 anos □ 3 a 5 anos □ 6 a 10 anos □ 11 a 14 anos □ 15 a 18 anos

Sexo: □ Feminino □ Masculino □ Ambos

Aceita acolher grupo de irmãos? □ Sim □ Não

Aceita acolher criança/adolescente com deficiência? □ Sim □ Não

Aceita acolher criança/adolescente com demandas específicas de saúde? □ Sim □ Não

4.2. TIPO DE ACOLHIMENTO

□ Acolhimento de curta permanência (até 18 meses)

□ Acolhimento de média permanência

□ Acolhimento de longa permanência

□ Acolhimento emergencial (curta duração – dias ou semanas)

□ Qualquer tipo de acolhimento

Quantas crianças/adolescentes gostaria de acolher simultaneamente? _____

4.3. DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA CAPACITAÇÕES

□ Manhã □ Tarde □ Noite □ Todos os horários

SEÇÃO V – MOTIVAÇÃO E EXPECTATIVAS

5.1. Por que você e sua família desejam participar do Programa Família Acolhedora?

_____

_____

5.2. O que sua família pode oferecer a uma criança/adolescente acolhido?

_____

_____

5.3. Já teve alguma experiência com acolhimento, guarda ou adoção? □ Sim □ Não

Em caso afirmativo, descreva brevemente:

_____

5.4. Como você imagina que será o dia a dia com uma criança/adolescente acolhido?

_____

5.5. Quais são suas principais dúvidas ou receios em relação ao acolhimento?

_____

SEÇÃO VI – SAÚDE E CONDIÇÕES FÍSICAS

6.1. O(a) candidato(a) ou algum membro da família apresenta condição de saúde que possa interferir no acolhimento? □ Sim □ Não

Em caso afirmativo, qual(is)?

_____

6.2. O(a) candidato(a) ou algum membro da família faz uso de medicamentos controlados? □ Sim □ Não

Em caso afirmativo, qual(is)?

_____

6.3. O(a) candidato(a) ou algum membro da família possui:

□ Problemas psiquiátricos

□ Dependência de substâncias psicoativas

□ Nenhuma das alternativas

SEÇÃO VII – ANTECEDENTES CRIMINAIS E CADASTROS

7.1. O(a) candidato(a) ou algum membro da família possui antecedentes criminais? □ Sim □ Não

Em caso afirmativo, descrever:

_____

7.2. O(a) candidato(a) ou algum membro da família está inscrito no Cadastro de Adoção do Juízo da Infância e Juventude? □ Sim □ Não

SEÇÃO VIII – DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras, e estou ciente de que:

I – O acolhimento tem caráter provisório e excepcional, não configurando adoção, conforme prevê o art. 34 do ECA;

II – A participação no Programa Família Acolhedora é voluntária, não gerando vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o Município, nos termos da Lei Municipal nº 2.600/2019;

III – A criança ou adolescente acolhido poderá ser reintegrado à família de origem a qualquer tempo, por determinação judicial, conforme art. 19, § 2º, do ECA;

IV – A família acolhedora receberá auxílio pecuniário mensal correspondente a 1 (um) salário mínimo vigente por criança/adolescente acolhido, com acréscimo de 50% para crianças com deficiência ou demandas específicas de saúde, conforme art. 7º da Lei Municipal nº 2.600/2019;

V – O período máximo de acolhimento é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado excepcionalmente por autorização judicial, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2.600/2019;

VI – A família acolhedora deverá participar das capacitações inicial e continuada oferecidas pelo programa, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, bem como das atividades de acompanhamento e supervisão técnica;

VII – A família acolhedora deverá manter sigilo absoluto sobre as informações pessoais da criança/adolescente e de sua família de origem;

VIII – A desistência do acolhimento deverá ser formalizada com aviso prévio à equipe técnica, responsabilizando-se a família pelos cuidados da criança/adolescente até novo encaminhamento, nos termos do art. 12, inciso V, da Lei Municipal nº 2.600/2019;

IX – Declaro que não tenho interesse em adotar a criança ou adolescente que vier a acolher, ciente de que o objetivo do Programa é a reintegração familiar ou, na impossibilidade, o encaminhamento para adoção, observados os trâmites legais.

Santa Juliana – MG, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

_____

Assinatura do Cônjuge/Companheiro(a) (se houver)

_____

Assinatura de outros membros adultos da família (se houver)

SEÇÃO IX – ANÁLISE E PARECER DA EQUIPE TÉCNICA – PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SFA

9.1. ANÁLISE DOCUMENTAL (verificar itens e assinalar)

□ Cópia do RG e CPF de todos os membros da família

□ Certidão de nascimento ou casamento

□ Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses)

□ Certidão negativa de antecedentes criminais (estadual e federal)

□ Atestado médico de saúde física e mental (ou autodeclaração)

□ Comprovante de renda da família

□ Dados bancários para recebimento do auxílio

□ Termo de concordância assinado por todos os membros da família

□ Declaração de desinteresse na adoção

□ Ficha de inscrição preenchida

Parecer documental: □ Regular □ Pendências:

_____

Data: ___/___/_____ **Profissional:** _____

9.2. ENTREVISTA INDIVIDUAL

Data: ___/___/_____ **Profissional responsável:**

_____

Observações:

_____

_____

Parecer: □ Favorável □ Desfavorável □ Em análise

9.3. VISITA DOMICILIAR

Data: ___/___/_____ **Profissional responsável:**

_____

Condições da moradia: □ Adequada □ Inadequada □ Necessita de adequações

Observações:

_____

_____

Parecer: □ Favorável □ Desfavorável □ Em análise

9.4. AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

Data: ___/___/_____ **Profissional responsável:**

_____

Parecer Psicossocial: □ Favorável □ Desfavorável

Observações:

_____

_____

9.5. CAPACITAÇÃO INICIAL

Data de conclusão: ___/___/_____ **Carga horária:** _____ horas

Frequência: □ Satisfatória □ Insatisfatória

Participação nas atividades: □ Ativa □ Regular □ Insuficiente

Observações:

_____

_____

Parecer final da capacitação: □ Apto(a) para acolhimento □ Inapto(a) para acolhimento

9.6. HABILITAÇÃO

□ Habilitado(a) para acolhimento

□ Não habilitado(a) para acolhimento

□ Em processo de habilitação

Data da habilitação: ___/___/_____

9.7. OBSERVAÇÕES GERAIS

_____

_____

9.8. PARECER FINAL DA EQUIPE

Com base nas etapas de análise documental, entrevista, visita domiciliar, avaliação psicossocial e capacitação inicial, a equipe técnica do SFA conclui que a família:

□ ATENDE integralmente aos requisitos legais e está APTA para o acolhimento.

□ NÃO ATENDE aos requisitos legais e está INAPTA para o acolhimento, pelos motivos:

_____

_____

Santa Juliana – MG, _____ de _____ de _____.

_____

Viviane Carneiro Gonçalves – Coordenadora

_____

Maria Roseli da Silva – Psicóloga – CRP: 73021

_____

Clarice Antônia da Cruz – Assistente Social – CRESS: 7549

SEÇÃO X – PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (PREENCHER NA SECRETARIA)

Recebido em: ___/___/_____ **Hora:** _____

Pelo servidor:

_____

Assinatura:

_____

Nº do Protocolo: _____

ANEXO II – TERMO DE CONCORDÂNCIA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA

PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA)

MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA

Candidato(a) Responsável:

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Cônjuge/Companheiro(a):

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Endereço residencial:

_____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:** ____

CEP: _____ **Telefone:** ( ) _____

E-mail: _____

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Nós, abaixo assinados, membros da família acima identificada, declaramos, para os devidos fins de direito, que:

1. DA PARTICIPAÇÃO VOLUNTÁRIA – Estamos cientes de que a participação no Programa Família Acolhedora – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) do Município de Santa Juliana é de caráter voluntário, não gerando vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município, conforme previsto no art. 15 da Lei Municipal nº 2.600/2019.

2. DO CARÁTER PROVISÓRIO E EXCEPCIONAL DO ACOLHIMENTO – Estamos cientes de que o acolhimento tem caráter provisório e excepcional, nos termos do art. 19, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do art. 9º da Lei Municipal nº 2.600/2019, não configurando adoção. O acolhimento poderá ser interrompido a qualquer tempo por determinação judicial, visando o melhor interesse da criança ou adolescente.

3. DA NÃO VINCULAÇÃO À ADOÇÃO – Declaramos expressamente que não temos interesse em adotar a criança ou adolescente que vier a ser acolhido em nossa residência, cientes de que o objetivo do Programa é a reintegração familiar ou, na impossibilidade, o encaminhamento para adoção, observados os trâmites legais.

4. DA CONCORDÂNCIA DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA – Declaramos que todos os membros da família que residem no mesmo domicílio estão de acordo com a participação no Programa Família Acolhedora e com o eventual acolhimento de criança ou adolescente em nossa residência. A lista dos membros da família encontra-se discriminada abaixo:

NOME COMPLETO	PARENTESCO	IDADE	ASSINATURA

5. DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES – Estamos cientes e concordamos em cumprir as seguintes responsabilidades e deveres, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 2.600/2019:

I – Prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança e ao adolescente acolhido;

II – Manter a criança ou adolescente regularmente matriculado e frequentando assiduamente as unidades educacionais;

III – Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento oferecido pela equipe técnica do programa;

IV – Prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que estão acompanhando o processo;

V – Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais;

VI – Proceder à desistência formal da guarda e da participação no Programa, nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados da criança ou adolescente até novo encaminhamento.

6. DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS – Comprometemo-nos a manter sigilo absoluto sobre as informações pessoais da criança ou adolescente acolhido e de sua família de

origem, resguardando sua privacidade e intimidade, conforme disposto no art. 100, inciso V, do ECA.

7. DA PARTICIPAÇÃO NAS CAPACITAÇÕES – Comprometemo-nos a participar das capacitações inicial e continuada, bem como das atividades de acompanhamento e supervisão técnica oferecidas pelo programa, conforme estabelecido no Regimento Interno do Serviço.

8. DO AUXÍLIO PECUNIÁRIO – Estamos cientes de que receberemos, durante o período de acolhimento, auxílio pecuniário mensal correspondente a 1 (um) salário mínimo vigente por criança/adolescente acolhido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) para crianças com deficiência ou demandas específicas de saúde, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 2.600/2019, ciente de que tal auxílio não configura remuneração e se destina exclusivamente à assistência material do acolhido.

9. DO PRAZO MÁXIMO DE ACOLHIMENTO – Estamos cientes de que o prazo máximo de acolhimento é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, em casos excepcionais, mediante autorização da Justiça da Infância e da Juventude, conforme art. 9º da Lei Municipal nº 2.600/2019.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO – Estamos cientes de que o programa está sujeito à fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Conselho Tutelar, do Ministério Público e do Poder Judiciário, mediante visitas técnicas, solicitação de documentos ou convocação de representantes, nos termos do art. 90, § 3º, do ECA.

11. DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS – Declaramos que todas as informações prestadas no processo de inscrição e seleção são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, cientes de que o fornecimento de informações falsas ou omissão de dados relevantes poderá implicar o desligamento do programa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Santa Juliana – Minas Gerais, _____ de _____ de _____.

ASSINATURAS

_____ **Parentesco:** _____

Nome: _____ **RG:** _____

_____ **Parentesco:** _____

Nome: _____ **RG:** _____

_____ **Parentesco:** _____

Nome: _____ **RG:** _____

_____ **Parentesco:** _____

Nome: _____ **RG:** _____

_____ **Parentesco:** _____

Nome: _____ **RG:** _____

TESTEMUNHAS

1ª Testemunha:

Nome completo:

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Assinatura:

_____

2ª Testemunha:

Nome completo:

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Assinatura:

_____

PARECER DA EQUIPE TÉCNICA – PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SFA

Profissional responsável pela orientação:

_____

Data da orientação: ___/___/_____

Observações:

_____

Viviane Carneiro Gonçalves

Viviane Carneiro Gonçalves – Coordenadora

Maria Roseli da Silva

Maria Roseli da Silva – Psicóloga – CRP: 73021

Clarice Antônia da Cruz

Clarice Antônia da Cruz – Assistente Social – CRESS: 7549

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE NA ADOÇÃO

PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA)

MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome completo:

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Data de nascimento: ____/____/_____ **Idade:** _____

Estado civil: □ Solteiro(a) □ Casado(a) □ União Estável □ Divorciado(a) □ Viúvo(a)

Profissão: _____

Endereço residencial:

_____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:** ____

Telefone: ( ) _____ **E-mail:**

_____

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço acima mencionado, na qualidade de candidato(a) a Família Acolhedora no Programa Família Acolhedora – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) do Município de Santa Juliana, instituído pela Lei Municipal nº 2.600/2019, DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei:

1. Que tenho pleno conhecimento de que o Programa Família Acolhedora tem como objetivo o acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes afastados de suas famílias de origem por medida protetiva, nos termos do art. 19, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com vistas à reintegração familiar sempre que possível ou, na impossibilidade, ao encaminhamento para adoção, nos termos legais.

2. Que estou ciente de que o acolhimento familiar NÃO SE CONFUNDE COM ADOÇÃO e que a criança ou adolescente acolhido poderá ser reintegrado à sua família de origem ou extensa a qualquer tempo, por determinação judicial, quando for constatada a superação das causas que motivaram o afastamento.

3. Que declaro expressamente NÃO TER INTERESSE NA ADOÇÃO da criança ou adolescente que vier a ser acolhido em minha residência, conforme exige o art. 4º, inciso V, da Lei Municipal nº 2.600/2019, que veda a inscrição no Programa de pessoas inscritas no cadastro de adoção do Juízo da Infância e Juventude.

4. Que NÃO ESTOU INSCRITO(A) no Cadastro Nacional de Adoção (CNA) ou no cadastro de adoção do Juízo da Infância e Juventude, não manifestando, portanto, interesse em adotar a criança ou adolescente acolhido.

5. Que tenho ciência de que a falsidade desta declaração implica minha exclusão do Programa Família Acolhedora, bem como na responsabilização civil e penal, nos termos da legislação vigente, incluindo o art. 299 do Código Penal (falsa declaração) e o art. 237 do ECA (subtração de criança ou adolescente).

6. Que me comprometo a respeitar o direito da criança ou adolescente acolhido à convivência com sua família de origem, facilitando os contatos e visitas determinados pelo Poder Judiciário, bem como a colaborar com a equipe técnica no processo de reintegração familiar, quando for o caso.

7. Que estou ciente de que, se no curso do acolhimento, eu ou minha família manifestarmos interesse na adoção, seremos imediatamente desligados do Programa Família Acolhedora, passando a ser encaminhados ao Cadastro Nacional de Adoção, nos termos da legislação pertinente.

CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que li e compreendi integralmente o conteúdo desta Declaração de Desinteresse na Adoção, estando ciente de todas as disposições legais aqui mencionadas e das consequências decorrentes de sua falsidade ou descumprimento.

Santa Juliana – Minas Gerais, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Declarante

RG: _____ **CPF:** _____

DADOS DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A) – (se houver)

Nome completo:

_____

RG: _____ **CPF:** _____

Declaro também que não tenho interesse na adoção da criança ou adolescente que vier a ser acolhido.

_____

Assinatura do(a) Cônjuge/Companheiro(a)

RG: _____ **CPF:** _____

DADOS DE OUTROS MEMBROS ADULTOS DA FAMÍLIA – (se houver)

NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA

TESTEMUNHAS

1ª Testemunha:

Nome completo:

_____

RG: _____ **Assinatura:** _____

2ª Testemunha:

Nome completo:

_____

RG: _____ **Assinatura:** _____

PARECER DA EQUIPE TÉCNICA – PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SFA

Profissional responsável:

_____

Data da orientação: ___/___/_____

Observações:

_____

_____

Viviane Carneiro Gonçalves – Coordenadora

Maria Roseli da Silva – Psicóloga – CRP: 73021

Clarice Antônia da Cruz – Assistente Social – CRESS: 7549

ANEXO IV – ROTEIRO PARA CAPACITAÇÃO INICIAL DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA)

MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

1. APRESENTAÇÃO

A Capacitação Inicial das famílias candidatas ao Programa Família Acolhedora é uma etapa obrigatória do processo de seleção e habilitação, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 2.600/2019 e das Orientações Técnicas do SUAS. Tem como objetivo preparar as famílias para o acolhimento temporário de crianças e adolescentes, fornecendo conhecimentos teóricos, reflexões e ferramentas práticas para o exercício do cuidado em ambiente familiar, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e com os princípios do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA).

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Capacitar as famílias candidatas para o exercício do acolhimento familiar, desenvolvendo competências técnicas, emocionais e relacionais que garantam o cuidado integral, a proteção e o desenvolvimento saudável da criança ou adolescente acolhido, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios do SFA.

2.2. Objetivos Específicos

I – Apresentar o Programa Família Acolhedora, seu funcionamento, objetivos e princípios;

II – Fornecer conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a legislação pertinente ao acolhimento familiar;

III – Refletir sobre o desenvolvimento infantil e adolescente, incluindo aspectos físicos, psicológicos, emocionais e sociais;

IV – Preparar as famílias para lidar com situações de violação de direitos, traumas e desafios do acolhimento;

V – Esclarecer os papéis e responsabilidades da família acolhedora, da equipe técnica e da família de origem;

VI – Discutir o processo de desligamento e as transições, preparando a família para o momento da despedida;

VII – Promover a integração e o fortalecimento de vínculos entre as famílias candidatas e a equipe técnica.

3. METODOLOGIA

A capacitação será conduzida pela equipe técnica do Programa Família Acolhedora, composta por:

Coordenadora: Viviane Carneiro Gonçalves

Psicóloga: Maria Roseli da Silva – CRP: 73021

Advogada: Talia Vitória Ferreira

Assistente Social: Clarice Antônia da Cruz – CRESS: 7549

Pedagoga: Vanessa Beatriz Carneiro Cappellesso

A metodologia será participativa e dialógica, utilizando recursos variados para favorecer a retenção dos conteúdos e a incorporação no cotidiano do acolhimento:

Exposições dialogadas com utilização de recursos audiovisuais (slides, vídeos);

Dinâmicas de grupo para reflexão e troca de experiências;

Estudos de caso com situações reais do acolhimento;

Depoimentos de famílias acolhedoras com experiência;

Rodas de conversa para escuta e acolhimento das dúvidas e angústias;

Exercícios práticos e simulações;

Leitura e discussão de materiais de apoio.

Cada encontro contará com a mediação de pelo menos dois profissionais da equipe, garantindo a continuidade dos conteúdos e o fortalecimento do vínculo com as famílias. Ao final de cada encontro, será destinado um tempo para avaliação dos participantes, permitindo aprimorar os encontros seguintes.

4. CARGA HORÁRIA

A Capacitação Inicial terá carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, distribuídas em encontros presenciais, conforme cronograma a ser definido em conjunto com as famílias candidatas.

Sugestão de distribuição:

8 (oito) encontros de 5 (cinco) horas cada; ou

10 (dez) encontros de 4 (quatro) horas cada;

Encontros semanais, preferencialmente no período noturno, para facilitar a participação.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (4h)

Objetivo: Apresentar o Programa Família Acolhedora, sua história, fundamentos e funcionamento.

Conteúdos:

O que é o acolhimento familiar e sua importância;

História do acolhimento no Brasil e no mundo;

Diferença entre acolhimento familiar e adoção;

O SFA como serviço de proteção social especial de alta complexidade do SUAS;

Estrutura e equipe do Programa Família Acolhedora de Santa Juliana;

Fluxo do acolhimento: da chegada ao desligamento;

Benefícios do acolhimento familiar para crianças e adolescentes.

Metodologia: Exposição dialogada com slides, vídeo institucional do SFA, roda de apresentação das famílias.

MÓDULO II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (6h)

Objetivo: Conhecer a legislação que fundamenta o acolhimento familiar e os direitos das crianças e adolescentes.

Conteúdos:

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990;

Direito à convivência familiar e comunitária (art. 19 do ECA);

Medida protetiva de acolhimento (art. 101 do ECA);

Lei Nacional de Adoção – Lei nº 12.010/2009;

Lei Municipal nº 2.600/2019 – Programa Família Acolhedora de Santa Juliana;

Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Prioridade absoluta e proteção integral (art. 4º do ECA).

Metodologia: Exposição dialogada, leitura comentada de dispositivos legais, estudo de caso, dinâmica de perguntas e respostas com a advogada.

MÓDULO III – O PERFIL E O PAPEL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA (4h)

Objetivo: Refletir sobre o perfil da família acolhedora, suas motivações, papéis e responsabilidades.

Conteúdos:

Requisitos para ser uma família acolhedora (art. 4º da Lei Municipal nº 2.600/2019);

Motivações e expectativas para o acolhimento;

Direitos e deveres da família acolhedora (art. 12 da Lei Municipal nº 2.600/2019);

A família acolhedora como parceira da equipe técnica;

Limites e autocuidado da família acolhedora;

Acolhimento de grupos de irmãos e crianças com deficiência ou demandas específicas de saúde;

O auxílio pecuniário (art. 7º da Lei Municipal nº 2.600/2019).

Metodologia: Roda de conversa, dinâmica de grupo sobre motivações, depoimento de família acolhedora experiente, exercício de reflexão individual.

MÓDULO IV – DESENVOLVIMENTO INFANTIL E ADOLESCENTE (6h)

Objetivo: Compreender as fases do desenvolvimento infantil e adolescente, com ênfase nas necessidades específicas de crianças e adolescentes em situação de acolhimento.

Conteúdos:

Desenvolvimento infantil: fases e marcos do desenvolvimento (0 a 12 anos);

Desenvolvimento do adolescente: identidade, autonomia e desafios (12 a 18 anos);

Impactos do afastamento da família de origem no desenvolvimento;

Efeitos da institucionalização na primeira infância e na adolescência;

Necessidades específicas de crianças e adolescentes com deficiência ou com demandas de saúde;

A importância do vínculo e do apego seguro;

O papel da família acolhedora no desenvolvimento saudável.

Metodologia: Exposição dialogada com recursos audiovisuais, estudo de caso, dinâmica de grupo, roda de conversa com a pedagoga e a psicóloga.

MÓDULO V – VIOLÊNCIA, TRAUMA E VIOLAÇÃO DE DIREITOS (4h)

Objetivo: Sensibilizar as famílias para as situações de violência e violação de direitos que motivam o acolhimento e prepará-las para o cuidado de crianças e adolescentes traumatizados.

Conteúdos:

Tipos de violência: física, psicológica, sexual e negligência;

Violação de direitos e medidas protetivas;

Compreendendo o trauma e seus efeitos no comportamento;

Estratégias de cuidado e acolhimento de crianças e adolescentes traumatizados;

O papel da família acolhedora na superação do trauma;

Resiliência e desenvolvimento de vínculos seguros.

Metodologia: Exposição dialogada, estudo de caso, dinâmica de grupo, roda de conversa com a psicóloga.

MÓDULO VI – RELAÇÕES FAMILIARES E COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA (4h)

Objetivo: Desenvolver habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal para o acolhimento.

Conteúdos:

Comunicação Não Violenta (CNV): observação, sentimento, necessidade e pedido;

Escuta ativa e empatia;

Relacionamento com a criança ou adolescente acolhido;

Relacionamento com a família de origem;

Mediação de conflitos e práticas restaurativas;

Fortalecimento de vínculos e construção de pertencimento.

Metodologia: Dinâmica de grupo, exercícios práticos de CNV, simulação de situações cotidianas, roda de conversa.

MÓDULO VII – A FAMÍLIA DE ORIGEM E A REINTEGRAÇÃO FAMILIAR (4h)

Objetivo: Compreender o papel da família de origem e o processo de reintegração familiar.

Conteúdos:

A família de origem e o direito à convivência familiar;

O acompanhamento da família de origem pela equipe técnica;

O processo de reintegração familiar e o papel da família acolhedora;

Visitas e contato com a família de origem;

Preparação para o desligamento e a reintegração.

Metodologia: Exposição dialogada, depoimento de família acolhedora sobre o processo de desligamento, roda de conversa.

MÓDULO VIII – COTIDIANO DO ACOLHIMENTO (4h)

Objetivo: Preparar as famílias para o dia a dia do acolhimento, abordando aspectos práticos e emocionais.

Conteúdos:

Rotina e organização do acolhimento: alimentação, higiene, escola, saúde e lazer;

O acolhimento da criança ou adolescente na chegada à família;

Estabelecimento de limites e regras;

Acompanhamento escolar e profissionalização;

Acesso à rede de saúde e demais políticas públicas;

A família acolhedora e a rede de serviços;

Autocuidado e suporte à família acolhedora.

Metodologia: Exposição dialogada, roda de conversa, estudo de caso, dinâmica de grupo.

MÓDULO IX – CHEGADAS E PARTIDAS: AS TRANSIÇÕES NO ACOLHIMENTO (4h)

Objetivo: Preparar as famílias para os processos de chegada e desligamento, trabalhando as emoções e os desafios das transições.

Conteúdos:

A chegada da criança ou adolescente na família acolhedora;

O processo de desligamento e suas etapas;

Preparação da criança ou adolescente para o desligamento;

Preparação da família acolhedora para o desligamento;

O luto e a despedida;

Acompanhamento pós-desligamento.

Metodologia: Roda de conversa, depoimento de família acolhedora sobre o desligamento, dinâmica de reflexão, exercício de escrita.

MÓDULO X – ENCERRAMENTO, AVALIAÇÃO E ENTREGA DE CERTIFICADOS

Objetivo: Avaliar a capacitação, esclarecer dúvidas finais e celebrar a conclusão do processo.

Conteúdos:

Síntese dos conteúdos trabalhados;

Esclarecimento de dúvidas finais;

Avaliação da capacitação pelos participantes;

Entrevista final individual;

Entrega de certificados de conclusão.

Metodologia: Roda de avaliação, preenchimento de formulário de avaliação, momento de confraternização.

6. RECURSOS E MATERIAIS

Sala com disposição circular para encontros (ou outro espaço adequado);

Projetor multimídia e computador;

Quadro branco e canetas;

Materiais para dinâmicas (cartolinas, post-its, canetas coloridas, etc.);

Cópias impressas dos materiais de apoio (legislação, fluxogramas, etc.);

Vídeos institucionais e depoimentos de famílias acolhedoras;

Lista de presença;

Modelo de certificado de conclusão.

7. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E HABILITAÇÃO

A aprovação na Capacitação Inicial, para fins de habilitação da família, considerará:

I – Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nos encontros presenciais;

II – Participação ativa nas atividades propostas;

III – Avaliação positiva da equipe técnica quanto à compreensão dos conteúdos e adequação do perfil para o acolhimento;

IV – Realização de entrevista final individual com a equipe técnica.

A família que cumprir os critérios acima será considerada apta e incluída no cadastro reserva do Programa Família Acolhedora.

8. FORMAÇÃO CONTINUADA

A Capacitação Inicial é a primeira etapa de um processo contínuo de formação. Após a habilitação, as famílias acolhedoras participarão de encontros de formação continuada, com periodicidade mínima mensal, abordando temas emergentes do cotidiano do acolhimento e oferecendo suporte emocional e técnico.

9. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. **Lei nº 12.010, de 3 de agosto de 2009**. Lei Nacional de Adoção.

BRASIL. **Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012**. SINASE.

BRASIL. **Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009**. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

BRASIL. **Resolução CONANDA nº 119, de 11 de dezembro de 2006**.

BRASIL. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**. Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009.

SANTA JULIANA. **Lei Municipal nº 2.600, de 19 de setembro de 2019**. Institui o Programa Família Acolhedora. **GUIA DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**. Parâmetros de funcionamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Santa Juliana – Minas Gerais, 26 de agosto de 2026.

Claudia Naves Carneiro Isobata
Secretária Municipalde Assistência e Ação Social

Viviane Maria Ferreira Espíndula
Presidente do CMDCA – Biênio 2026/2027

Viviane Carneiro Gonçalves
Coordenadora do SFA

ANEXO V – FLUXOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA) MUNICÍPIO DE SANTA JULIANA – MINAS GERAIS

APRESENTAÇÃO

O Processo Seletivo de Famílias Acolhedoras é composto por um conjunto de etapas sequenciais e interdependentes, que visam garantir a seleção criteriosa e a preparação adequada das famílias que irão compor o cadastro reserva do Programa Família Acolhedora. Cada etapa é conduzida pela equipe técnica do SFA, com o apoio da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, e tem como objetivo assegurar que as famílias habilitadas atendam aos requisitos legais, estejam preparadas emocional e tecnicamente para o acolhimento, e compartilhem dos princípios e valores do serviço.

O presente fluxograma descreve, de forma detalhada, todas as etapas do processo seletivo, desde a publicação do Edital de Chamamento Público até a habilitação e inclusão da família no cadastro reserva, conforme previsto no Edital nº 001/2026, na Lei Municipal nº 2.600/2019 e nas Orientações Técnicas do SUAS.

LEGENDA

Etapa – Ação a ser realizada

Responsável – Profissional ou setor responsável pela execução

Documento – Instrumento gerado ou utilizado na etapa

Critério de avanço – Condição para prosseguir para a etapa seguinte

RESUMO DAS ETAPAS, PRAZOS E RESPONSÁVEIS

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Inscrição	26/10	Recepção/Aux. Administrativo
2	Análise Documental	Após a conclusão da inscrição de cada família acolhedora	Aux. Administrativo/Coordenação
3	Entrevista Individual	Após a conclusão e aprovação da Análise Documental	Psicóloga/Assistente Social
4	Visita Domiciliar	Após a conclusão e aprovação da Análise Documental	Assistente Social/Psicóloga
5	Avaliação Psicossocial	Após a conclusão e Entrevistas e Visitas Domiciliares	Psicóloga e Assistente Social
6	Capacitação Inicial	Após a conclusão e aprovação da Avaliação Psicossocial	Equipe Técnica do SFA
7	Habilitação e Cadastro	Após a conclusão de todo processo	Coordenadora/Equipe Técnica
8	Início do Acolhimento	Conforme demanda	Coordenadora/Equipe Técnica

DOCUMENTOS GERADOS AO LONGO DO PROCESSO

ETAPA	DOCUMENTO
1	Protocolo de Inscrição
2	Parecer de Análise Documental
3	Relatório de Entrevista
4	Relatório de Visita Domiciliar
5	Parecer Psicossocial
6	Certificado de Conclusão da Capacitação
7	Relatório de Entrevista Final
8	Termo de Adesão ao Programa, Declaração de Habilitação

CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

A família será desclassificada do Processo Seletivo nas seguintes situações:

I – Não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital (art. 4º da Lei Municipal nº 2.600/2019);

II – Apresentação de documentação falsa ou incompleta após prazo de regularização;

III – Desistência formal manifestada por escrito;

IV – Não comparecimento a qualquer uma das etapas sem justificativa plausível;

V – Parecer desfavorável em qualquer uma das etapas avaliativas (entrevista, visita, avaliação psicossocial ou capacitação);

VI – Frequência inferior a 75% na Capacitação Inicial;

VII – Comportamento incompatível com os princípios do Programa (ex: discriminação, violência, descumprimento de sigilo, etc.).

RECURSOS

A família desclassificada poderá interpor recurso à Comissão de Avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, mediante apresentação de justificativa e documentos que comprovem o alegado. A Comissão terá o prazo de 10 (dez) dias para análise e resposta fundamentada.

APROVAÇÃO

Santa Juliana – Minas Gerais, 23 de outubro de 2026.

Claudia Naves Carneiro Isobata

Claudia Naves Carneiro Isobata

Secretária Municipal de Assistência e Ação Social

Viviane Maria Ferreira Espíndula

Presidente do CMDCA – Biênio 2026/2027

Viviane Carneiro Gonçalves

Viviane Carneiro Gonçalves

Coordenadora do Programa Família Acolhedora