

REF. 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

08 / 10 / 26

Carlos Alberto Dib Carneiro
Chefe de Gabinete



PORTARIA Nº 82 08 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno do Programa Família Acolhedora – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA), designa a equipe técnica e os integrantes do Comitê Intersetorial e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA JULIANA/MG, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, especialmente o art 70. , e tendo em vista a Lei Municipal nº 2.600, de 19 de setembro de 2019,

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que assegura à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais, inclusive à convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, instituído pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.010, de 3 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e suas alterações;

CONSIDERANDO a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.600, de 19 de setembro de 2019, que institui o Programa Família Acolhedora no Município de Santa Juliana/MG;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA sobre o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno, formalizada pela Resolução nº 05 de 2026.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o funcionamento do serviço e formalizar a designação da equipe técnica e dos integrantes do Comitê Intersetorial;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam aprovados o Projeto Político-Pedagógico – PPP e o Regimento Interno do Programa Família Acolhedora – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA do Município de Santa Juliana/MG, constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. Os anexos deverão conter a íntegra das versões consolidadas dos documentos, com identificação da versão e das respectivas datas de aprovação, observadas as providências previstas no art. 12.

Art. 2º O Programa Família Acolhedora integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob responsabilidade do órgão gestor municipal da assistência social.

Art. 3º O SFA tem como finalidade oferecer acolhimento familiar temporário, excepcional, qualificado e protegido a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida de proteção, promovendo condições para a reintegração familiar segura ou, quando esta não for possível, colaborando com os encaminhamentos definidos pela autoridade judiciária competente.

CAPÍTULO II – DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

Art. 4º Ficam designados para compor a Equipe Técnica Multidisciplinar do Programa Família Acolhedora:

- I – Coordenadora: Viviane Carneiro Gonçalves – Matrícula nº 78.671;
- II – Psicóloga: Maria Roseli da Silva – CRP nº 73021 – Matrícula nº 86.821;
- III – Advogada: Talia Vitória Ferreira – OAB/MG nº 220894 – Matrícula nº 87.071;
- IV – Assistente Social: Clarice Antônia da Cruz – CRESS nº 7549 – Matrícula nº 78.781;
- V – Pedagoga: Vanessa Beatriz Carneiro Cappellesso – Matrícula nº 84.386.

Parágrafo único. A equipe técnica poderá ser ampliada mediante ato próprio, conforme a necessidade do serviço, a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária do Município.

Art. 5º São atribuições da Equipe Técnica, observadas as competências profissionais e as normas dos respectivos conselhos de classe:

- I – elaborar, implementar e revisar o Projeto Político-Pedagógico, o Plano de Ação e as atividades de capacitação;
- II – cadastrar, selecionar, capacitar, assistir e acompanhar as famílias acolhedoras;
- III – realizar estudo psicossocial das famílias candidatas ao acolhimento;
- IV – acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias de origem;
- V – elaborar, executar, monitorar e atualizar o Plano Individual de Atendimento – PIA de cada criança ou adolescente acolhido;
- VI – prestar informações à autoridade judiciária e ao Ministério Público;
- VII – desenvolver ações voltadas à reintegração familiar e, quando esta não for possível, subsidiar os encaminhamentos para colocação em família substituta, respeitadas as atribuições do Ministério Público e da autoridade judiciária;
- VIII – articular o atendimento com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;
- IX – organizar as informações de cada caso em prontuário individual;
- X – participar de reuniões de equipe e de supervisão técnica;
- XI – zelar pelo sigilo, pela proteção de dados pessoais e pelo respeito à intimidade de todos os envolvidos;
- XII – cumprir os fluxos, prazos e instrumentos previstos na legislação, no PPP e no Regimento Interno.

CAPÍTULO III – DO COMITÊ INTERSETORIAL

Art. 6º Ficam designados os seguintes representantes para integrar o Comitê Intersetorial do Programa Família Acolhedora:

- I – do órgão gestor municipal da assistência social: Cláudia Naves C. Isobata;
- II – da Secretaria Municipal de Saúde: Cláudio de Melo Faleiros;
- III – da Secretaria Municipal de Educação: Viviane M. F. Espíndula;
- IV – da Secretaria Municipal de Fazenda: Ilza Maria Silva Ferreira;
- V – da Superintendência de Recursos Humanos e Administração: Maura Rosa de Jesus.

Art. 7º Compete ao Comitê Intersetorial:

- I – articular as políticas públicas municipais para garantir a proteção integral das crianças e adolescentes;
- II – acompanhar a execução do Programa Família Acolhedora;
- III – promover a integração entre os órgãos municipais envolvidos;
- IV – propor medidas de aperfeiçoamento dos fluxos, da estrutura e da capacitação;
- V – apoiar a articulação com a rede intersetorial e com o Sistema de Garantia de Direitos.

CAPÍTULO IV – DOS FLUXOS, INSTRUMENTOS E REGISTROS

Art. 8º O ingresso no SFA observará a determinação da autoridade judiciária competente, a documentação judicial correspondente e a formalização da guarda em favor da família acolhedora, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º Imediatamente após o acolhimento, a equipe técnica elaborará o Plano Individual de Atendimento – PIA, observando o art. 101, §§ 4º a 6º, do ECA.

§ 2º O PIA será atualizado durante o acompanhamento, considerando a avaliação técnica, a participação da criança ou adolescente e das famílias, conforme o caso, e as determinações judiciais.

§ 3º A equipe técnica fornecerá os relatórios necessários à reavaliação judicial da situação de cada criança ou adolescente, que deverá ocorrer, no máximo, a cada 3 (três) meses, nos termos do art. 19, § 1º, do ECA, sem prejuízo de informações ou providências exigidas em prazo inferior.

Art. 9º O acompanhamento da família acolhedora ocorrerá, no mínimo, quinzenalmente, ou com maior frequência conforme avaliação técnica.

Art. 10. O desligamento será planejado em diálogo com a rede e em cumprimento à determinação da autoridade judiciária competente, observando-se:

- I – preparação gradativa da criança ou adolescente;
- II – ampliação progressiva dos encontros familiares, quando houver reintegração e condições de segurança;
- III – acompanhamento da família de origem após o retorno da criança ou adolescente, preferencialmente por período mínimo de 6 (seis) meses, em articulação com a rede socioassistencial;
- IV – apoio à família acolhedora para elaboração da separação.

Art. 11. São documentos obrigatórios do SFA:

- I – Guia de Acolhimento;
- II – Plano Individual de Atendimento – PIA;
- III – Prontuário da Criança ou Adolescente;
- IV – Prontuário da Família Acolhedora;
- V – Termo de Guarda e Responsabilidade – TGR;

VI – relatórios técnicos destinados a subsidiar as reavaliações judiciais e o acompanhamento do caso, observados os prazos previstos no art. 8º, § 3º;

VII – Termo de Desligamento;

VIII – Relatório de Pós-Desligamento;

IX – Livro de Ocorrências;

X – Atas de Reunião de Equipe.

Parágrafo único. Os documentos serão produzidos, armazenados e compartilhados com observância do ECA, da LGPD e das normas de gestão documental aplicáveis, assegurados o sigilo e o acesso pelos profissionais e órgãos legalmente autorizados.

CAPÍTULO V – DA CONSOLIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 12. A aprovação prevista no art. 1º deverá recair sobre versões consolidadas do PPP e do Regimento Interno, nas quais tenham sido realizadas, previamente à assinatura e à publicação desta Portaria, as seguintes adequações:

I – correção dos erros materiais e conferência das datas de elaboração, atualização e aprovação;

II – uniformização da denominação do órgão gestor da assistência social conforme a legislação municipal vigente;

III – correção da referência do art. 6º, IX, do Regimento Interno para o art. 19, § 1º, do ECA, explicitando que a reavaliação é de competência judicial, subsidiada pelos relatórios técnicos;

IV – revisão do art. 6º, VIII, do Regimento Interno, mediante conferência da Lei Municipal nº 2.600/2019, para definir corretamente a disciplina do prazo de acolhimento familiar e evitar a equiparação automática com o acolhimento institucional;

V – adequação do art. 14 do Regimento Interno à elaboração imediata do PIA após o acolhimento;

VI – compatibilização dos arts. 14 e 18 do Regimento Interno quanto à formalização da guarda, esclarecendo que sua concessão, alteração ou revogação depende da autoridade judiciária;

VII – adequação da periodicidade dos relatórios técnicos ao acompanhamento dos casos e à reavaliação judicial trimestral;

VIII – correção da referência à LOAS, identificando a Lei Federal nº 8.742/1993 e suas alterações;

IX – inclusão expressa das referências à Lei Federal nº 13.431/2017 e à LGPD;

X – compatibilização do público atendido no PPP e no Regimento Interno, com esclarecimento do fundamento jurídico de eventual atendimento após os 18 (dezoito) anos;

XI – compatibilização da descrição dos recursos humanos, distinguindo a equipe técnica dos profissionais de apoio;

XII – adequação do sumário do Regimento Interno ao conteúdo efetivo de seus artigos.

Parágrafo único. As versões consolidadas deverão ser submetidas à deliberação do CMDCA antes de sua incorporação aos anexos desta Portaria, com registro do ato de aprovação correspondente.

CAPÍTULO VI – DA FORMAÇÃO CONTINUADA E SUPERVISÃO TÉCNICA

Art. 13. A equipe técnica e os profissionais de apoio participarão de formação continuada periódica, conforme o PPP e o planejamento do serviço.

Art. 14. O Programa contará com supervisão técnica externa, em encontros periódicos, observadas as normas aplicáveis e os procedimentos administrativos necessários à sua implementação.

CAPÍTULO VII – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 15. O Programa observará as competências de acompanhamento e controle social do CMDCA e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, bem como as atribuições de fiscalização do Conselho Tutelar, do Ministério Público e do Poder Judiciário.

Art. 16. O Programa apresentará ao CMDCA, anualmente, até 30 de abril, relatório de execução do exercício anterior, sem prejuízo das informações e prestações de contas exigidas pelos demais órgãos competentes.

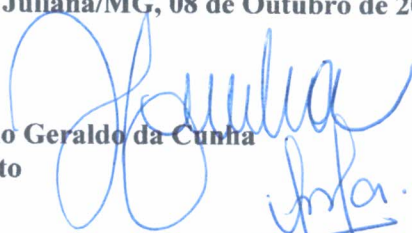
Parágrafo único. A divulgação pública de informações sobre a execução do Programa deverá preservar a identidade, a intimidade e os dados pessoais das crianças, dos adolescentes e de suas famílias.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. Os casos omissos de natureza administrativa e operacional serão analisados pela equipe técnica e pelo órgão gestor municipal da assistência social, em articulação com a rede e com os conselhos competentes, observadas a legislação vigente e as matérias reservadas à autoridade judiciária.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município

Santa Juliana/MG, 08 de Outubro de 2026.


Juliano Geraldo da Cunha
Prefeito


Cláudia Naves Carneiro Isobata
Superintendente Mun. de Ação Social