



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO 03/2017**

**DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FAMÍLIAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR NO SERVIÇO DENOMINADO FAMÍLIA ACOLHEDORA DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**

**SISI BLIND**, Prefeita Municipal de São Cristóvão do Sul, torna público, para o conhecimento dos interessados que, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069) e Lei Municipal nº 736/2016, estará abrindo inscrição e seleção para os candidatos ao **SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA**, de acordo com as normas que seguem:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Selecionar nos termos do presente edital, famílias da comunidade local interessadas em participar do serviço de acolhimento denominado “Família Acolhedora”, destinada ao atendimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

**2 - FAMÍLIA ACOLHEDORA**

**2.1** - Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes afastados da família de origem, mediante medida protetiva, em residência de famílias acolhedoras.

**3 - DOS REQUISITOS**

**3.1** - Poderá se inscrever as famílias que preencherem os seguintes requisitos:

- a)** Os responsáveis terem entre 21 (vinte e um) e 65 (sessenta e cinco) anos de idade;
- b)** não estar cadastrada em nenhum programa de adoção e não manifestarem interesse por adoção de criança e adolescente participante do Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras;
- c)** não estar respondendo a processo judicial criminal nem apresentar potencialidade lesiva para figurar no cadastro;
- d)** ter moradia fixa no Município de São Cristóvão do Sul;
- e)** ter disponibilidade de tempo e demonstrar interesse em oferecer proteção, afeto e apoio às crianças e aos adolescentes;
- f)** apresentarem idoneidade moral, boas condições de saúde física e mental, para possível recebimento da criança e do adolescente, zelando pelo seu bem-estar;
- g)** concordância de todos os membros da família maiores de 18 anos que vivem no lar, mediante declaração;
- h)** não apresentar problemas psiquiátricos ou de dependência de substâncias psicoativas;
- i)** possuírem disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do serviço;
- j)** apresentar parecer psicossocial favorável, expedido pela equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, elaborado a partir de instrumentos técnicos operativos.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**Parágrafo único** – As famílias acolhedoras selecionadas serão cadastradas no Serviço Família Acolhedora, por intermédio de termo de adesão.

### **4 – DA INSCRIÇÃO**

**4.1** – As inscrições das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora, deverão ser realizadas na Secretaria de Assistência Social do Município de São Cristóvão do Sul, av. Lions, 669, Centro, a partir do dia 6 de novembro de 2017, em horário de funcionamento da secretaria, por meio de preenchimento de ficha de cadastro do Serviço e apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de identidade;
- b)** Cadastro de pessoa física – CPF;
- c)** Certidão de nascimento ou casamento;
- d)** Comprovante de residência;
- e)** Certidão negativa de antecedentes criminais;
- f)** Atestado médico de saúde física e mental;
- g)** Comprovante de atividade remunerada, de, pelo menos, um membro da família;
- h)** Termo de concordância;
- i)** Declaração constando Banco, Agência e Conta Bancária em nome do responsável.

**3.2** – Não será realizado o registro dos candidatos na falta de quaisquer documentos.

**3.3** – Os candidatos serão submetidos à entrevista psicológica e visitas domiciliares, sendo essas de caráter classificatório.

**3.4** – O candidato ao Serviço Família Acolhedora, ao inscrever-se, toma conhecimento deste Edital, bem como declara ciência de todos os seus itens.

**3.5** – As famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora poderão se inscrever a qualquer tempo.

### **4 – DOS IMPEDIMENTOS:**

**4.1** – Estão impedidos de exercer a função de Família Acolhedora:

- a)** Famílias que apresentem grau de parentesco com a família de origem da criança ou adolescente que necessite de acolhimento;
- b)** Famílias que possuem integrante com dependência de substância psicoativa e entorpecentes;
- c)** Família com histórico de violência, maus tratos e abuso a criança, adolescente e idoso;
- d)** Famílias inscritas no Cadastro Nacional de Adoção.

### **5 – DAS RESPONSABILIDADES:**

**5.1** – Caberá à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul por meio da Secretaria de Assistência Social:

- a)** Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;
- b)** Realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes abrigados;
- c)** Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com as mesmas;



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- d)** Preparar e acompanhar as crianças e adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 6 meses;
- e)** Realizar o acompanhamento das Famílias acolhedoras, devendo:
  - Realizar a capacitação das famílias acolhedoras para receber a criança ou adolescente que ficará sob sua guarda;
  - Acompanhar as Famílias Acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda, possíveis conflitos e suas resoluções, condições de moradia e situação emocional dos abrigados;
  - Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento dos abrigados;
  - Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§4º e 5º do Artigo 101 do ECA.
- f)** Realizar o acompanhamento das Famílias de Origem:
  - Conhecer a história das famílias por meio de relatórios elaborados pelo Conselho Tutelar e os documentos que instruem o processo judicial que determinar o abrigo, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança ao lar;
  - Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida;
  - Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social junto às Secretarias do Município;
  - Preparar as famílias para o retorno das crianças e adolescentes ao lar;
  - Acompanhar a família de origem a partir do retorno da criança e adolescente, durante o período necessário à Adaptação Mútua.
- g)** Repassar para a Família Acolhedora o subsídio financeiro para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, conforme Artigo 26, da Lei Municipal 736/2016.

### **5.2 – Caberá à Família Acolhedora as seguintes atribuições:**

- a)** Disponibilidade afetiva e emocional;
- b)** O grupo familiar precisa apresentar características como: a aptidão para o cuidado com criança e adolescente, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional;
- c)** Preservar o vínculo e convivência dos acolhidos com os irmãos e parentes, desde que não haja decisão judicial em contrário;
- d)** Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas da criança acolhida, como frequência à escola, atendimentos de saúde, alimentação, lazer, convivência comunitária e socialização, dentre outras, cabendo à equipe técnica auxiliar nesse processo;
- e)** Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades durante o acolhimento, que envolva a criança e/ou adolescente, a família de origem ou a própria família acolhedora;
- f)** Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço.

### **6 – DO SUBSÍDIO FINANCEIRO:**



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**6.1** – Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 1 (um) mês, a família acolhedora receberá subsídio de acordo com o tempo de permanência da criança/adolescente acolhidos.

**6.2** – O subsídio financeiro será repassado através de transferência bancária para a conta informada pela Família Acolhedora.

**6.3** – O subsídio no valor de 1 (um) salário mínimo nacional mensal por criança ou adolescente, repassado às famílias acolhedoras durante o período de acolhimento, será subsidiado pelo Município, previsto na dotação orçamentária pertinente;

**6.4** – As crianças/adolescentes e as famílias serão encaminhadas para os serviços e recursos sociais da comunidade, tais como creche, escola, unidades de saúde, atividades recreativas, entre outras.

**6.5** – A família ou indivíduo disposto a participar do Serviço não receberá nenhum tipo de subsídio financeiro ou em gênero do Executivo Municipal enquanto não estiver executando acolhimento de criança ou adolescente.

### **7 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

As famílias selecionadas deverão presta constas, no prazo estabelecido abaixo:

**7.1** – Quando os recursos descritos no subitem 7, deverá ser prestado conta em até 30 (trinta) dias, contados a partir do seu recebimento.

### **8 – DO DESLIGAMENTO:**

**8.1** – A família inscrita ou que selecionada que perca o interesse em compor o presente serviço deverá solicitar à Secretaria de Assistência Social do Município para que a mesma proceda à respectiva baixa da inscrição ou cadastro. As famílias que desejarem retornar ao Serviço deverão fazer a solicitação por escrito.

**8.2** – A qualquer momento poder-se-á anular o registro e a nomeação se verificada falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou documentos apresentados.

### **9 – DA SELEÇÃO:**

A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora no período de 30 (trinta) dias após a inscrição da família, observadas as seguintes etapas:

**9.1 – Primeira Etapa – Avaliação Documental:** Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência, bem como, com os critérios estabelecidos neste edital. Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

**9.2 – Segunda Etapa – Avaliação Técnica (psicossocial):** Avaliação para verificação se a família inscrita como potencial acolhedora preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa os inscritos deverão passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias.

**9.3 – Terceira Etapa:** Divulgação da relação das famílias selecionadas para formação do cadastro de reserva.

**9.4 – Quarta Etapa – Capacitação:** As Famílias Acolhedoras selecionadas realização suas funções após serem capacitadas com temas relevantes ao acolhimento e sobre o desenvolvimento familiar da criança/adolescente que será acolhida.

**§1º** - A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente a classificação na etapa anterior, sendo que a aprovação em todas as etapas não



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

assegura ao pretendente a habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitado segundo a disponibilidade e necessidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

**§2º** - Não haverá ordem de classificação para as famílias aprovadas. A colocação da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos.

**§3º** - A família acolhedora poderá acolher mais de uma criança ou adolescente, desde que não no mesmo período, salvo grupo de irmãos, conforme avaliação e aprovação da equipe técnica, como estabelece a lei pertinente.

### **10 – DOS RECURSOS:**

A Família que discordar da decisão aferida pela avaliação da equipe técnica poderá entrar com recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo encaminhar o recurso no mesmo local da inscrição.

### **11 – DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA:**

O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a existência de demanda, bem como de acordo com o perfil de cada família cadastrada e da criança/adolescente a ser acolhido.

### **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** – As atribuições da Família Acolhedora, bem como todo o procedimento regulamentador do Acolhimento são as Constantes na Lei nº 8.069/1990 e na Lei Municipal 736/2016, sem prejuízo das demais leis afetas.

**12.2** – O ato da inscrição do candidato implicará a aceitação tácita das normas contidas neste edital.

**12.3** – As datas e os locais para entrevista e visita domiciliar serão previamente agendadas pela equipe responsável com o inscrito.

**1.4** – Os casos omissos e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social.

**12.5** – É de responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo de seleção.

**12.6** – O Ministério Público deverá ser cientificado do presente Edital, através do Promotor de Justiça com atribuição na Infância e Juventude.

**12.7** – Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão do Sul, 6 de novembro de 2017.

**SISI BLIND**  
Prefeita Municipal

*Publicada o presente edital, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezessete na portaria da prefeitura.*

**KATIA REGINA DA SILVA**  
Secretária de Assistência Social



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**ANEXO I**

**Inscrição de Família Candidata ao Serviço Família Acolhedora**

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Estado Civil: ( ) solteiro/a ( ) casado(a) ( ) união estável

**Dados de Endereço:**

Rua: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Ponto de Referência: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Trabalho: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Sugestão de horário para visita: \_\_\_\_\_

Como soube do Serviço: \_\_\_\_\_

Preferência para o acolhimento: ( ) masculino ( ) feminino

Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Responsável: \_\_\_\_\_