|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS****DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**Rua: Seis, n° 1.030 - Fone/Fax (046) 3226-8108CEP: 85.525-000 Mariópolis - Paraná |  |  **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA****CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL** **CRAS**Rua: Crescêncio Martins,1060 Fone/Fax (046) 3252-2092CEP: 85.530**-**000 Clevelândia - ParanáEmail:cras\_clevelandia@hotmail.com |

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021**

 **PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**

**1- JUSTIFICATIVA:**

O Departamento Municipal de Assistência Social de Mariópolis/PR, no uso de suas atribuições, vem tornar público o processo de inscrição e seleção de famílias para formação de cadastro prévio/reserva, para implantação do serviço de acolhimento, modalidade Família Acolhedora.

1. **– OBJETO:**

Selecionar nos termos do presente edital, Famílias do município de Mariópolis/PR, interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, destinada a formação de cadastro reserva para o acolhimento em Família Acolhedora de crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por determinação judicial por situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, lei no 8.069/90.

1. **– FAMÍLIA ACOLHEDORA:**

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

1. **– DA INSCRIÇÃO:**

Período: De 03 de maio de 2021 até 02 de junho de 2021, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, podendo ser prorrogado por igual período. **Local: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Mariópolis/PR – Rua Seis, Nº 1.030 - Paraná – Centro - Mariópolis – TEL.: (46)3226-8141. E-mail:** **maicon.ch@mariopolis** **/** **dayanepoliveira@hotmail.com****.**

A Família interessada deve:

* 1. O(s) responsável (is) ser (em) maior (es) de 21 anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil;
	2. Obter a concordância de todos os membros da família, independente da idade;
	3. Ter disponibilidade de tempo, demonstrar interesse em oferecer proteção e afeto as crianças e adolescentes;
	4. Ser (em) residente(s) no município de Mariópolis/PR;
	5. Apresentarem idoneidade moral, boas condições de saúde física e mental e estejam interessadas em ter sob sua responsabilidade crianças e adolescentes, zelando pelo seu bem-estar;
	6. Não apresentarem problemas psiquiátricos ou de dependência de substâncias psicoativas;
	7. Possuírem disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do serviço;
	8. Não manifestarem interesse por adoção da criança e do adolescente participante do Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras; (Declaração conforme modelo fornecido pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora);
	9. Apresentar parecer psicossocial favorável, expedido pela equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

**Documentação necessária:**

1. - Ficha de Cadastro (Anexo I);
2. - Carteira de Identidade (RG);
3. - CPF;
4. - Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
5. -Certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família maiores de 18 anos;
6. - Comprovante de residência (conta de luz ou água e/ou contrato de locação do imóvel);
7. - Declaração do Banco com número da agência e conta em nome do responsável.

**5 – DAS RESPONSABILIDADES:**

5.1 Caberá à Prefeitura Municipal de Mariópolis por meio do Departamento Municipal de Assistência Social e dá Equipe Técnica do Serviço de acolhimento em Família Acolhedora:

5.1.1 Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas para formação de cadastro reserva.

5.1.2 Realizar o acompanhamento das crianças e dos adolescentes:

• Preparar e acompanhar as crianças e os adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, como também, quando necessário, a transferência da criança/ adolescente da família acolhedora para outro serviço de acolhimento, o que deverá ser feito em conjunto com os profissionais de referência dos serviços envolvidos;

• Acompanhar as crianças e os adolescentes durante o período em que residirão com as famílias acolhedoras;

• Preparar as crianças e os adolescentes para o retorno às famílias de origem ou família substituta;

• Acompanhar as crianças e os adolescentes no retorno às famílias de origem ou família substituta durante a readaptação, conforme estabelece as Orientações Técnica: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

5.1.3 – Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

• Capacitar às famílias/indivíduos selecionados, para receberem a criança ou o adolescente que ficará sob guarda;

• Acompanhar às famílias/indivíduos acolhedores 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 das crianças, etc;

• Preparar as famílias/indivíduos acolhedoras para o desligamento da criança e/ou do adolescente.

5.1.4 – Acompanhamento das famílias de origem:

• Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos da Vara da Infância e da Juventude e/ou Conselho Tutelar e as instituições de acolhimento – identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e do adolescente 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 do Departamento Municipal de Assistência Social e demais Departamentos afins e em recursos da comunidade;

• Preparar as famílias para o retorno das crianças e dos adolescentes ao lar;

• Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças ou dos adolescentes, durante o período necessário a readaptação.

5.1.5 Repassar para a Família Acolhedora o subsídio financeiro (Bolsa Auxílio) para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, conforme Art. 21 e 22, da lei Nº 38 de outubro de 2018.

5.2. Caberá a Família Acolhedora:

Executar o serviço de acolhimento em sua residência conforme o estabelecido no Art.12 da Lei Municipal Nº 38, de 22 de outubro de 2018.

Compete à família acolhedora:

5.2.1 Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos no artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

5.2.2 Participar do processo de acompanhamento e capacitação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

5.2.3 Prestar informações sobre a situação da criança e do adolescente acolhido à equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

5.2.4 Contribuir na preparação da criança ou adolescente para retorno à família de origem, ou extensa, e na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da equipe técnica.

**6 – DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESSE EDITAL:**

O início dos trabalhos previstos nesse edital está condicionado à seleção das famílias, que terá sua execução, conforme previsto no respectivo documento.

Os valores previstos no subitem 5.1.5 somente serão repassados após encaminhamento de crianças/adolescentes para acolhimento em família selecionada e capacitada, respeitando-se as datas previstas em instrumento jurídico específico para estabelecimento da parceria.

**7 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora, após o encerramento do período de inscrição das famílias pretendentes, observadas as seguintes etapas:

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

**7.2. Segunda Etapa** – Avaliação Técnica (psicossocial): Avaliação para verificação se a(s) família(s) inscrita(s) como potencial acolhedor preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa a(s) família(s) deverá (ão) passar por estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias e conforme necessidade avaliada pela equipe técnica do serviço.

**7.3. Terceira Etapa -** Processo de capacitação em módulos das famílias e/ou indivíduos inscritos e habilitados para o no serviço;

**7.4. Quarta Etapa -** Parecer final da equipe técnica das famílias e/ou indivíduos habilitados para formação do cadastro reserva.

§1º A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente a classificação na etapa anterior. A aprovação em todas as etapas não assegura ao pretendente o acolhimento imediato, mas apenas a expectativa de cadastro no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

§2º Não haverá ordem de classificação para as famílias cadastradas. 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.

§4º O período seleção, capacitação e habilitação das famílias pretendentes dependerá do número de famílias inscritas e será agendado conforme disponibilidade dos profissionais da Equipe de Técnica o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Parágrafo único. O chamamento das famílias acolhedoras será vinculado à disponibilidade financeira do Fundo Municipal de Assistência Social de Mariópolis – PR.

Mariópolis, 03 de maio de 2021.