EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 052, DE 3 DE NOVEMNRO DE 2026.

Edital de chamamento público destinado à inscrição, à avaliação e à habilitação de famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Capinzal/SC.

O MUNICÍPIO DE CAPINZAL, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e na Lei Municipal nº 3.625, de 11 de junho de 2026, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições permanentes para seleção e habilitação de famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, observadas as disposições deste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente edital tem por objeto a inscrição, a avaliação e a habilitação de famílias para a participação no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Capinzal, destinado ao acolhimento temporário de crianças e adolescentes, na modalidade prevista no art. 101, inciso VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, observadas a Lei Municipal nº 3.625/2026 e sua regulamentação.

2 – DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

2.1 – O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e consiste no acolhimento temporário dessas crianças e adolescentes em residências de famílias previamente selecionadas, capacitadas e habilitadas, garantindo-lhes cuidado, proteção integral, convivência familiar e comunitária e atendimento individualizado, até que seja viabilizado o retorno à família de origem ou extensa ou, quando isso não for possível, o encaminhamento para outra medida de proteção, conforme determinação judicial.

3 – DA VIGÊNCIA, DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

3.1 – O chamamento público permanecerá aberto por prazo indeterminado, com inscrições permanentes a partir da publicação deste Edital.
3.2 – O aviso de chamamento será republicado, no mínimo, anualmente, sem prejuízo da continuidade das inscrições e dos processos de habilitação.
3.3 – Os grupos de capacitação serão organizados com até 10 (dez) famílias, de acordo com o planejamento da equipe técnica.

3.4 – Os prazos de referência para as etapas de inscrição e habilitação observarão o seguinte cronograma, sem prejuízo da necessidade de diligências técnicas fundamentadas:

Inscrição e cadastramento inicial	Permanentes
Análise dos documentos apresentados	Até 30 dias do protocolo
Complementação de documentos sanáveis	5 dias úteis da comunicação
Comunicação do resultado da análise documental	Até 3 dias após a análise
Avaliação psicossocial e capacitação	Por ciclos, após análise documental
Decisão de habilitação e ciência da família	Até 30 dias após avaliação
Pedido de reconsideração ou recurso	5 dias úteis da ciência
Comunicação da decisão final	Até 10 dias após análise do recurso

4 – DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS

4.1 – A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora será gratuita e permanente e deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Capinzal, situada na Av. XV de Novembro, nº 350, Centro, telefone (49) 3555-4634, a partir da publicação deste Edital, às segundas e terças-feiras, das 8h às 11h e das 13h30 às 15h, por meio do preenchimento da Ficha de Cadastro (Anexo I) e da apresentação dos seguintes documentos:
a) Documento de identidade oficial com foto e CPF de todos os membros maiores de idade do núcleo familiar;
b) Certidão de nascimento, certidão de casamento ou comprovante de união estável, conforme o caso;

c) Comprovante de residência;
d) Certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros maiores de idade do núcleo familiar, emitida pelo órgão competente, conforme os meios oficiais disponíveis;
e) Ficha de Cadastro (Anexo I) assinada pelos membros maiores de idade da família;
f) Número de agência e conta bancária em nome do responsável pelo acolhimento, para fins de depósito do subsídio financeiro;
g) Atestados médicos que comprovem condições adequadas de saúde física e mental dos membros do núcleo familiar, quando solicitados a critério da equipe técnica;
h) Comprovantes de renda do grupo familiar, relativos aos integrantes maiores de 18 anos que possuam rendimentos, admitida declaração de ausência de renda quando for o caso, sem que a condição econômica constitua, isoladamente, impedimento à inscrição;
i) Declaração de veracidade nas informações (Anexo III);
j) Declaração de não ter interesse em adoção (Anexo IV);
k) Declaração de concordância de todos os membros da família maiores de 18 anos (Anexo V);
l) Termo de ciência e responsabilidade (Anexo VI).
4.2 – A ausência de documento passível de regularização não impedirá o protocolo da inscrição. A família será comunicada para complementar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de eventual indeferimento fundamentado.
4.3 – As famílias inscritas serão submetidas a entrevistas psicossociais e visitas domiciliares, para avaliação fundamentada pela equipe técnica do Serviço.

4.4 – A inscrição implica ciência das condições previstas neste Edital, sem dispensar a avaliação técnica e a habilitação administrativa.
4.5 – As famílias interessadas poderão inscrever-se a qualquer tempo, independentemente dos ciclos de avaliação psicossocial e capacitação, que serão organizados pela equipe técnica conforme a demanda e a capacidade do Serviço.

5 – DOS REQUISITOS

5.1 – Poderão se inscrever e ser habilitadas as famílias que preencherem os requisitos previstos no art. 7º da Lei Municipal nº 3.625/2026:
a) Ter idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, sem restrições quanto ao gênero, ao estado civil ou à orientação sexual;
b) Ter diferença mínima de 16 (dezesseis) anos em relação ao acolhido e ao responsável legal pelo acolhimento;
c) Não manifestar interesse em adotar a criança ou o adolescente participante do Serviço, firmando Declaração conforme modelo fornecido pelo Serviço;
d) Não estar inscrito no Cadastro Nacional de Adoção, conforme declaração emitida pelo órgão competente;
e) Ter disponibilidade de tempo e demonstrar aptidão para oferecer proteção, afeto e cuidados adequados às crianças e adolescentes;
f) Obter parecer psicossocial favorável da equipe técnica do Serviço;
g) Não haver membro da família com dependência comprovada de substâncias psicoativas;
h) Não estar respondendo a processo judicial criminal em razão de crime doloso, praticado por qualquer membro da família;
i) Ter disponibilidade para participar do processo de habilitação e formação, bem como das atividades do Serviço;
j) possuir habitação que garanta condições dignas de segurança, habitabilidade e salubridade;
k) Residir no município por, no mínimo, seis meses;
l) participar das capacitações inicial e continuada, comparecer às reuniões e observar as orientações da equipe técnica do Serviço;
m) Obter anuência expressa de todos os membros da família maiores de idade, conforme o art. 7º, inciso V, da Lei Municipal nº 3.625/2026.
5.2 – Após a emissão de parecer psicossocial favorável, as famílias assinarão o Termo de Adesão ao Serviço (Anexo II) e serão cadastradas como habilitadas. A habilitação não assegura o recebimento de criança ou adolescente, nem substitui a decisão judicial necessária à colocação em acolhimento familiar e à concessão da guarda.

6 – DOS IMPEDIMENTOS

6.1 – A inscrição e a habilitação observarão os requisitos e impedimentos expressamente previstos na Lei Municipal nº 3.625/2026, aferidos por avaliação técnica fundamentada. Não serão criados impedimentos gerais adicionais por este Edital, sem prejuízo do exame de situações relevantes à proteção da criança ou do adolescente e da competência judicial para a colocação em acolhimento familiar.

7 – DAS RESPONSABILIDADES

7.1 – Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio da equipe técnica:
a) Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;
b) Realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;
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;
d) preparar e acompanhar as crianças e os adolescentes após o retorno à família de origem, durante o período mínimo de 6 (seis) meses, em articulação com a rede de proteção, conforme a Lei Municipal nº 3.625/2026;
e) Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras, devendo:
1. Realizar a capacitação das famílias acolhedoras para receber a criança ou adolescente que ficará sob sua guarda;
1. 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 acolhidos;
1. Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento dos acolhidos;
4. elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA, com a participação da família acolhedora, observados os §§ 4º e 5º do art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
f) Realizar o acompanhamento das famílias de origem:
1. Conhecer a história das famílias por meio de relatórios elaborados pelo Conselho Tutelar e os documentos que instruem o processo judicial que determinar o abrigamento, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança ao lar;
1. 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;
1. Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social junto às Secretarias do Município;
1. Preparar as famílias para o retorno das crianças e adolescentes ao lar;
1. Acompanhar a família de origem a partir do retorno da criança e adolescente durante o período necessário à Adaptação Mútua.
g) providenciar o repasse do subsídio financeiro à família acolhedora, na forma do art. 20 da Lei Municipal nº 3.625, de 11 de junho de 2026.

7.2 – Caberão à família acolhedora as seguintes responsabilidades:

a) Disponibilidade afetiva e emocional;
b) Disponibilidade para realizar o acolhimento a qualquer hora do dia ou da noite;
c) demonstrar aptidão para o acolhimento, observados, na avaliação técnica, os vínculos familiares e comunitários, a rotina, as condições de moradia, a capacidade de cuidado, a flexibilidade, a tolerância e os demais critérios previstos na Lei Municipal nº 3.625/2026;
d) Preservar o vínculo e convivência dos acolhidos com os irmãos e parentes, desde que não haja decisão judicial em contrário;

e) 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;
f) comunicar à equipe técnica as dificuldades e intercorrências relacionadas à criança ou adolescente, à família de origem ou à própria família acolhedora;
g) Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço;
h) Comunicar previamente à equipe técnica qualquer deslocamento para fora do Município com a criança ou adolescente acolhido e, nos casos de ausência prolongada, obter autorização da autoridade judiciária competente, na forma do art. 25 da Lei Municipal nº 3.625/2026.

8 – DO BENEFÍCIO FINANCEIRO

8.1 – As famílias cadastradas no Serviço, independentemente de sua condição econômica, receberão subsídio financeiro exclusivamente para o custeio das necessidades do acolhido, observada a Lei Municipal nº 3.625/2026, nos seguintes termos:
I – no acolhimento com duração superior a 1 (um) mês, a família receberá subsídio financeiro mensal de 1 (um) salário mínimo nacional vigente por criança ou adolescente acolhido, destinado a despesas com alimentação, vestuário, higiene pessoal, lazer, material de consumo e demais gastos específicos do acolhido;
II – nos acolhimentos de duração inferior a 1 (um) mês e nos casos de desligamento, o subsídio será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva permanência, com base no valor previsto no inciso I do art. 20 da Lei Municipal nº 3.625/2026;
III – o subsídio financeiro será repassado mediante depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome do responsável designado no Termo de Guarda;
IV – os valores de Benefício de Prestação Continuada – BPC e de pensão alimentícia pertencentes à criança ou ao adolescente serão tratados conforme a legislação específica e a determinação judicial aplicável, inclusive quanto a eventual depósito em conta judicial;
V – a família acolhedora poderá optar pelo não recebimento do subsídio financeiro;
VI – o ressarcimento dos valores de subsídio recebidos irregularmente, na hipótese prevista no art. 20, inciso VI, da Lei Municipal nº 3.625/2026, dependerá da apuração fundamentada do período e dos valores indevidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.2 – O valor do subsídio será atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, por ato do Poder Executivo.
8.3 – As crianças e os adolescentes serão encaminhados para os serviços da Rede Intersetorial disponíveis, tais como centros de educação infantil, unidades de saúde, atividades recreativas e culturais, entre outros.
8.4 – Quando a criança ou o adolescente necessitar de cuidados especiais, a equipe técnica avaliará fundamentadamente a necessidade do acréscimo de 50% ao subsídio previsto no art. 20, inciso I, da Lei Municipal nº 3.625/2026, mediante atestado médico especializado, nas hipóteses previstas no § 3º do mesmo artigo:
I – usuário de substâncias psicoativas;
II – diagnóstico de HIV;
III – diagnóstico de neoplasia;
IV – deficiência que impeça o desenvolvimento das atividades da vida diária com autonomia;

V – doenças degenerativas ou psiquiátricas;
VI – outras situações consideradas especiais, a critério da equipe técnica, devidamente fundamentado.
8.5 – O gestor da política de Assistência Social será responsável pela administração dos recursos financeiros do Serviço e pelo repasse dos subsídios às famílias acolhedoras, incumbindo-lhe a prestação de contas ao CMAS.
8.6 – A interrupção do acolhimento familiar implica a suspensão do subsídio a partir da data do desligamento, sem prejuízo do pagamento dos valores devidos pelo período efetivamente acolhido.
8.7 – A família inscrita ou habilitada não receberá subsídio financeiro enquanto não houver acolhimento efetivo de criança ou adolescente.

9 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 – Não se exigirá da família acolhedora prestação de contas individual de cada despesa ordinária do cuidado, sem prejuízo do acompanhamento técnico, do controle da destinação do subsídio, da prestação de contas do Serviço ao CMAS e da apuração de eventuais irregularidades.

10 – DO DESLIGAMENTO E DO RECURSO

10.1 – A família habilitada que desejar desligar-se do Serviço deverá formalizar solicitação escrita à Secretaria Municipal de Assistência Social. O retorno dependerá de nova solicitação e da verificação dos requisitos legais.
10.2 – A família acolhedora poderá ser desligada ou desabilitada nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 3.625/2026, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas protetivas imediatas indispensáveis à segurança da criança ou do adolescente.
10.3 – As decisões de deferimento ou indeferimento de inscrição ou habilitação e de desligamento serão comunicadas formalmente aos interessados, com indicação dos respectivos fundamentos.
10.4 – A família que discordar da decisão de indeferimento de inscrição, inabilitação ou desligamento poderá apresentar pedido de reconsideração ou recurso administrativo, por escrito e fundamentado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da ciência formal da decisão, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os canais indicados neste Edital.

10.5 – As decisões sobre pedidos de reconsideração e recursos administrativos serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, observados os princípios da legalidade, da razoabilidade, da transparência e do melhor interesse da criança e do adolescente.
10.6 – A apresentação de pedido de reconsideração ou recurso administrativo não implica, por si só, a suspensão dos efeitos da decisão questionada, especialmente quando estiver em jogo a proteção integral da criança ou do adolescente, observada a legislação aplicável.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – A habilitação será realizada pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora por ciclos de avaliação e capacitação, observado o prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão da análise

documental para a avaliação psicossocial, ressalvadas as necessidades de complementação e as providências técnicas fundamentadamente necessárias, sem prejuízo da inscrição permanente.
11.2 – Primeira Etapa — Avaliação documental: a equipe técnica verificará os documentos e os requisitos legais, facultando a complementação de documentos sanáveis no prazo previsto no item 4.2. Eventual indeferimento será motivado e formalmente comunicado.
11.3 – Segunda etapa – Avaliação psicossocial: a equipe técnica avaliará a aptidão das famílias inscritas mediante entrevistas individuais ou coletivas, visitas domiciliares e outros instrumentos necessários, emitindo parecer fundamentado.
11.4 – Terceira etapa – Conclusão da habilitação: a equipe técnica concluirá a avaliação e, quando houver parecer favorável, providenciará a assinatura do Termo de Adesão e a inclusão da família no cadastro do Serviço. A habilitação administrativa não dependerá de validação individual pelo Ministério Público ou pelo Poder Judiciário, sem prejuízo das competências legais desses órgãos.
11.5 – Quarta etapa – Controle cadastral: a Secretaria Municipal de Assistência Social manterá atualizado o cadastro das famílias habilitadas, respeitada a proteção dos dados pessoais.
11.6 – Quinta etapa – Capacitação: as famílias habilitadas deverão concluir a preparação inicial antes do primeiro acolhimento e participar da formação continuada durante sua permanência no Serviço.
11.7 – A conclusão favorável das etapas de avaliação e a assinatura do Termo de Adesão asseguram a habilitação administrativa da família, mas não garantem acolhimento imediato, concessão de guarda ou recebimento de subsídio por mera disponibilidade, dependendo o acolhimento das necessidades da criança ou do adolescente e de determinação judicial.
11.8 – Não haverá classificação ordinal entre as famílias habilitadas. A indicação da família para cada acolhimento considerará a compatibilidade entre o perfil da família e as necessidades da criança ou do adolescente, mediante avaliação técnica e decisão judicial.
11.9 – Cada família acolherá, ordinariamente, uma criança ou adolescente por vez, ressalvado o acolhimento conjunto de irmãos e as demais hipóteses previstas no art. 3º da Lei Municipal nº 3.625/2026.
11.10 – O acionamento das famílias habilitadas dependerá da necessidade de acolhimento e da compatibilidade do perfil familiar com as necessidades da criança ou do adolescente.

12 – DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

12.1 – O acolhimento será realizado conforme a demanda, as características da criança ou do adolescente e o perfil de cada família habilitada, sempre por determinação judicial.
12.2 – O período em que a criança ou adolescente permanecerá na Família Acolhedora será o mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta, conforme decisão judicial.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – As atribuições das famílias acolhedoras e os procedimentos do Serviço observarão a Lei Municipal nº 3.625/2026 e o respectivo decreto regulamentador.
13.2 – A inscrição pressupõe ciência das normas deste Edital e não dispensa as etapas de avaliação, capacitação e habilitação.

13.3 – As datas e os locais das entrevistas e visitas domiciliares serão previamente agendados pela equipe técnica com a família interessada.
13.4 – Os casos omissos de natureza administrativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos limites de sua competência e observada a legislação aplicável.
13.5 – Compete às famílias inscritas acompanhar os comunicados e as publicações referentes ao procedimento, sem prejuízo das comunicações individuais previstas neste Edital.
13.6 – O Ministério Público será cientificado da publicação deste Edital, por intermédio da Promotoria de Justiça com atribuição na área da infância e juventude.
13.7 – As crianças e os adolescentes acolhidos terão acesso à rede de proteção, especialmente aos serviços de educação, saúde e assistência social, conforme as respectivas necessidades.
13.8 – As controvérsias decorrentes deste Edital e da participação no Serviço serão submetidas aos órgãos administrativos ou judiciais competentes, conforme a natureza da matéria e as regras legais de competência, sem eleição de foro ou renúncia à competência legalmente estabelecida.
13.9 – As comunicações e publicações relativas ao procedimento deverão preservar o sigilo das avaliações psicossociais e os dados pessoais das famílias e dos acolhidos, especialmente informações de saúde, renda e antecedentes, observada a Lei nº 13.709/2018.
13.10 – O início da execução do Serviço observará o registro do programa no CMDCA, na forma do art. 90, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, e o acompanhamento pelo CMAS, sem atribuir a esses órgãos validação individual das famílias.

Capinzal (SC), 25 de novembro de 2026.

Aguinaldo Pedro Paggi
Prefeito de Capinzal

Registrado e publicado o presente Edital na data supra.

Leandro Jacó Paza
Secretário Interino de Assistência Social

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

FICHA DE CADASTRO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL
Nome:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Profissão:
Telefone:
E-mail:

2. ENDEREÇO
Rua:
Número:
Bairro:
Município:
Tempo de residência no município:

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	PARENTESCO	DATA NASCIMENTO	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO

4. CONDIÇÕES DA MORADIA
( ) Própria
( ) Alugada
( ) Cedida

Número de quartos:
Possui espaço adequado para acolhimento? ( ) Sim ( ) Não

5. RENDA FAMILIAR
Renda mensal total (R$):
Fontes de renda:

6. DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME O EDITAL:

( ) documento de identidade oficial com foto e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de todos os membros maiores de idade do núcleo familiar;
( ) certidão de nascimento, de casamento ou comprovante de união estável;
( ) comprovante de residência;
( ) certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros maiores de idade do núcleo familiar;
( ) Ficha de Cadastro assinada pelos membros maiores de idade da família;
( ) atestados médicos que comprovem as condições de saúde dos membros do núcleo familiar, quando solicitados pela equipe técnica;
( ) número de agência e conta bancária em nome do responsável pelo acolhimento, para fins de depósito do subsídio financeiro.
( ) comprovantes de renda dos membros maiores de idade que possuam rendimentos ou declaração de ausência de renda;
( ) declaração de veracidade das informações (Anexo III);
( ) declaração de não interesse em adoção (Anexo IV);
( ) declaração de concordância dos membros maiores de idade (Anexo V);
( ) termo de ciência e responsabilidade (Anexo VI).

Capinzal/SC, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante da família candidata

Assinaturas dos demais membros da família maiores de 18 anos:

_____

_____

_____

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

TERMO DE ADESÃO

Pelo presente instrumento, o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, residente no Município de Capinzal/SC, adere voluntariamente ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Declara estar ciente de que:

I – o acolhimento possui caráter excepcional e provisório;

II – não existe vínculo empregatício com o Município;

III – deverá participar das capacitações e acompanhamentos promovidos pela equipe técnica;

IV – deverá observar as orientações técnicas e judiciais referentes à criança ou adolescente acolhido;

V – manterá sigilo sobre informações relativas à criança, adolescente e sua família;

VI – o desligamento poderá ocorrer nos casos previstos na legislação municipal.

Capinzal/SC, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE NAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, nacionalidade _____, profissão _____, inscrito no CPF nº _____, residente no Município de Capinzal/SC, DECLARO pelo presente instrumento que todas as informações apresentadas durante o cadastramento para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora são verdadeiras.
Sendo o que tinha a declarar.

Capinzal/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERESSE EM ADOÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, residente no Município de Capinzal/SC, como representante da família candidata ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, DECLARO que não pretendo utilizar o acolhimento como via de adoção e que não mantenho inscrição ativa no cadastro de adoção durante a participação no Serviço, sem renúncia a eventual habilitação futura, quando legalmente admitida.
Sendo o que tinha a declarar.

Capinzal/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DOS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL
Nome:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Profissão:
Telefone:
E-mail:

2. ENDEREÇO
Rua:
Número:
Bairro:
Município:
Tempo de residência no município:

Declaro estar ciente da inscrição de minha família no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e manifesto minha anuência expressa à participação familiar, observadas a avaliação técnica, a habilitação administrativa e as determinações judiciais cabíveis.

Capinzal/SC, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

O representante da família acolhedora declara estar ciente de suas responsabilidades, especialmente:

I – garantir proteção integral à criança ou adolescente acolhido;

II – assegurar acesso à saúde, educação, assistência social, lazer e convivência comunitária;

III – comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer fato relevante relacionado ao acolhido;

IV – permitir visitas e acompanhamento da equipe técnica;

V – não delegar a guarda judicial ou transferir indevidamente a responsabilidade pelo acolhimento a terceiros, sem prejuízo da frequência escolar, dos atendimentos de saúde e dos apoios cotidianos compatíveis com o acompanhamento técnico.

Declara, ainda, conhecer as disposições da Lei Municipal nº 3.625/2026 e do decreto que a regulamenta.

Capinzal/SC, ____ de _____ de _____.

_____
Representante da Família Acolhedora