

**FUNPAPA**  
Fundação  
Papa João XXIII



**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE BELÉM**

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL – DABE  
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – PSEAC  
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**

**PROTOCOLO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E  
ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**

**BELÉM-PA  
2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

**EDMILSON BRITO RODRIGUES**

Prefeito de Belém

**EDILSON MOURA DA SILVA**

Vice-Prefeito de Belém

**FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA**  
**ALDA SELMA FROTA MONTEIRO DE OLIVEIRA**

Presidente da FUNPAPA

**SANDRA SHIRLEI VALENTE SANTANA**

Diretora Geral

**LUZIA DE NAZARÉ MORAES DE CARVALHO**

Diretora de Assistência Social Básica e Especial

**MARIA DE NAZARETH SAMPAIO PENHA**

Diretora Administrativa

**ADALBERTO AGUIAR NUNES**

Diretor Financeiro

**CAMILA VIDEIRA DE OLIVEIRA**

Diretora do Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos

**DELSON LUÍS CRUZ**

Coordenador do Núcleo Setorial de Planejamento

**RAFAEL TEIXEIRA DA SILVA**

Coordenadora do Núcleo Setorial de Vigilância Socioassistencial

**MARIA DA GLÓRIA PEREIRA**

Coordenadora da Proteção Social Especial de Alta Complexidade

## **IDENTIFICAÇÃO**

**Município:** Belém - PA

**Política:** Assistência Social

**Instituição Responsável:** Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA

**Nome:** Protocolo do serviço de acolhimento em família acolhedora

### **Assessoria Técnica**

**Maria da Glória Pereira** – Coordenação CPSEAC

**Fernanda Nunes Costa Alves** – Técnica de Referência CPSEAC

### **Equipe de Elaboração**

**Ana Lucy Ponçadilha da Costa** – Estagiária

**Ana Wlândia Silva Lima** – Assistente Social

**Cláudia Cruz Barbosa** – Nutricionista

**Fernanda Amaro da Silva** – Estagiária

**Francidalva Costa Paulo** – Psicóloga

**Franciolga da Conceição Pinheiro** – Nutricionista

**Joildes de Jesus Pinheiro Campos** – Estagiária

**José Ailton de Nasaré Ferreira** – Educador Social

**Josianne de Almeida Dias** – Terapeuta Ocupacional

**Leila do Socorro dos Santos Justiniano** – Estagiária

**Luiz Cláudio Martins Negrão** – Educador Social

**Marcelo dos Santos Quaresma** – Enfermeiro

**Márcia Siqueira da Silva** – Pedagoga

**Maria da Conceição Barbosa Sanches** – Assistente Social

**Maria da Conceição Santos Carvalho** – Assistente Social

**Marlecy Malcher Palheta** – Pedagoga

**Natália Braga Barbosa** – Assistente Social

**Regina Célia Maia Pinto** – Assistente Social

**Roberta Gilet Brasil de Brito** – Psicóloga

**Vera Lúcia dos Santos Pereira** – Educadora Social

**Walber Amaral Gonzaga** – Educador Social

### **Equipe de Revisão de Texto**

**Fernanda Nunes Costa Alves** – Técnica de Referência CPSEAC

**Maria da Glória Pereira** – Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade

### **Revisão Ortográfica e ABNT**

**Fernanda Nunes Costa Alves** – Técnica de Referência CPSEAC

**Maria da Glória Pereira** – Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.



### LISTA DE SIGLAS

CADSUAS	Cadastro do Sistema Único de Assistência Social
CF	Constituição Federal
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social
CPSEAC	Coordenação de Proteção Especial de Alta Complexidade
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro Especializado de Referência de Assistência Social
ED	Estudo Diagnóstico
FA	Família Acolhedora
FO	Família de Origem
FUNPAPA	Fundação Papa João XXIII
IML	Instituto Médico Legal
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social
NOB - RH	Norma Operacional Básica – Recursos Humanos
PAEFI	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos
PAIF	Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família
PIA	Plano Individual de Atendimento
PSEAC	Proteção Social Especial de Alta Complexidade
SFA	Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
SGD	Sistema de Garantia de Direitos
SNA	Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento
SUAS	Sistema Único de Assistência Social



**ANEXOS**

ANEXO A	FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO EMERGENCIAL EM FAMÍLIAACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM	56
ANEXO B	FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO JUDICIAL EM FAMÍLIAACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM	57
ANEXO C	FLUXOGRAMA DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO FAMÍLIAACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM	58
ANEXO D	ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO SERVIÇO	59
ANEXO E	ENTREVISTA INICIAL DA FAMÍLIAACOLHEDORA	64
ANEXO F	CADASTRO DA FAMÍLIAACOLHEDORA	74
ANEXO G	ENTREVISTA DEVOLUTIVA	85



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	7
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	9
<b>2. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM</b> .....	10
<b>3. MUNICIPALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO</b> .....	12
<b>4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO</b> .....	12
<b>5. TEMPO DE PERMANÊNCIA</b> .....	12
<b>6. OBJETIVOS DO SFA</b> .....	13
6.1. GERAL.....	13
6.2. ESPECÍFICO .....	13
<b>7. PÚBLICO-ALVO</b> .....	14
<b>8. BASE DE DADOS DO SFA</b> .....	15
<b>9. EQUIPES DE REFERÊNCIA MULTIDISCIPLINAR</b> .....	15
<b>10. PROCESSO DE HABILITAÇÃO</b> .....	16
10.1. MOBILIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS .....	17
10.2. INSCRIÇÃO DAS FAMÍLIAS .....	17
10.3. ETAPAS DA SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS .....	18
<b>10.3.1. Avaliação documental</b> .....	18
<b>10.3.2. Avaliação técnica</b> .....	18
<b>11. HABILITAÇÃO</b> .....	22
<b>12. DIVULGAÇÃO</b> .....	22
<b>13. MANUTENÇÃO DO GRUPO DE FAMÍLIAS HABILITADAS</b> .....	23
<b>14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AOS RESULTADOS</b> .....	23
<b>15. ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA</b> .....	23
15.1. ACESSO AO SFA .....	23
15.2. CENTRAL DE ACOLHIMENTO .....	24
15.3. ACOLHIMENTO EMERGENCIAL.....	25
<b>15.3.1. Termo de responsabilidade emergencial</b> .....	26
15.4. ACOLHIMENTO JUDICIAL.....	27
<b>15.4.1. Estudo diagnóstico prévio</b> .....	28
15.5. PROCESSO DE ACOLHIMENTO.....	28



<b>15.5.1. Acolhimento diurno</b> .....	28
<b>15.5.2. Acolhimento noturno</b> .....	29
<b>15.5.3. Documentação da criança e grupo de irmãos</b> .....	30
<b>16. ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO NO SFA</b> .....	30
16.1. ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR .....	32
<b>16.1.1. Metodologia de acompanhamento das famílias de origem/ extensa</b> .....	34
<b>16.1.2. Metodologia de acompanhamento da família acolhedora</b> .....	36
<b>16.1.3. Metodologia de acompanhamento da criança/adolescente no sfa</b>	38
16.2. SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA E AS ROTINAS NO ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR.....	39
<b>16.2.1. No acompanhamento da família acolhedora</b> .....	39
<b>16.2.2. No acompanhamento da família de origem</b> .....	40
<b>16.2.3. No acompanhamento da família substituta</b> .....	41
<b>16.2.4. Na interação com o sistema de justiça</b> .....	41
<b>16.2.5. No estabelecimento de cronograma para aproximação afetiva</b> ....	41
<b>16.2.6. Na colocação em convivência familiar</b> .....	41
<b>16.2.7. No acompanhamento da criança: avaliações</b> .....	42
<b>16.2.8. No acompanhamento da criança: uso de recursos</b> .....	42
<b>16.2.9. Na convivência afetiva entre a família de origem e/ou extensa e a criança ou adolescente</b> .....	43
<b>16.2.10. Na possibilidade de interação da família de origem e família acolhedora</b> .....	43
<b>16.2.11. Na construção da agenda de procedimentos SFA</b> .....	45
<b>17. FERRAMENTAS PARA O TRABALHO NO SFA</b> .....	45
17.1. FERRAMENTAS PARA A GESTÃO DA FUNPAPA.....	45
17.2. FERRAMENTAS PARA A REDE INTERSETORIAL .....	45
<b>18. TRANSFERÊNCIA DE CRIANÇA E ADOLESCENTE ENTRE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO</b> .....	48
<b>19. AVALIAÇÃO DA MEDIDA PROTETIVA</b> .....	49
<b>20. DESLIGAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR</b> .....	50



<b>21. AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA DO SERVIÇO FAMÍLIA</b>	
<b>ACOLHEDORA</b> .....	51
21.1. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO.....	51
21.2. MELHORIA CONTÍNUA.....	51
<b>22. ARTICULAÇÃO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS</b> .....	52
<b>23. ARTICULAÇÃO COM A REDE INTERSETORIAL PARA GARANTIA DE DIREITOS FUNDAMENTAIS</b> .....	52
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	53
<b>ANEXO A – FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO EMERGENCIAL EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM</b> .....	56
<b>ANEXO B – FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO JUDICIAL EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM</b> .....	57
<b>ANEXO C – FLUXO DE PROTEÇÃO NO SFA</b> .....	58
<b>ANEXO D – ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO SERVIÇO</b> .....	59
<b>ANEXO E – ENTREVISTA INICIAL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA</b> .....	64
<b>ANEXO F – CADASTRO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA</b> .....	74
<b>ANEXO G – ENTREVISTA DEVOLUTIVA</b> .....	85



## **APRESENTAÇÃO**

No município de Belém, a Política de Assistência Social é implementada pela Fundação Papa João XXIII (FUNPAPA) e regulamentada pela Lei Ordinária N.º 9491, de 16 de julho de 2019, que estabelece a Política Municipal de Assistência Social e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esse sistema, articulado com as esferas federal e estadual, coordena e executa programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. O SUAS no município é organizado em duas categorias: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, sendo esta última subdividida em Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSEAC). A PSEAC inclui, entre seus serviços, de Média Complexidade e Proteção Social Especial Alta Complexidade.

Nestes termos, os serviços socioassistenciais da PSEAC encontram-se elencados no artigo 22, inciso primeiro da referida Lei, dentre os quais destacamos o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes e o Serviço em Família Acolhedora.

Assim, neste documento, a Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, através da Coordenação de Proteção Especial de Alta Complexidade – CPSEAC apresenta o Protocolo de Atendimento Socioassistencial do Serviço de Família Acolhedora (SFA) no município de Belém, o qual tem por finalidade orientar e sistematizar os procedimentos e atuações profissionais para condução do trabalho de apoio socioassistencial às crianças e adolescentes em situação de acolhimento e suas famílias. Importa afirmar que a elaboração do presente documento é o resultado do esforço conjunto das equipes de referência SFA, visando estabelecer diretrizes claras e procedimentos adequados para a gestão deste serviço.

Por fim, este Protocolo foi desenvolvido em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 19, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS e demais normativas



inerentes à Política Nacional de Assistência Social e demais Orientações Técnicas de Serviço de Acolhimento.

**Alda Selma Frota Monteiro De Oliveira**

Presidente da FUNPAPA



## 1. INTRODUÇÃO

Segundo a Constituição Federal de 1988, a doutrina de proteção integral (artigo 227 da CF) passou a considerar crianças e adolescentes como sujeitos de direitos, sendo dever da família, do estado e da sociedade assegurar a eles, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, violência, crueldade e opressão.

A Política de Assistência Social se insere no tripé da Seguridade Social, conjuntamente com Saúde e Previdência Social, instituída na Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS de 1993. No que tange às normativas, cita-se a Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004); o SUAS (2005); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais etc.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais Resolução nº 19, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social, apresenta a padronização dos serviços Socioassistenciais, organizados por nível de complexidade do SUAS, definindo aspectos fundamentais para orientar sua oferta em todo o território nacional. Assim, cada serviço foi definido quanto a: nomenclatura, descrição, usuários, objetivos, provisões, aquisições dos/as usuários/as, condições e formas de acesso, unidade, período de funcionamento, abrangência, articulação em rede e impacto social esperado.

No âmbito municipal a FUNPAPA é o órgão gestor da Política de Assistência Social, tendo sob sua responsabilidade o planejamento, a coordenação, a execução, o monitoramento e a avaliação. Ressalta-se que a lei do SUAS municipal define ainda as seguranças socioassistenciais a serem afiançadas, elencadas no Art. 16 da Lei 9.491/2019, observando as normas gerais:

I – Acolhida: garantia de espaço físico humanizado, com acessibilidade, climatização, e resguardo ao sigilo ético-profissional, bem como oferta de serviços que atendam padrões satisfatórios de qualidade e suficiência;

II – Renda: garantia de acesso a auxílio financeiro e a benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema de proteção social contributiva, com vivências de



vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida laboral;

III – Convívio ou vivência familiar, comunitária e social: oferta, em rede, de serviços continuados que estimulem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

IV – Desenvolvimento de autonomia: desenvolvimento de ações profissionais e sociais com vistas ao desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício do protagonismo e da cidadania;

V – De apoio e auxílio: oferta de auxílio eventual em forma de bens materiais ou de pecúnia, em caráter transitório, para famílias e indivíduos sob risco circunstancial.

Por conseguinte, esses dispositivos legais apresentados pela Lei do SUAS-Belém, combinados com o seu Art. 22 que trata da oferta dos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, nos termos da Tipificação Nacional, em seu Inciso III já há a previsão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, indicando sua finalidade: **O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora organiza o acolhimento de crianças e adolescentes afastados da família por medida de proteção, em residências de famílias acolhedoras registradas, até que seja possível o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção.**

A prefeitura de Belém, comprometida com a promoção do desenvolvimento integral e a proteção dos direitos da criança e do adolescente, adota este protocolo para orientar todas as etapas do processo de acolhimento em família acolhedora. Desde a seleção e capacitação das famílias acolhedoras até o acompanhamento contínuo e suporte às famílias de origem e famílias acolhedoras, bem como a avaliação do processo, visando atender o superior interesse da criança e o retorno à convivência familiar e comunitária.

## **2. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM**

Pesquisas demonstram a importância de um ambiente familiar positivo para o desenvolvimento saudável na infância e na adolescência. Em situações em que o afastamento da família de origem é necessário para garantir a proteção, estudos indicam que, principalmente nos primeiros anos de vida, o



acolhimento em instituições com falta de estímulos e poucas condições para construção de relações afetivas individualizadas e seguras pode gerar impactos de longo prazo no desenvolvimento humano (DELAP, 2013). Esses impactos, no entanto, podem ser minimizados quando o acolhimento é oferecido por famílias acolhedoras, com acompanhamento adequado. Essa modalidade viabiliza o acolhimento em ambiente familiar, com oferta de atenção individualizada, construção de relações de afeto e constância nos cuidados, que são elementos essenciais para o desenvolvimento integral e saudável de crianças e adolescentes.

O acolhimento familiar oferece um ambiente acolhedor e atento, permitindo o estabelecimento de vínculos afetivos e a constância nos cuidados, fatores essenciais para o desenvolvimento integral e saudável de crianças e adolescentes. Esses avanços no campo científico incentivaram mudanças nas legislações e nos sistemas de acolhimento em diversos países, visando priorizar o acolhimento em famílias acolhedoras.

No Brasil, o Estatuto da Criança e do Adolescente prevê no Art. 34, § 1º, da Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que prevê nos casos em que for necessário o afastamento temporário da família de origem, a inclusão da criança ou adolescente em acolhimento familiar terá preferência a seu acolhimento institucional.

Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o serviço de acolhimento em família acolhedora organiza o alojamento temporário de crianças e adolescentes afastados da família por medida de proteção em residências de famílias cadastradas e habilitadas. Esse serviço visa proporcionar cuidados adequados até que seja possível o retorno à família de origem ou, na impossibilidade, o encaminhamento para adoção. Assim, configura-se como uma guarda subsidiada de crianças e adolescentes por famílias residentes no município que têm condições de protegê-los e proporcionar condições dignas de vida, assegurando os direitos básicos necessários ao processo de crescimento e desenvolvimento. Esse acolhimento é realizado com o acompanhamento direto da equipe de referência do Serviço de Família Acolhedora (SFA), garantindo suporte nas áreas de saúde, educação e assistência social, conforme previsto na legislação.



### **3. MUNICIPALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO**

O acolhimento de crianças e adolescentes no município de Belém obedece à Lei Orgânica de Assistência Social e suas diretrizes de territorialização e municipalização, garantindo a proteção social no território e em convivência familiar e comunitária, que são direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, referendados pela Lei Ordinária nº 9.491 de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social e institui o Sistema Único de Assistência Social no Município de Belém/PA. De acordo com artigo 101, § 7º do ECA:

O acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo à residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

### **4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

O serviço de acolhimento em Família Acolhedora Belém tem capacidade para acolher crianças de 0 a 6 anos de idade com seu grupo de irmãos, em 15 famílias acolhedoras habilitadas pelo serviço.

### **5. TEMPO DE PERMANÊNCIA**

De acordo com a Lei nº 13.509, de 2017, do Estatuto da Criança e Adolescente, em seu Artigo 19 § 1 e § 2, o tempo de permanência de crianças e adolescentes no serviço de acolhimento não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), sendo sua situação reavaliada, no máximo, a cada três meses pela autoridade judiciária. Conforme a Lei:



§ 1º Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 03 (três) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou interdisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei.

§ 2º A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

## **6. OBJETIVOS DO SFA**

### **6.1. GERAL**

Acolher crianças de 0 a 06 anos de idade e grupo de irmãos afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (ECA, Art. 101), em residências de famílias acolhedoras cadastradas e habilitadas, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para adoção.

### **6.2. ESPECÍFICO**

- a) Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastados temporariamente de suas famílias de origem;
- b) Aprimorar o trabalho em rede nas políticas públicas municipais para garantir o atendimento das famílias;
- c) Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;
- d) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- e) Promover a reintegração familiar e comunitária e, na impossibilidade, a colocação em família substituta;

- f) Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos de promoção e defesa do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescentes – SGDCA;



- g) Garantir proteção social integral conforme parâmetros do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- h) Desenvolver processo de formação e acompanhamento das famílias acolhedoras;
- i) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- j) Propiciar acompanhamento das famílias de origem;
- k) Promover o fortalecimento da autonomia e autocuidado da criança/adolescente;
- l) Orientar as famílias para acesso a programas, projetos e serviços da rede de proteção social e/ou intersetorial;
- m) Propiciar condições de segurança física, emocional e a promoção da autoestima;
- n) Possibilitar a construção de projetos pessoais de autonomia visando a superação da situação de vulnerabilidades sociais e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades;
- o) Promover acesso a programas de qualificação profissional com vistas à inclusão produtiva das famílias de origem, com vista a reintegração familiar das crianças;
- p) Promover a reintegração em família substituta quando da impossibilidade de reinserção na família de origem;
- q) Estimular o desenvolvimento biopsicossocial das crianças/adolescentes, por meio de: práticas esportivas, atividades de lazer, culturais, recreativas, estimulação motora, cognitivas e lúdico-pedagógicas;
- r) Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- s) Possibilitar capacitação continuada das equipes de referência do SFA.

## **7. PÚBLICO-ALVO**

Crianças na faixa etária de 0 a 06 anos com ou sem grupo de irmão, residentes no município de Belém, com medida protetiva de acolhimento familiar pela autoridade competente, por motivo de abandono ou violação de direitos,



cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

## **8. BASE DE DADOS DO SFA**

A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, também conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, regula o tratamento de dados pessoais e impõe obrigações para a coleta, armazenamento e utilização desses dados, especialmente no âmbito dos serviços públicos. O SFA, por ser um serviço de acolhimento de alta complexidade, coleta informações sensíveis de seus usuários, como histórico familiar, situação de vulnerabilidade, e, muitas vezes, dados relacionados à saúde e à trajetória de migração ou refúgio.

A coleta e o uso desses dados são essenciais para a construção de diagnósticos individualizados, Planos Individuais de Atendimento (PIA) e para o acompanhamento contínuo dos acolhidos e famílias assistidas. Essas informações permitem uma abordagem mais precisa e personalizada, garantindo que as necessidades específicas de cada pessoa sejam atendidas.

A lei prevê que os dados pessoais só podem ser tratados para finalidades legítimas, específicas, e com o consentimento do titular ou em casos de interesse público, como é o caso do serviço prestados no SFA.

Portanto, o uso de dados pelo SFA, em conformidade com a LGPD, não só garante a proteção e a privacidade dos usuários, mas também potencializa a qualidade do atendimento. Através de uma coleta e tratamento responsável de dados, o serviço consegue planejar, monitorar e adaptar suas ações, promovendo o desenvolvimento da autonomia dos acolhidos e a superação das vulnerabilidades sociais de forma segura e eficiente.

## **9. EQUIPES DE REFERÊNCIA MULTIDISCIPLINAR**

O Serviço de Família Acolhedora possui especificidades metodológicas complexas que exigem constante suporte em dois processos fundamentais:



- na mobilização, habilitação e manutenção das Famílias Acolhedoras (FA);
- no acompanhamento da medida protetiva de acolhimento familiar, envolvendo o trabalho social com as crianças e adolescentes, a Família de Origem (FO), a Família Acolhedora (FA), e o gerenciamento das transições e despedidas que fazem parte da rotina do acolhimento no SFA.

Para atender a essas demandas, o SFA de Belém conta com duas equipes de referência multidisciplinar. A equipe responsável pelo processo de mobilização, habilitação e manutenção das Famílias Acolhedoras é composta por assistente social, psicólogo, pedagogo, terapeuta ocupacional e dois educadores sociais. Já a equipe dedicada ao acompanhamento do acolhimento familiar conta com assistente social, psicólogo, pedagogo, nutricionista, terapeuta ocupacional e educadores e/ou cuidadores sociais.

Essa estrutura organizacional permite que o SFA ofereça um atendimento especializado e contínuo, assegurando a qualidade e o suporte necessário às famílias e às crianças ou adolescentes acolhidos.

## **10. PROCESSO DE HABILITAÇÃO**

O processo de habilitação das famílias interessadas em participar do Serviço envolve várias etapas que obedecem aos critérios e a metodologia estabelecidos no Edital de Chamamento Público visando habilitar famílias residentes no município de Belém do estado do Pará, interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

A seguir apresenta-se as etapas deste processo, que incluem mobilização, cadastro, seleção, formação, habilitação, comunicação ao Sistema de Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (CADSUAS) e Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) e divulgação das famílias habilitadas.

### 10.1. MOBILIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS

A mobilização consiste na estratégia de divulgação das informações sobre o serviço, por meio de abordagem individual e coletiva pela equipe de educadores sociais e técnicos dos Serviço. A metodologia inclui:

- a) Busca ativa de interessados nas visitas às instituições públicas e privadas e possíveis parceiros, como: associações comunitárias, sindicatos, cooperativas, instituições religiosas, organizações governamentais;
- b) Realização de palestras informativas em reuniões institucionais e/ou outros eventos pré-agendados com o objetivo, entre outros, de sensibilizar sobre a situação de crianças e adolescentes privados de cuidados parentais e a importância da família de origem e apresentar o SFA enquanto modalidade que visa oferecer cuidado individualizado e garantia da convivência familiar e comunitária durante o afastamento temporário e provisório;
- c) Participação em eventos públicos conforme programação dos calendários municipal e estadual;
- d) Fixação de cartazes e folders em espaços e vias públicas e/ou nos transportes públicos como ônibus e embarcações;
- e) Atendimentos por via digital, por meio de contatos por telefone e/ou pelo aplicativo de mensagem instantânea.

### 10.2. INSCRIÇÃO DAS FAMÍLIAS

Conforme o Decreto Nº 107.732/2023 O Processo de inscrição e seleção de famílias para formação de cadastro para o serviço de acolhimento, modalidade Família Acolhedora, ocorrerá por meio de Edital de Chamamento Público. A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora será gratuita e realizada por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço, de forma presencial na sede da Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA, Av. Rômulo Maiorana, 1018 – Marco, Belém – PA, 66110-047; por formulário eletrônico: <https://l1nk.dev/n0XUw>, por e-mail: [selecaofamiliaacolhedora@gmail.com](mailto:selecaofamiliaacolhedora@gmail.com) ou telefone: (91) 98586-5231.



### 10.3. ETAPAS DA SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS

A seleção das famílias inscritas será semestral e realizada pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora, e todas as fases da seleção deverão ser acompanhadas pelos inscritos no site da FUNPAPA <https://funpapa.belem.pa.gov.br>, não haverá ordem de classificação para as famílias habilitadas.

O desligamento do processo seletivo poderá ocorrer a pedido da família e/ou por avaliação da equipe em qualquer etapa.

#### 10.3.1. Avaliação documental

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

#### 10.3.2. Avaliação técnica

A Avaliação técnica consiste na verificação se a família inscrita apresenta potencial para família acolhedora e preenche os requisitos necessários para exercer esta função. Nesta etapa a família passará por uma avaliação psicossocial, realizada por meio de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias.

Na etapa de seleção, leva-se em consideração a ficha de inscrição, as informações apresentadas pela família candidata no momento de atendimento inicial com a equipe e os documentos apresentados, além do processo formativo. Será levado em consideração os seguintes aspectos: Ambiente seguro e adaptado para crianças de 0 a 6 anos; Capacidade de fornecer cuidados intensivos e personalizados; Disponibilidade para atender às exigências de saúde e rotina das crianças pequenas; Estabilidade emocional e preparo para desafios associados ao acolhimento infantil.

#### 10.3.2.1. Entrevista inicial

Na entrevista, a família interessada responde o questionário de entrevista inicial, com o objetivo de se conhecer a dinâmica familiar, informações sobre a renda e situação econômica assim como oferecer orientações sobre o SFA e o processo de habilitação. Nesta etapa se avalia a possibilidade da família candidata em continuar as demais etapas do processo seletivo.

#### 10.3.2.2. Visita domiciliar

O procedimento de visita domiciliar deverá acontecer após a entrevista inicial, uma vez que poderá trazer elementos imprescindíveis para avaliação prévia para qualificar estudo de caso inicial. É na visita domiciliar que se avalia a segurança na infraestrutura do imóvel, da disponibilidade da rede de apoio, observações de possíveis situações de vulnerabilidade e risco no convívio familiar, assim como, identificar as potencialidades da família para continuidade no processo.

Na visita, a equipe de referência orienta aos demais membros da família sobre a função da família no Serviço, principalmente sobre a importância da rede de apoio para a excelência no acolhimento da criança. Para a compreensão da realidade da dinâmica intrafamiliar e sua relação com a comunidade e a rede de serviços do território, a equipe se utilizará da metodologia do *ECOMAPA*<sup>1</sup>.

Mediante autorização prévia da família, a equipe poderá fazer registros fotográficos para fins de qualificar a discussão de caso.

#### 10.3.2.3. Estudo de caso inicial

Após a visita, a equipe se reúne para realizar a discussão do caso, a fim de avaliar se a pretendente apresenta os critérios necessários para continuidade no processo formativo.

#### 10.3.2.4. Atendimento individualizado

O atendimento individualizado pode ocorrer a pedido da família candidata e/ou mediante avaliação técnica em qualquer etapa. Utiliza-se deste

---

<sup>1</sup> O ECOMAPA é um diagrama das relações entre a família e a comunidade, e auxilia na avaliação dos apoios disponíveis e a sua utilização pela família. <https://doi.org/10.1590/0103-11042022E507>



atendimento para compreensão da situação da família e avaliação de sua continuidade no processo formativo.

#### 10.3.2.5. Encontros formativos

Os encontros formativos são realizados com grupos das famílias pré-selecionadas nas etapas anteriores, organizados e supervisionados pela equipe técnica com colaboração da rede interinstitucional e do Sistema de Garantia de Direitos, entre os quais UFPA, Sistema de Justiça, Conselho Tutelar e rede socioassistencial.

O processo formativo deve seguir um percurso que contemple os seguintes aspectos: Conhecimento e Funcionamento do SFA; Arranjos Familiares; Primeira Infância – Cuidados, alimentação e estimulação; Medida de Acolhimento Familiar e Aspectos Jurídicos; Transições e Despedidas do Acolhimento.

#### 10.3.2.6. RELATÓRIO TÉCNICO

O Relatório Técnico (RT) será iniciado após a conclusão da agenda de encontros formativos; nele constará uma consideração prévia da equipe técnica apresentando os principais elementos identificados como preponderante destacando as potencialidades e fragilidades para habilitar ou não a família. A conclusão do RT se dará após discussão de caso final e entrevista devolutiva.

#### 10.3.2.7. Estudo de caso multidisciplinar conclusivo

O estudo de caso final tem por objetivo avaliar as potencialidades e fragilidades das famílias candidatas apontadas no RT. O caso será apresentado pelo técnico de referência da família e avaliado pela equipe multidisciplinar do SFA, concluindo para habilitação ou não e/ou nova avaliação das fragilidades com a família na entrevista devolutiva.

#### 10.3.2.8. Entrevista devolutiva

Nessa etapa, a equipe de referência realiza autoavaliação com a família sobre acompanhamento recebido até aquele momento, por meio de instrumental específico de entrevista devolutiva. No atendimento é feita a devolutiva para a

família sobre o processo de habilitação, conforme indicado no Estudo de Caso Multidisciplinar Conclusivo. No caso de habilitação, a família assina o documento “Termo de Adesão”. Em caso de não habilitação, poderá requerer certificado de participação. Em se tratando de nova avaliação das fragilidades é definido com a família candidata novo prazo para avaliação final.

#### 10.3.2.9. Certificação

Todas as famílias que participaram dos encontros formativos terão direito ao certificado de conclusão, com a carga horária de acordo com a frequência. Desta forma, a família habilitada poderá ter dois certificados, sendo um de conclusão do curso de formação e outro de habilitação como família acolhedora.

#### 10.3.2.10. Prontuário

Os dados das famílias habilitadas ficarão disponíveis em pastas arquivo para acesso pelas duas equipes e terão duas vias, uma original que será entregue à equipe responsável pelo acompanhamento do acolhimento e uma via em cópia que ficará na responsabilidade da equipe de seleção e habilitação das famílias.

Organização do prontuário da Família Acolhedora:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Entrevista inicial;
- c) Cópia de documentos pessoais (RG e CPF) e comprovante de residência;
- d) Antecedentes criminais;
- e) Termo de ciência de caráter voluntário;
- f) Declaração de desinteresse em adoção;
- g) Visita domiciliar (instrumental);
- h) Ecomapa;
- i) Evolução da visita domiciliar;
- j) Entrevista devolutiva;
- k) Termo de adesão e compromisso da família acolhedora ao serviço (instrumental);
- l) Espelho de cadastro no CADSUAS;

- m) Relatório técnico;
- n) Certificado de habilitação;
- o) Evolução de prontuário (instrumental);
- p) Relatório Técnico para requerimento bolsa auxílio (Instrumental);
- q) Cópia do cartão da conta bancária para depósito do auxílio.

## **11. HABILITAÇÃO**

A habilitação das famílias acolhedoras consiste em um processo rigoroso de avaliação e preparo, garantindo que estejam aptas a fornecer um ambiente acolhedor e seguro para crianças e adolescentes. O processo de habilitação inclui a verificação de antecedentes, visitas domiciliares e uma avaliação psicossocial aprofundada. As famílias devem atender aos critérios estabelecidos pelo Serviço de Família Acolhedora (SFA) e participar de formações e treinamentos periódicos.

O processo de habilitação tem sua conclusão com o encaminhamento da relação de famílias acolhedoras habilitadas, juntamente com a respectiva documentação pessoal de cada família para habilitação junto aos Juizados da Infância e Juventude da Comarca de Belém, após sua inclusão no CADSUAS<sup>2</sup>.

## **12. DIVULGAÇÃO**

O SFA realiza campanhas informativas e educativas sobre o serviço de acolhimento, sensibilizando a comunidade e incentivando a participação de novas famílias acolhedoras. Essas ações de divulgação são feitas na página oficial da FUNPAPA para formação do cadastro das famílias acolhedoras afim de garantir um público maior e diversificado, ampliando a rede de famílias disponíveis.

---

<sup>2</sup> No CADSUAS, Família Acolhedora é uma MODALIDADE de oferta do serviço que, de acordo com a Tipificação Nacional, destina-se exclusivamente ao acolhimento de crianças e adolescentes



### **13. MANUTENÇÃO DO GRUPO DE FAMÍLIAS HABILITADAS**

Para garantir que as famílias acolhedoras continuem preparadas para o papel, o SFA promove encontros de supervisão, capacitação contínua e acompanhamento constante das famílias habilitadas. Esse acompanhamento visa reforçar o compromisso e a adequação das famílias com os princípios do acolhimento familiar. Este acompanhamento é de responsabilidade da equipe de referência de Mobilização e Habilitação realizar a manutenção do vínculo com as famílias habilitadas.

O processo de trabalho da equipe de referência é contínuo e tem como objetivo mobilizar, incentivar e manter aquecido o desejo de acolher. Assim, quando a família acolhedora concluir seu processo de acolhimento, com o retorno da criança à família de origem ou colocada em família adotiva, esta deverá reingressar na agenda de manutenção.

### **14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AOS RESULTADOS**

As famílias que participam do processo de habilitação têm o direito de solicitar revisão ou interpor recursos caso discordem dos resultados da avaliação. O processo deve ser conduzido de forma transparente e justa, com prazos e procedimentos claros para a análise de cada recurso.

O prazo para interposição de recursos aos resultados das habilitações das famílias será de dois (2) dias e deverá ser feito por e-mail no endereço [selecaofamiliaacolhedora@gmail.com](mailto:selecaofamiliaacolhedora@gmail.com).

### **15. ACOLHIMENTO FAMILIAR**

#### **15.1. ACESSO AO SFA**

A decisão pelo afastamento do convívio familiar é extremamente séria e terá profundas implicações, tanto para a criança quanto para a família. Portanto, é preciso observar se na família extensa ou comunidade há pessoas

significativas para a criança ou adolescente que possam se responsabilizar por seus cuidados, antes de se considerar o encaminhamento para serviço de acolhimento como uma alternativa para garantir sua proteção. Considerando todos os fatores que envolvem o direito à convivência familiar e comunitária da criança e adolescente, é preciso que os atores do Sistema de Garantias de Direitos de Crianças e Adolescentes -SGDCA estejam sensibilizados quanto à importância da realização do Estudo Diagnóstico antes da aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional, evitando a violação do direito primário à convivência familiar e comunitária.

Nestes termos o acesso da criança ao SFA obedecerá ao fluxo instituído pelo sistema de justiça, Portaria 003/2024 GAB-VIJ (Artigo 1º e parágrafo 3º); e Portaria 01/2024 VIJD-GAB (Artigos 1º e 2º 1º), que diz:

Os encaminhamentos para os Serviços de Acolhimento em Família Acolhedora só poderão ser efetivados por decisão judicial das Varas da Infância e Juventude da Comarca de Belém, ficando vedado o encaminhamento pelos Conselhos Tutelares, diante do que prevê o parágrafo 2º. do art. 34 do ECA, uma vez que a concessão de guarda só pode ser efetivada por decisão judicial.

O conselho tutelar, em situação de excepcionalidade, quando constatada a falta dos pais ou responsáveis (art. 98, inciso II, 1ª parte – ECA) ou em situações extremas de caráter emergencial e de iminente risco em que se encontre a criança e adolescente poderá requisitar acolhimento, respeitando o estabelecido no art.136, incisos V, IV, XI e; Parágrafo único, do ECA, que tratam do dever do C.T de encaminhamento do caso à apreciação da autoridade judiciária e Ministério Público.

## 15.2. CENTRAL DE ACOLHIMENTO

Trata-se de um dispositivo de gestão que é responsável, em suma, pela organização do acesso dos usuários aos serviços de acolhimento, nos termos do reordenamento e protocolos.

A implantação de uma Central de Acolhimento para regulação das vagas nos Serviços de Acolhimento Institucional e Família Acolhedora justificou-se pela necessidade de otimizar a gestão dessas vagas, de forma a garantir o acesso oportuno e adequado às demandas.

É um dispositivo cujo objetivo é controlar o fluxo e a distribuição qualificada de vagas dos Serviços de Acolhimento no município de Belém. A



“Central de Acolhimento” concentra a solicitação de acolhimento por meio telefônico (91 – 98586-5231 em horário comercial; 91 – 98426-5149 à noite, sábados, domingos e feriados) e eletrônico ([centralacolhimentobelem@gmail.com](mailto:centralacolhimentobelem@gmail.com)). A Central regula o atendimento de acolhimento, direcionando a oferta de vaga pelos acolhimentos sob a gestão do Município, sem prejuízo de outros procedimentos e regulamentações da Portaria de Criação da Central.

### 15.3. ACOLHIMENTO EMERGENCIAL

Quando o acolhimento emergencial for necessário, o Conselho Tutelar acionará previamente a Central de Acolhimento e a criança deverá ser levada para unidade em que estiver estruturado o “**pouso**”<sup>3</sup>, ou seja ao Serviço de Acolhimento Institucional - SAICA, no qual poderá permanecer até 48h enquanto a equipe técnica do SFA articula FA para sua colocação. Definida a família habilitada, a equipe do serviço conduzirá a criança à casa da família acolhedora e fará a entrega da criança por meio do **Termo de Responsabilidade Emergencial** (documento provisório), acompanhado da documentação da criança, como: certidão de nascimento (original e/ou cópia); carteira de vacina e cartão SUS.

Não havendo família habilitada para o perfil acolhido, a equipe de referência do SFA solicita Guia de Acolhimento institucional e a criança permanecerá no SAICA sob os cuidados da equipe de referência do acolhimento institucional.

Nessas situações, o Estudo Diagnóstico – Pós Acolhimento deverá ser realizado posteriormente para avaliar a manutenção ou não do afastamento da criança e/ou adolescente de sua família de origem.

No ato do Acolhimento Emergencial é necessário o preenchimento da Ficha de Acolhimento pelo Conselho Tutelar, acompanhada de Requisição de Acolhimento devidamente assinada, com juntada de originais e cópias da documentação da criança ou adolescente, relatório circunstancial, cópia do

---

<sup>3</sup> **Pouso**: lugar onde alguém se acolhe e descansa/ Recolher-se por breve tempo. (Dicionário online de Português).

comunicado ao Ministério Público e comunicação à família da criança ou adolescente sobre o acolhimento.

Em caso de criança e adolescente vítima ou testemunha de violência, por exemplo, crianças com sinais de lesões físicas e/ou suspeita de violência sexual, o Conselho Tutelar deverá realizar o Boletim de Ocorrência Policial, assim como o acompanhamento da criança/adolescente para a realização de perícia junto ao Instituto Médico Legal (IML), obedecendo o fluxo de proteção, conforme o que determina a Lei nº 13.4311 de 04/04/2017<sup>4</sup>.

O acolhimento excepcional deverá ser comunicado pelo SFA, em até 48 (quarenta e oito) horas, ao Juizado da Infância e Juventude, conforme determina o art. 93, parágrafo único do ECA<sup>5</sup>, com solicitação da Guia de Acolhimento.

O acolhimento será comunicado a Vara da Infância e Juventude – VIJ, por meio dos seguintes documentos:

- Comunicado de acolhimento SFA;
- Requerimento de acolhimento do CT e/ou da Vara da Infância;
- Ficha Acolhimento SFA da criança/adolescente;
- Cópia dos documentos das crianças/adolescentes (caso haja);
- Cópia dos documentos da família de origem (caso haja);
- Documentos pessoais da Família Acolhedora (RG, CPF e Comprovante de residência).

### **15.3.1. Termo de responsabilidade emergencial**

Nos casos de acolhimentos de caráter emergencial, o SFA emitirá termo de responsabilidade emergencial para a Família Acolhedora, condicionada sua validade até emissão do Termo de Guarda pela autoridade judiciária, conforme

---

<sup>4</sup>A Lei nº 13.431 cria o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e estabelece mecanismos para proteção de crianças e adolescentes, e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

<sup>5</sup>**Art. 93.** As entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo único.** Recebida a comunicação, a autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público e se necessário com o apoio do Conselho Tutelar local, tomará as medidas necessárias para promover a imediata reintegração familiar da criança ou do adolescente ou, se por qualquer razão não for isso possível ou recomendável, para seu encaminhamento a programa de acolhimento familiar, institucional ou a família substituta, observado o disposto no § 2º do art. 101 desta Lei.



definido na Portaria 003/2024 GAB-VIJ (Artigo 2º, Parágrafo 1º); e Portaria 01/2024 VIJD-GAB (Artigo 3º, Parágrafo 1º).

#### 15.4. ACOLHIMENTO JUDICIAL

O Acolhimento Judicial se dá por meio de expedição da Guia de Acolhimento dos Juizados de Infância e Juventude do município de Belém, devidamente assinada com originais ou cópias da documentação da criança e o estudo técnico (Estudo Diagnóstico – ED) que indique a necessidade do acolhimento em conformidade com o Art. 101 §3 ECA<sup>6</sup>. O mesmo procedimento é adotado em casos específicos de transferências entre Serviços de Acolhimento.

Nesta situação de acolhimento judicial, a guia de acolhimento já vem com o nome da Família Acolhedora Habilitada para ser a guardiã temporária da criança e/ou grupo de irmãos. Neste caso, a criança deve ser encaminhada para o “**pouso**” ou à **sede do SFA** para que a equipe de referência do SFA realize os procedimentos de entrega da criança por meio do **Termo de Responsabilidade Emergencial** (documento provisório) acompanhado da documentação da criança, como: certidão de nascimento (original e/ou cópia); carteira de vacina e cartão SUS.

Independentemente do tipo de inserção em SFA, emergencial ou judicial a equipe técnica procederá ao comunicado ao juizado da infância e juventude e manterá a renovação do documento de responsabilidade até a emissão pelo juizado do Termo de Guarda Provisória e fará a inscrição no livro de entrada do SFA com conseqüente abertura de prontuário da criança e da respectiva família acolhedora, bem como pastas digitais com todos os documentos e instrumentais pertinentes aos prontuários físicos. Havendo nos dias subsequentes estabelecimento de agenda de acompanhamento da FA, por seu técnico de referência e articulação com a família de origem pela equipe psicossocial.

---

<sup>6</sup>Crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que executem programas de acolhimento institucional, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária (Art. 101 §3, ECA).

#### **15.4.1. Estudo diagnóstico prévio**

A aplicação de medida de proteção deverá ser precedida de um estudo diagnóstico encaminhado para a autoridade judiciária competente, trata-se de uma avaliação profissional realizada por equipe multidisciplinar, caso a caso, envolvendo os serviços que já atendiam a situação familiar na rede de proteção local. A recomendação técnica deverá considerar indicadores criteriosos que apontem, entre outros, os riscos a que estão expostos a criança e/ou adolescente, as condições de vulnerabilidade social e o potencial de superação de violações apresentados pela família de origem.

A indicação da necessidade de afastamento de criança e adolescente da convivência de sua família de origem ocorrerá por encaminhamento de relatório ao Ministério Público pelos atores do SGDCA (saúde, educação, assistência social, CT entre outros) que realizam acompanhamento da criança e adolescente e sua família. Recebido o relatório, o Ministério Público procederá à análise, conforme previsto no art. 201, VIII do ECA, em observância ao art. 100, Parágrafo Único, IV, IX, X, XI e XII – ECA.

### **15.5. PROCESSO DE ACOLHIMENTO**

#### **15.5.1. Acolhimento diurno**

Durante o turno diurno os acolhimentos requisitados serão feitos diretamente à coordenação e à equipe técnica do SFA.

- a) **Acolhida multidisciplinar:** a criança é levada para o SAICA “pouso” (Recomeçar ou Dulce Accioli), onde será feita acolhida técnica com uso de recursos lúdicos escuta e esclarecimento para suporte emocional;
- b) **Cuidados Integrais:** alimentação, higiene, sono e atividades de brincar.
- c) **Identificação e Preparação da Família Acolhedora:** identificação da família-perfil, contato e preparação com as informações disponíveis;
- d) **Comunicação e Documentação:** envio do Comunicado de Acolhimento e expedição do Termo de Guarda Judicial.
- e) **Transporte e Orientações:** condução da criança para a residência da família acolhedora, apresentação e realização das primeiras orientações técnicas;

f) **Estabelecimento de cronograma de acompanhamento técnico** (saúde, nutricional, escolar, avaliações de desenvolvimento e vida ocupacional).

### **15.5.2. Acolhimento noturno**

No turno noturno havendo necessidade de acolhimento será acionada a Central de Acolhimento, a qual é constituída por equipe de educadores em sistema de plantão noturno e em finais de semana e feriados sob coordenação da PSEAC. O servidor irá atender e prestar orientações junto à demanda apresentada, conduzindo quando necessário, a colocação da criança em “pouso” no SAICA até sua colocação em família acolhedora.

Após contato com a Central de Acolhimento, o Conselho Tutelar conduz até o “SAICA pouso”, indicado pela Central de acolhimento (Recomeçar ou Dulce Accioli) e recebe cuidados integrais.

A Central de Acolhimento procede com o contato com a Família Acolhedora. Localizada família acolhedora habilitada, a criança é conduzida para a sua residência com Termo Provisório de Guarda. Não sendo possível a localização, a criança permanece no SAICA até o período diurno para nova tentativa de colocação.

- I. Procedimentos Diurnos: a equipe de referência SFA vai até o SAICA “Pouso” para a acolhida técnica da criança com uso de recursos lúdicos, com escuta e esclarecimento (conforme faixa etária) para suporte emocional ao momento de seu acolhimento;
- II. Cuidados integrais (alimentação, higiene, sono, brincar etc.);
- III. Identificação da Família Acolhedora, contato e preparação da família-perfil para o acolhimento com as informações disponíveis no momento;
- IV. Envio do COMUNICADO DE ACOLHIMENTO identificando a família para a qual deve ser expedido TERMO DE GUARDA JUDICIAL;
- V. Condução da criança até a residência da Família Acolhedora e apresentação dela; realização das primeiras orientações técnicas, estabelecimento de cronograma de acompanhamento técnico para organização da rotina de procedimentos de saúde, nutricional, escolar, avaliações de desenvolvimento e sobre a vida ocupacional da criança.



Não havendo família habilitada para o perfil acolhido, a equipe de referência do SFA solicita Guia de Acolhimento institucional e a criança permanecerá no SAICA sob os cuidados da equipe de referência do acolhimento institucional.

### **15.5.3. Documentação da criança e grupo de irmãos**

- a) Documentos pessoais (quando houver);
- b) Registro detalhado da entrada e saída da criança. (conselho tutelar, Vara infância, hospital);
- c) Documentação das avaliações e decisões relacionadas ao acolhimento.

## **16. ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO NO SFA**

A especificidade do serviço está na oferta do atendimento integral que garanta condições de acolhimento, atendimento e acompanhamento das crianças e grupos de irmãos e suas famílias. Os procedimentos devem ser planejados e realizados em consonância com o Plano individual de Atendimento.

O atendimento no SFA é realizado por uma equipe multidisciplinar, garantindo um suporte técnico completo para a criança ou adolescente e para as famílias envolvidas. O acompanhamento técnico envolve aspectos psicossociais, educacionais e de saúde, com foco no desenvolvimento integral do menor acolhido e no fortalecimento das famílias de origem e acolhedoras.

O acompanhamento multidisciplinar se estabelece através dos atendimentos com as famílias e/ou indivíduos, a partir do planejamento/construção de estratégias para superação das fragilidades (socioeconômica, familiar, comunitária, violações de direitos) para viabilidade das seguranças afiançadas no SUAS.

O público infantil de 0 a 6 anos apresenta especificidades em seu acompanhamento, uma vez que, além dos processos de violação e interferências em seu desenvolvimento biopsicossocial, em geral, requerem cuidados de saúde ampliados. Muitas dessas crianças são prematuros, de baixo peso, com problemas digestivos e/ou respiratórios; com deficiências vacinais,



frequente exposição uterina à uso de drogas por parte de suas genitoras. Assim, avaliações e acompanhamentos específicos do desenvolvimento são parte integrantes do cotidiano da equipe técnica de referência, que, além do trabalho psicossocial realizado por assistentes sociais e psicólogo(a), exige a inclusão de profissionais de pedagogia, nutrição e terapia ocupacional.

Essa equipe multidisciplinar assegura o cuidado integral e articula a operacionalização dos atendimentos e encaminhamentos dos acolhidos à rede socioassistencial e intersetorial, organizando o fluxo de informações em seus prontuários, construindo o Plano Individual de Atendimento (PIA) da criança e a proposta de desacolhimento apresentada nas audiências concentradas. A equipe também orienta e oferece suporte diário às famílias de origem e às famílias guardiãs, articulando-se com as políticas intersetoriais, especialmente nas áreas de educação e saúde. Esse processo de acompanhamento da Família Acolhedora (FA) resultará na continuidade ou não de cada família acolhedora no serviço.

Na composição da equipe do Serviço de Acolhimento Familiar (SFA), é necessária a presença de educadores sociais, que desempenham um papel fundamental na operacionalização dos cuidados à criança durante os atendimentos no SFA e nos deslocamentos para visitas monitoradas. Eles devem estar preparados para atender eventuais necessidades de transporte de crianças sem seus guardiões (FA) ou para outros serviços periciais. De acordo com as Orientações Técnicas, o educador social deve estabelecer uma relação afetuosa e segura com os acolhidos e, no SFA, ser um suporte para as famílias de origem e acolhedoras, por meio de orientações e esclarecimentos cotidianos sobre o processo de acolhimento familiar e os procedimentos previstos.

É fundamental que os educadores sociais desenvolvam atividades que promovam o bem-estar e o desenvolvimento das crianças, integrando-as em experiências que estimulem suas habilidades e potencialidades. O trabalho em equipe deve ser contínuo, com reuniões regulares para avaliar o andamento dos casos e ajustar as estratégias de intervenção conforme necessário. Além disso, a equipe deve garantir que os direitos das crianças sejam respeitados e que sejam criados ambientes seguros e acolhedores, onde elas possam se desenvolver de maneira saudável e plena.



A troca de informações e experiências entre os membros da equipe é crucial para fortalecer a rede de apoio e maximizar os resultados dos atendimentos. A avaliação periódica do impacto das ações implementadas é essencial para assegurar a qualidade do atendimento prestado e para identificar áreas que necessitam de melhorias. A participação ativa das famílias no processo de acolhimento e na construção do PIA é incentivada, pois isso favorece um ambiente colaborativo e fortalece os laços familiares.

Por fim, o compromisso com a formação contínua dos profissionais envolvidos é imprescindível, garantindo que todos estejam atualizados sobre as melhores práticas e legislações pertinentes ao acolhimento familiar. Essa abordagem colaborativa e integrada, centrada nas necessidades das crianças e suas famílias, é o que fundamenta o sucesso do Serviço de Acolhimento Familiar, promovendo a dignidade e o desenvolvimento integral de todos os envolvidos.

#### 16.1. ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR

Após o adentramento da criança a equipe técnica inicia o processo de colocação da criança no ambiente da Família Acolhedora, por meio da metodologia de transição dos cuidados integrais da criança para a FA, estabelecendo com a criança gradativamente relação de suporte afetivo, avaliação, estímulo de seu desenvolvimento e superação das violações sofridas, o que ocorrerá nas visitas monitoradas, nas visitas domiciliares e atendimentos individualizados.

Com a família acolhedora inicia-se processo de suporte e organização da rotina da criança com orientações e esclarecimentos sobre sua história de vida, organização de um cronograma semanal e contato telefônico com equipe técnica de referência.

No início do acolhimento são reunidos documentos com as informações do SGD e procede-se busca ativa quando há informações disponíveis, da família de origem e extensa para estabelecer a primeira entrevista psicossocial. Após a juntada de informações iniciais será realizada a visita domiciliar para confirmação de endereço e levantamento de informações.

O acompanhamento psicossocial da família é então estabelecido, organizado cronograma de visita monitorada da criança com sua família de origem/ extensa para fortalecimento dos vínculos.

Dessa forma o atendimento multidisciplinar realizará escuta e diálogo com os membros da família para construção em conjunto da proposta de reintegração familiar da criança, conforme priorizado no ECA.

Neste sentido, elencam-se alguns procedimentos que devem ser realizados pela equipe multidisciplinar, junto à família de origem e extensa, a criança/adolescente e a família acolhedora, não necessariamente na ordem descrita a seguir:

- a) Atendimento multidisciplinar individual e em grupo de acordo as especificidades do plano de acompanhamento individual e/ou familiar;
- b) Elaboração do Plano Individual/Familiar de Atendimento (PIA);
- c) Elaboração de Estudo diagnóstico pós-acolhimento emergencial;
- d) Articulação e encaminhamento para a rede socioassistencial, intersetorial e de garantia de direitos;
- e) Realização de Estudo de caso;
- f) Elaboração de relatórios técnicos, conforme necessidade;
- g) Realização de visita domiciliar, conforme avaliação técnica;
- h) Realização de visita institucional;
- i) Organização e sistematização de informações de dados quanti-qualitativos, referentes ao atendimento e acompanhamento das famílias e as ações planejadas;
- j) Preenchimento do prontuário SUAS;
- k) Elaboração de relatórios mensais de atividades - RMA; quadros com dados dos acolhidos para o SGDCA; relatórios para fiscalização censo SUAS
- l) Realização de atividades socio pedagógicas e atividades significativas de mediação sócio-ocupacional;
- m) Registro em fichas/prontuários de atendimento e outros documentos;
- n) Verificação de situação cadastral das famílias no CadÚnico;
- o) Acompanhamento da aproximação e convivência afetiva com a família de origem e extensa;
- p) Acompanhamento do desenvolvimento do convívio familiar/grupal e social;

- q) Apoio na função protetiva das famílias;
- r) Acompanhamento dos procedimentos encaminhados à rede de serviços (saúde, educação, trabalho e renda, nutrição, entre outros);
- s) Realização de busca ativa;
- t) Realização de visitas monitoradas;
- u) Preparação da criança e do adolescente para o processo de adoção;
- v) Preparação da criança/adolescente para o desligamento gradativo;
- w) Planejamento e execução de ações e atividades no SFA;

#### **16.1.1. Metodologia de acompanhamento das famílias de origem/extensa**

O trabalho multidisciplinar deve se orientar, primeiramente, para a possibilidade de reintegração familiar da criança. Por tanto, o acompanhamento da família de origem deve ser entendido como uma das prioridades no serviço de acolhimento. As famílias que tiveram crianças e/ou adolescentes afastados por medida protetiva e foram consideradas impossibilitadas de cuidar temporariamente dos filhos, apresentam características comuns de vivências de situações de fragilidade e vulnerabilidade social, vínculos familiares e sociais enfraquecidos ou rompidos, com trajetórias pessoais marcadas por abandonos, violências e sofrimento e que, inclusive, podem já estar se repetindo em várias gerações do histórico familiar<sup>7</sup>.

Assim que uma criança e/ou adolescente é acolhido, o SFA inicia o estudo psicossocial e o atendimento da família de origem e/ou extensa com o objetivo de analisar e favorecer, em primeiro lugar, as possibilidades de reintegração familiar. Para tanto, a equipe técnica do SFA deverá mapear quem será incluído no processo de acompanhamento considerando, além dos pais, os familiares próximos e as pessoas significativas para o grupo familiar e para a criança e/ou adolescente.

Nestes termos, a equipe técnica do SFA realizará o contato inicial com a família de origem por telefone ou pessoalmente, para apresentação dos profissionais, informação sobre o serviço de acolhimento que recebeu a criança

---

<sup>7</sup> Instituto Fazendo História, 2022. Guia de acolhimento familiar [livro eletrônico: Acompanhamento da família acolhedora, da criança, do adolescente e da família de origem caderno 5 / organização Adriana Pinheiro, Ana Angélica Campelo, Jane Valente. -- São Paulo : Instituto Fazendo História, 2022.

e/ou adolescente e para agendamento de um primeiro atendimento. Os familiares serão informados sobre o que é essa modalidade de acolhimento e sua metodologia.

Isto posto, serão organizadas as atividades e ações que serão desenvolvidas com as famílias de origem e extensa, considerando os itens a seguir:

- a) Oferecer acolhida respeitosa e escuta qualificada;
- b) Informar sobre os motivos da medida protetiva e do acolhimento;
- c) Buscar informações ampliadas sobre a criança e/ou adolescente para facilitar a adaptação no acolhimento, como sua rotina; saúde, medicamentos e tratamentos, quando houver; educação escolar; objetos ou brinquedos de sua preferência etc.;
- d) Orientar e encaminhar a família de origem para advogado ou defensor público para garantia de orientação e defesa, conforme Art. 101 § 2.º do ECA;
- e) Apresentar a proposta de trabalho do SFA, que envolve a elaboração conjunta (família, equipe técnica e rede de serviços) de um plano de atendimento que vise, em primeiro lugar, o compromisso conjunto na busca de uma reintegração familiar da criança e/ou adolescente de forma protegida;
- f) Levantamento de informações sobre a família de origem: contatos com outros serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSEAC), Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Conselho Tutelar (CT), dentre outros;
- g) Entrevista: aproximação planejada entre a equipe técnica e a família. Atendimento do grupo familiar, garantindo espaços de escuta individuais. Os procedimentos de Entrevistas serão realizados na sede do SFA ou em locais que assegurem privacidade e segurança, com intervalos semanais ou em períodos menores, conforme a necessidade e o momento do acompanhamento;
- h) Visita Domiciliar: realizada para facilitar o fortalecimento de vínculos entre a equipe do SFA e os membros da família. Este recurso permite a observação da dinâmica familiar em seu contexto cotidiano e viabiliza a aproximação com o território de moradia, além do mapeamento da rede de serviços e da comunidade. Deve-se sempre considerar o respeito à privacidade da família.

Além disso, é um recurso planejado em conjunto com os profissionais da rede, evitando sobrecargas para a família;

i) Grupos com família de origem e/ou extensa: espaço de escuta, apoio e troca de experiências entre famílias em acompanhamento. Recurso que possibilita a apresentação, discussão e reflexão de temas que contribuam com novas aprendizagens. Serão realizados encontros mediados pela equipe técnica do SFA e/ou com participação de profissionais da rede local ocorrendo com regularidade quinzenal ou mensal;

j) Encaminhamento à rede de serviços: referenciamento da família à rede de serviços, com discussão sistemática junto aos profissionais responsáveis. Acompanhamento da família aos serviços referenciados, sempre que necessário, para facilitar a acolhida e acesso. Construção de um acompanhamento corresponsável durante todo o acolhimento e que permaneça no processo final da reintegração familiar;

k) Atendimentos sistemáticos: à família e a agilização nos contatos entre os familiares e a criança e/ou adolescente, seja por telefone, videochamadas, mensagens e encontros presenciais na sede do SFA;

l) Estudo da situação: discussão para troca de informações sobre a família, sobre as intervenções realizadas e redirecionamentos pertinentes. Técnica permanente nas reuniões de equipe do SFA. Ampliação do estudo envolvendo profissionais do Serviço e outros e/ou nas supervisões técnicas.

### **16.1.2. Metodologia de acompanhamento da família acolhedora**

O acompanhamento da FA tem como objetivo garantir a qualidade do serviço de cuidado e proteção da criança/adolescente em acolhimento. O acompanhamento deve de ser de forma contínua e personalizado, com orientações para os cuidados, oferecendo suporte técnico e emocional para o enfrentamento das dificuldades e descobertas no processo de acolhimento, assim como, para a preparação do processo de transição.

As estratégias de acompanhamento da FA se darão de forma individual e encontros em grupo de famílias acolhedoras. Os acompanhamentos em grupo são espaços de trocas, reflexão e apoio emocional entre as FA, favorecendo momento de compartilhamento de experiências individuais, de reflexão e

desconstrução de dúvidas e mitos sobre o acolhimento familiar e, estímulo a colaboração mútua e fortalecimento de vínculos.

No trabalho social do SFA é importante atentar para a relação que se estabelece entre a criança/adolescente e a família acolhedora. O Guia de Acolhimento Familiar (2022) destaca alguns fatores que contribuem para o sucesso dessa relação:

- Uma relação emocional estável com pelo menos um dos adultos acolhedores;
- Sentimento de pertencimento à família acolhedora;
- Ter apoio da família acolhedora e de outras figuras de seu entorno, como professores, técnicos, vizinhos, amigos;
- Regras e limites claros;
- Modelos sociais que enfrentam os desafios de maneira positiva;
- Experiências que alimentam a confiança em si mesmo e um autoconceito positivo;
- Sentir-se verdadeiramente respeitada(o).

No processo de acompanhamento deve-se orientar para o estabelecimento de rotinas de atividades e procedimentos que instrumentalizem as FA para lidar com comportamentos desafiadores das crianças e adolescentes em acolhimento, orientar para o melhor entendimento das formas de comunicação apresentadas pelos acolhidos, oferecendo as respostas mais adequadas a essas manifestações.

Neste sentido, elencam-se alguns procedimentos que devem ser realizados pela equipe multidisciplinar, junto à família acolhedora, não necessariamente na ordem descrita a seguir:

- a) atendimentos psicossociais e informações técnicas para suporte emocional e social;
- b) articulação no território das políticas intersetoriais para atendimento das crianças;
- c) contato telefônico e visita domiciliar da equipe técnica de referência para iniciar orientações nutricionais, ocupacionais e de enfermagem sobre a acolhida;
- d) encaminhamentos que se fizerem necessários;
- e) abertura de prontuário de acompanhamento do período de acolhimento familiar;
- f) Realização de atendimento psicossocial semanal;

- g) Manutenção do Termo de responsabilidade atualizados até expedição do Termo de Guarda Provisória;
- h) Elaboração de relatório para setor financeiro;
- i) Preparação para o desligamento das crianças diante da atualização da condição processual;
- j) Realização do desligamento da criança com ritual de despedida;
- k) Avaliação pela equipe técnica e autoavaliação pela família acolhedora acerca do processo de acolhimento familiar;
- l) Manutenção, suspensão ou cancelamento da habilitação da família acolhedora para novos acolhimentos com aprazamento do tempo de nova disponibilidade para acolher;
- m) Formação Continuada: Realização de reuniões periódicas om as FA para trocas de experiências, estudos e manutenção da vinculação ao serviço;
- n) Desligamento da família acolhedora do SFA.

### **16.1.3. Metodologia de acompanhamento da criança/adolescente no sfa**

O acompanhamento da criança/adolescente no SFA tem objetivo a preparação da criança para a vivência do período de acolhimento familiar, seu processo de elaboração da separação da família de origem, adaptação na FA, reintegração com a família de origem ou integração em uma família por adoção, entre outros.

Neste sentido, elencam-se alguns procedimentos que devem ser realizados pela equipe multidisciplinar, no processo de acompanhamento da criança e do adolescente no SFA, não necessariamente na ordem descrita a seguir:

- a) Definição do técnico de referência;
- b) Abertura do prontuário da criança e da família acolhedora: documentos da vara da infância, conselho tutelar, relatório social e de saúde;
- c) Contato telefônico e definição da visita técnica domiciliar;
- d) Na primeira visita domiciliar será construído com a família acolhedora o cronograma de acompanhamento técnico;
- e) Realização de visitas domiciliares regulares, no decorrer o profissional dedicará um tempo da visita para conversar com a família acolhedora e com a

criança individualmente, de forma multidisciplinar com acompanhamento de saúde, nutrição, pedagógico, terapêutico ocupacional e psicossocial;

- f) Criação de grupos com as famílias acolhedoras e com grupos de crianças na sede do Serviço em Família Acolhedora, em um espaço planejado com brinquedos adequados para a e estratégia de aproximação com as crianças;
- g) Atendimento psicológico;
- h) Avaliação, estimulação do desenvolvimento e avaliação ocupacional
- i) Inserção escolar;
- j) Inserção em acompanhamento de saúde;
- k) Participação na construção da proposta de desligamento (conforme faixa etária);
- l) Preparação para desligamento gradativo;
- m) Preparação para reinserção familiar;
- n) Preparação para processo de adoção;
- o) fortalecimento da convivência familiar;
- p) Garantia de emissão de documentos civis (certidão nascimento, cartão de vacina, cartão SUS e demais documentos).

## 16.2. SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA E AS ROTINAS NO ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR

### **16.2.1. No acompanhamento da família acolhedora**

- a) Visitas Técnicas Domiciliares: inicialmente semanais, para estabelecimento dos procedimentos socioassistenciais, de saúde, escolar, orientações nutricionais e sobre desenvolvimento;
- b) Visitas Monitoradas: estabelecimento de visitas entre a criança e a família de origem, com acompanhamento do educador durante o deslocamento;
- c) Atendimento Técnico na Sede do SFA: suporte ao momento de ruptura familiar e construção da proposta de desacolhimento, de acordo com a faixa etária;
- d) Acompanhamento Psicossocial: documentação, encaminhamentos e orientações psicossociais;
- e) Acompanhamento Escolar: inserção e desenvolvimento escolar da criança.



- f) Acompanhamento de Saúde: consultas, exames, internações e cuidados gerais;
- g) Acompanhamento Nutricional: monitoramento e orientações nutricionais;
- h) Elaboração de relatório técnico para requerimento da bolsa auxílio;
- i) Requisição da bolsa auxílio por meio dos seguintes documentos:
  - Termo de responsabilidade e compromisso com a utilização do auxílio financeiro;
  - Decisão judicial do acolhimento;
  - Termo de guarda provisória expedido pela VIJ;
  - Guia de acolhimento/desacolhimento;
  - Termo de guarda Emergencial da FUNPAPA.
- j) Preparação para Desligamento: realização durante todo o processo de acolhimento, culminando no ritual de despedida entre a criança e a família acolhedora;
- k) Avaliação para Nova Acolhida: autoavaliação da família e avaliação técnica da equipe para nova disponibilidade;
- l) Formação Continuada: Realização de reuniões periódicas para trocas de experiências, estudos e manutenção da vinculação ao serviço.

#### **16.2.2. No acompanhamento da família de origem**

- a) Estabelecimento de Visitas Monitoradas: monitoramento das visitas entre a criança e a família de origem, com acompanhamento do educador durante o deslocamento entre a residência da família acolhedora e a sede do SFA;
- b) Atendimento Técnico;
- c) Atendimento Técnico na Sede do SFA: suporte ao momento de ruptura familiar e construção da proposta de desacolhimento, de acordo com a faixa etária;
- d) Acompanhamento Psicossocial: reuniões, atendimentos unifamiliares e mediações familiares;
- e) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): criação e implementação do PIA para a família de origem;
- f) Preparação para Desligamento: monitoramento de convivência familiar e suporte durante o processo de reintegração;

- g) Relatórios Multiprofissionais: elaboração de relatórios abrangentes sobre o progresso da criança e da família de origem;
- h) Convocação para Audiências: participação em audiências quando necessário para revisão de casos e decisões.

### **16.2.3. No acompanhamento da família substituta**

- a) Acompanhamento do Processo de Destituição: monitoramento e suporte durante o processo de destituição parental;
- b) Preparação Psicológica da Criança: preparação da criança (a partir de 3 anos) para o processo de adoção, incluindo suporte emocional e ajustamento à nova realidade.

### **16.2.4. Na interação com o sistema de justiça**

- a) Reunião com Equipe multidisciplinar dos Juizados: Realização de Estudo de Caso para planejamento e monitoramento do Plano de Convivência e aproximação afetiva;
- b) Recebimento da Indicação da vinculação da criança com os pretensos à adoção junto ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento e do Relatório de Habilitação dos Pretensos à adoção: Para acompanhamento e avaliação da equipe de referência por meio do Plano de Convivência e aproximação afetiva.

### **16.2.5. No estabelecimento de cronograma para aproximação afetiva**

- a) Para Bebês: transição de cuidados de saúde, aleitamento, higiene e início da vinculação emocional;
- b) Para Crianças Maiores: encontros online, troca de cartas e presentes, encontros presenciais mediados pelos técnicos.

### **16.2.6. Na colocação em convivência familiar**

- a) Visitas de Monitoramento: monitoramento das visitas e integração da criança com a família substituta;
- b) Orientações durante o Processo de Convivência: fornecimento de suporte e esclarecimentos contínuos;

- c) Elaboração de Relatórios Técnicos e participação em audiências judiciais;
- d) Elaboração do Relatório Multiprofissional Final: relatório para estabelecimento ou não da guarda provisória;
- e) Participação em Audiências de Destituição do Poder Familiar (DPF): quando necessário, participação em audiências para revisão do processo;
- f) Ritual de Despedida do Acolhimento: realização de um ritual de despedida apropriado para a faixa etária da criança, marcando a transição do acolhimento para a adoção ou reintegração familiar.

#### **16.2.7. No acompanhamento da criança: avaliações**

- a) Desenvolvimento: avaliação psicomotora, reflexos e linguagem;
- b) Saúde: testagens neonatais, consultas, exames, vacinas, medicações e internações;
- c) Nutricional: peso, altura, introdução alimentar e acompanhamento nutricional;
- d) Escolar: adaptação escolar, rendimento e sociabilidade;
- e) Psicológico: suporte emocional para ruptura familiar, preparação para despedidas e convivência familiar;
- f) Avaliação do desempenho ocupacional: atividades de vida diária, brincadeiras e passeios;
- g) Estimulação: estímulo a bebês prematuros, de baixo peso e com outros agravos.

#### **16.2.8. No acompanhamento da criança: uso de recursos**

- a) Recursos como Livro da Vida e Álbuns de Fotos: documentação e suporte ao desenvolvimento da identidade da criança;
- b) No processo de atendimento multidisciplinar: incluir recursos de pintura, escultura, música, dança, teatro, entre outras, adaptadas à faixa etária das crianças.
- c) Participação da Criança: inclusão da criança na proposta de desacolhimento, considerando seu nível de compreensão e participação.

### **16.2.9. Na convivência afetiva entre a família de origem e/ou extensa e a criança ou adolescente.**

Durante todo o acompanhamento, a convivência entre a criança e/ou adolescente e seu grupo familiar será parte da rotina e do processo de acolhimento para garantir a manutenção e/ou o fortalecimento dos vínculos familiares, exceto quando houver determinação judicial de proibição de encontros entre a criança e/ou adolescente e seus familiares. Caso a avaliação técnica criteriosa aponte para a retomada do contato, será necessário solicitar a autorização por meio de relatório fundamentado feito pela equipe técnica do SFA e encaminhado a Vara da Infância e Juventude.

- a) Local dos encontros: Os encontros e visitas serão mediados pela equipe de referência, à medida que a convivência entre a criança e/ou adolescente e sua família de origem é subsidiada pelo/a técnico/a de referência. Ocorrerão inicialmente na sede do SFA, depois, se possível e de acordo com a avaliação técnica do caso, em espaços da comunidade, como praças e parques, por exemplo, onde a interação e as experiências de cuidado e proteção poderão ser observadas, orientadas e incentivadas pela equipe do SFA. Em situações de possível reintegração familiar, a visita poderá ocorrer na residência da família que assumirá os cuidados da criança e/ou adolescente, incluindo, nesses casos, e após autorização judicial, a permanência da criança e adolescente na casa por período maior ou até finais de semana;
- b) Periodicidade: ocorrerão semanalmente, em dias e horários fixos. A equipe técnica avaliará a necessidade de ampliação do número de encontros por semana, com agendamento prévio;
- c) Logística: As famílias acolhedoras serão responsáveis pelos trajetos de ida e volta até o local do encontro. Um profissional da equipe de referência do SFA deverá acompanhar o encontro, realizando as orientações necessárias.

### **16.2.10. Na possibilidade de interação da família de origem e família acolhedora**

A relação entre a família de origem e a família acolhedora é um aspecto fundamental no processo de acolhimento de crianças e adolescentes. É

essencial promover um ambiente que favoreça a comunicação e o entendimento entre ambas as partes, respeitando a história e os vínculos afetivos existentes.

Quando a equipe técnica já conhece bem o histórico familiar e o vínculo foi estabelecido com a família de origem e/ou extensa, a possibilidade de apresentação das famílias torna-se viável, conforme avaliação técnica e considerando que todos demonstrem interesse e se sintam confortáveis para um encontro.

Nestes termos, é importante que a equipe de referência do SFA considere:

- a) **Importância da Comunicação:** definição de um canal de comunicação aberto entre a família de origem e a família acolhedora para manter os laços afetivos e contribuir para a construção de um espaço seguro para a criança ou adolescente. Reuniões periódicas podem ser organizadas para facilitar esse diálogo, garantindo que todos os envolvidos tenham a oportunidade de expressar suas preocupações e expectativas;
- b) **Respeito às Histórias Pessoais:** ambas as famílias precisam reconhecer e respeitar as histórias e contextos de vida um do outro. A família acolhedora deve estar ciente das experiências da família de origem, incluindo desafios enfrentados, para promover um acolhimento mais empático e compreensivo;
- c) **Envolvimento nas Decisões:** a participação da família de origem nas decisões que afetam a vida da criança ou adolescente poderá ser incentivada sempre que possível para fortalecer a sensação de pertencimento e respeito aos direitos da família de origem, promovendo uma rede de apoio mais sólida;
- d) **Intervenções Conjuntas:** programas de intervenção que incluam ambas as famílias serão desenvolvidas para trabalhar questões de vínculo e pertencimento como oficinas, grupos de apoio e atividades conjuntas para ajudar a construir uma relação de confiança e colaboração;
- e) **Formação e Sensibilização:** Capacitar as famílias acolhedoras sobre a importância do respeito e do cuidado na relação com a família de origem é essencial. Sensibilizações sobre a diversidade de histórias e contextos familiares podem contribuir para um acolhimento mais respeitoso e consciente.

### **16.2.11. Na construção da agenda de procedimentos SFA**

Na execução do SFA, torna-se imperativo otimizar procedimentos conjuntos para atender tanto as demandas da família de origem/extensa, quanto da família acolhedora da criança e da gestão do serviço (capacidade, logística)

A agenda de atividades semanal é feita apazando-se com a família de origem e com a família acolhedora no mesmo dia em horários subsequentes, para que se possa semanalmente realizar a escuta da família acolhedora, realizar ainda a visita monitorada e atendimento da família de origem há um só tempo. Sempre que possível, a família que está acolhendo conduzirá a criança à sede do serviço para o procedimento semanal.

O atendimento psicossocial (psicóloga e Assistente Social) de entrevista e visita domiciliar possibilita a construção do PIA e o trabalho junto à família e a criança para reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Paralelamente os técnicos de referência (Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Pedagogia) realizam contatos telefônicos além de visita domiciliar junto às famílias acolhedoras promovendo orientação para adaptação da criança acolhida. Havendo dessa forma a complementação de ações que geram suporte às partes envolvidas, criança, família de origem/extensa e família acolhedora.

## **17. FERRAMENTAS PARA O TRABALHO NO SFA**

### **17.1. FERRAMENTAS PARA A GESTÃO DA FUNPAPA**

- a) Relatório Mensal de Atividades – RMA;
- b) Quadros informativos para os órgãos do SGDCA;
- c) Relatórios para fiscalização e Censo SUAS;
- d) Agenda técnica semanal de procedimentos técnicos e de saúde.

### **17.2. FERRAMENTAS PARA A REDE INTERSETORIAL**

#### **a. Estudo Diagnóstico Pós – Acolhimento**

Em caso de acolhimento do tipo Emergencial, a equipe técnica do serviço de Acolhimento Institucional realizará, no período de 15 a 30 dias, o estudo diagnóstico para avaliar/indicar o desligamento ou a manutenção da



medida protetiva à autoridade competente. O Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento deve incluir uma criteriosa avaliação dos motivos que causaram o acolhimento emergencial, ou seja, riscos a que estão submetidos a criança ou o adolescente e as condições da família para superação das violações e o provimento de proteção e cuidados. Com a devida fundamentação teórica, o estudo deve primar pelo melhor interesse da criança ou do adolescente e o menor prejuízo ao seu processo de desenvolvimento<sup>8</sup>.

Em conformidade com o ECA, a falta de recursos materiais e a presença de deficiência, transtorno mental ou outros agravos (Art. 23; 11 e; 19) não devem por si só motivar o afastamento do convívio familiar ou a permanência em serviços de acolhimento. Nessas situações o convívio familiar deve ser preservado e a família, obrigatoriamente, deve ser inserida de forma prioritária em serviços, programas, projetos e benefícios que se mostrem essenciais para o desenvolvimento do processo de reintegração por meio de uma ampla articulação intersetorial, nos termos do § 1º do art. 23, dos incisos I e IV do caput do art. 101 e dos incisos I a IV do *caput* do art. 129 do ECA.

#### **b. Plano individual de atendimento (PIA)**

O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável.

Constarão do plano individual, dentre outros:

- Os resultados da avaliação multidisciplinar;
- Os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e
- A previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária. (art. 101, parágrafo 4º, 5º e 6º do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nr. 8069, de 13.07.1990, alterada pela lei nr. 12.010, de 2009).

---

<sup>8</sup> Resolução conjunta nº 01- CNAS/Conanda – 2009



Assim, o PIA reúne informações de dados pessoais da criança, dos responsáveis, da escolaridade, das condições de saúde, das visitas, dos irmãos se houverem e dos acolhimentos anteriores, caso tenham acontecidos.

Soma-se a essas informações todas as atuações técnicas e encaminhamentos realizados pela equipe técnica. Contém a avaliação do Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Nutrição e Terapia Ocupacional. Cabem ainda nesse documento, informações sobre o planejamento da atuação técnica, isto é, apresentação de propostas à autoridade judicial para decisão, se de reintegração familiar da criança ou colocação em família substituta, inclusive o elenco das audiências judiciais realizadas, bem como as medidas aplicadas e/ou providências determinadas pelo juiz.

A partir das informações obtidas e da avaliação realizada será elaborado o plano de ação, as informações de acolhimento, ações emergenciais e estudo da situação trarão subsídios para a equipe sobre as principais questões que devem ser esclarecidas a fim de promover a reinserção familiar ou outro encaminhamento adequado, além do atendimento das necessidades identificadas para viabilizar a defesa de direitos e o desenvolvimento integral da criança ou adolescente. Ao final do Plano ainda consta o parecer da equipe técnica.

A cada três meses nas audiências concentradas, e de acordo com a necessidade, a equipe técnica participa das audiências realizadas pelas Varas da Infância e Juventude, para quais os PIAS devem ser reelaborados. Deverá também indicar ao juizado quais os órgãos da rede de serviço que devem ser convocados pelo Juiz para a audiência. Destaca-se que na audiência o juiz pode deferir pelo desacolhimento da criança ou determinar a manutenção da guarda.

Semanalmente a equipe técnica deverá realizar um estudo técnico do caso e quinzenalmente uma reunião de estudo de caso com a participação de todas as categorias de servidores que atuam no espaço, com o objetivo de socializar a situação social da criança e debater-se o caso, colhendo as informações e percepções de cada um, visando relacionar os procedimentos cabíveis.

### **c. Estudo de Caso**

A metodologia do Estudo de Caso observa as seguintes orientações:

- Estudos de Caso internos: são realizados pela equipe multidisciplinar - técnicos, educadores e cuidadores – com periodicidade quinzenal. O Estudo é iniciado com a apresentação do caso pelo técnico de referência, seguido de discussão acerca da situação apresentada e finalizado com as definições de encaminhamentos e acompanhamentos do caso;
- Estudos de Caso intersetoriais: os convites aos participantes são oficializados, com o devido registro de recebimento pelos convidados, bem como contendo o objetivo e a finalidade do estudo. A dinâmica é iniciada com a apresentação do caso pelo técnico de referência, com a identificação da criança ou adolescente; o resumo da situação pode ser feito por meio de texto e/ou apresentação de genograma e ecograma, seguido pela discussão do caso e finalizado com as definições de encaminhamentos e acompanhamentos pertinentes.

## **18. TRANSFERÊNCIA DE CRIANÇA E ADOLESCENTE ENTRE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO**

Assim como todo o processo de transição, a transferência entre Serviços de Acolhimento Institucional pode representar para as crianças e adolescentes momentos de rupturas afetivas, sofrimento, insegurança, desamparo e outras possíveis decorrências dessa transferência. Por esse motivo, o serviço deve arcar com todos os procedimentos necessários para garantir que essa transição ocorra de forma gradativa, com a participação ativa da criança, do adolescente e da equipe multidisciplinar dos serviços de acolhimento envolvidos, com a finalidade de traçar estratégias conjuntas que possam melhorar o processo de adaptação no novo ambiente, preservar vínculos e história de vida e proporcionar maior segurança para a criança e o adolescente nesse momento.

Se no adentramento emergencial, pelo CT., for verificado em até cinco dias úteis que a criança e ao adolescente não estão no perfil para o respectivo serviço de acolhimento, deve-se comunicar a autoridade judiciária competente



com a devida justificativa sobre a transferência para outro SAI da Funpapa, seguindo os procedimentos necessários para a transferência segura.

Nas situações de acolhimento judicial (com guia de acolhimento), ao ser identificada a necessidade da transferência entre serviços de acolhimento, deve-se adotar, entre outros, os seguintes procedimentos técnicos, registrados em caráter oficial:

- a) Solicitar, com a devida fundamentação teórica, técnica e legal à autoridade judiciária competente a necessidade da transferência em audiência que a antecede;
- b) Estudo de caso com a participação da coordenação e equipe técnica para repasse das informações sobre história de vida, saúde, educação, dentre outros, bem como trabalhar estratégias conjuntas para o processo de transição com definição de cronograma para a transferência;
- c) Realizar no mínimo dois encontros de aproximação gradativa da criança e adolescente ao novo serviço de Acolhimento Institucional, mediados pelas equipes técnicas dos respectivos serviços, com o objetivo de participação do(a) acolhido(a) na rotina e atividades coletivas;
- d) Promover a aproximação das famílias e/ou padrinho/madrinha afetiva, quando houver, com as equipes do novo serviço de Acolhimento Institucional, garantindo a continuidade dos vínculos;
- e) No ato da transferência, faz-se necessário encaminhar toda a documentação da criança e adolescente: documentação civil original e cópia do prontuário;
- f) Comunicar ao conselho tutelar a transferência da criança e adolescente, conforme avaliação da equipe técnica;
- g) A transferência se dará após a emissão da Guia de Acolhimento ou determinação judicial da criança e adolescente para o novo serviço de acolhimento, exceto em caráter emergencial.

## **19. AVALIAÇÃO DA MEDIDA PROTETIVA**

A medida protetiva é regularmente avaliada para assegurar que continua sendo a mais apropriada para o bem-estar da criança. Essa avaliação considera



o desenvolvimento do menor, as condições da família acolhedora e a possibilidade de reintegração familiar ou encaminhamento para adoção, quando cabível.

Esta avaliação é realizada a cada 03 (três) meses<sup>9</sup>, por meio de Relatórios Circunstanciados ou PIA, indicando para a autoridade judiciária competente a possibilidade da reintegração familiar ou colocação em família substituta e, na impossibilidade destas, a manutenção da medida de acolhimento.

## **20. DESLIGAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**

A preparação da criança ou adolescente para a saída do serviço de Acolhimento familiar para o retorno à família de origem ou na sua impossibilidade para colocação na família adotiva- inicia em sua entrada no Serviço de Acolhimento e perdura por toda sua estadia, mediada pela escuta individualizada e pelo acesso da criança e do adolescente às informações sobre sua própria vida, conforme descrito no PIA.

Quando a situação se apresenta como Acolhimento Emergencial, o desligamento da criança e adolescente se efetiva quando o Estudo Diagnóstico pós-acolhimento, feito pela equipe técnica do serviço, indica a possibilidade de reintegração imediata à família de origem com os devidos encaminhamentos da criança ou adolescente e sua família ao SGD. Nesta situação, atendendo o seu superior interesse, o Estudo Diagnóstico será encaminhado à Vara da Infância e Juventude, com indicação de reintegração imediata à convivência familiar e comunitária e solicitação de guia de desligamento, exceto quando a situação exigir apresentação em audiência judicial.

---

<sup>9</sup>Lei: 13.509, de 22 de Novembro de 2017, Artigo 19: § 1º Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 03 (três) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei (Promulgação de partes vetadas).



O desligamento da criança/adolescente do serviço de acolhimento está condicionado à autorização do Juizado da Infância e Juventude, após envio do estudo técnico do Serviço de Acolhimento indicando a possibilidade da reintegração familiar.

O desligamento de criança/adolescente do SFA em audiências concentradas, segue as orientações do Provimento nº 118 de 29/06/2021, art. 1º, que diz que o juiz da Infância e Juventude, sem prejuízo do andamento regular, permanente e prioritário dos processos sob sua condução, bem como da necessária reavaliação trimestral prevista no art. 19, § 1º, do ECA, que dispõem sobre as audiências concentradas protetivas nas Varas com competência na área da Infância e Juventude.

Quando o estudo indicar a necessidade do acompanhamento, é importante incluir na audiência de desligamento do acolhido os órgãos do SGD que farão parte desse acompanhamento pós desligamento, seguindo avaliação técnica descrita no PIA, assim como a emissão de Guia de Desligamento da C/A.

## **21. AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA**

### **21.1. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

- a) Coleta de feedback das famílias acolhedoras e das crianças;
- b) Análise de dados e indicadores de desempenho.

### **21.2. MELHORIA CONTÍNUA**

- a) Revisão periódica do protocolo socioassistencial de atendimento no SFA;
- b) Implementação de melhorias baseadas em feedback e avaliações.



## **22. ARTICULAÇÃO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

Seguindo o princípio da integralidade no atendimento no SUAS, os níveis de proteção social devem ter ações articuladas a partir da referência e contrarreferência no atendimento às famílias, com a finalidade do aprimoramento das ações. Nesse sentido, de acordo com a Resolução CNAS nº 23/2013, a metodologia de atendimento consiste em contrarreferenciar as famílias de origem e ampliadas, sempre que necessário, para os serviços do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, e nos Centros Especializados de Referência de Assistência Social (CREAS), por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, conforme situações identificadas<sup>10</sup>.

## **23. ARTICULAÇÃO COM A REDE INTERSETORIAL PARA GARANTIA DE DIREITOS FUNDAMENTAIS**

A intersectorialidade é fundamental no atendimento oferecido pelo SFA, promovendo uma conexão entre saúde, educação, justiça e outros setores essenciais. Essa rede de articulação busca assegurar os direitos fundamentais dos acolhidos e apoiá-los no desenvolvimento de suas potencialidades de forma integrada.

O acesso aos direitos fundamentais é uma das condições essenciais para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, bem como para o não rompimento de vínculos familiares. Por sua vez, nos casos de crianças e adolescentes acolhidas e já com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, o atendimento pela rede intersectorial pública e privada de forma célere e eficiente pode contribuir significativamente para o sucesso na reintegração à convivência

---

<sup>10</sup> Resolução CNAS nº 23/2013 em seu Art. 7º, inciso IV, letra F. Disponível em: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-23-de-27-de-setembro-de-2013/>, Acesso 20 set, 2021,



familiar e comunitária. Nestes termos, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS (BRASIL, 1993) em seu Parágrafo único do art. 2º, estabelece que “para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais”.

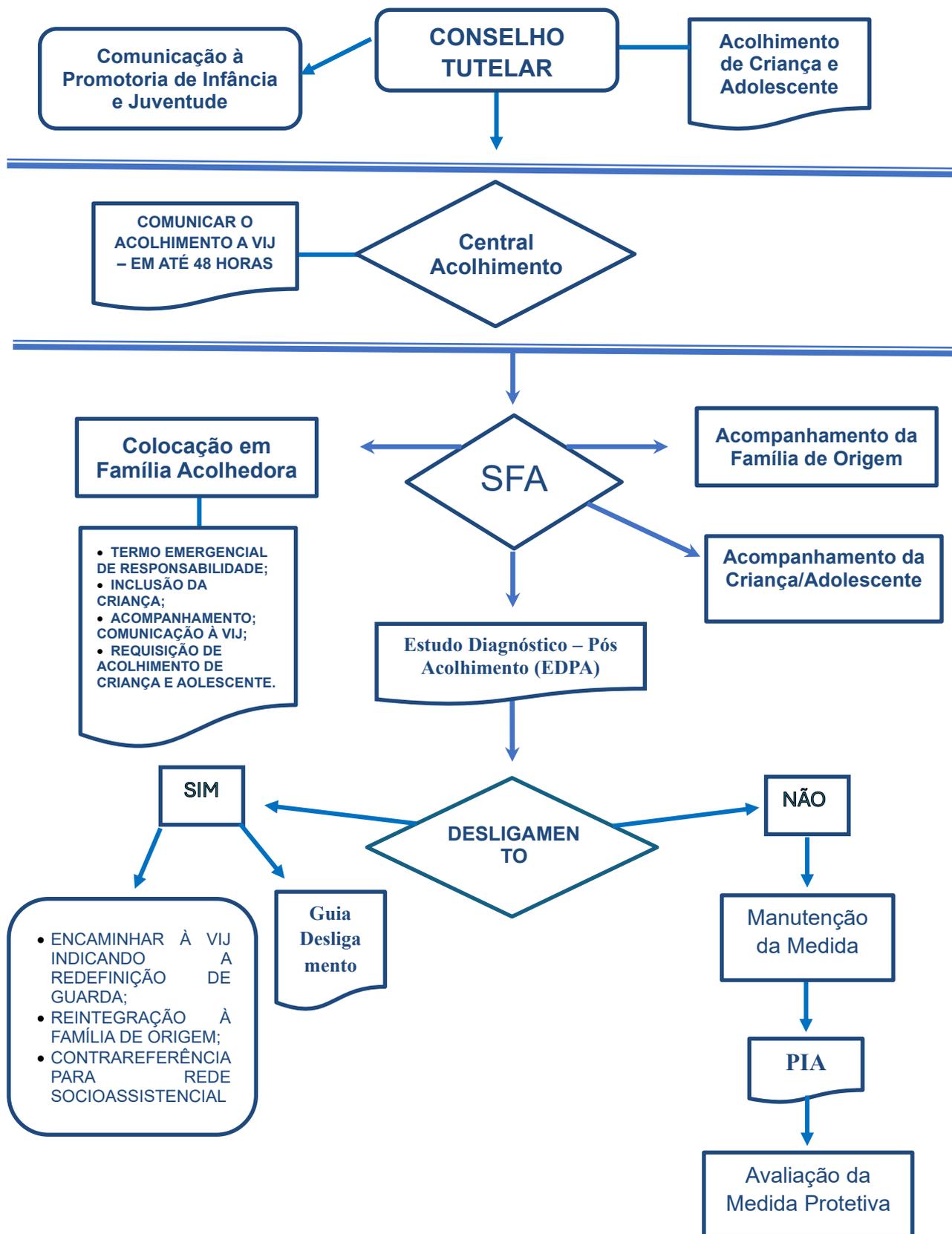
## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ÁLVARES, Amanda de Melo; LOBATO, Gledson Régis. Um Estudo Exploratório da Incidência de Sintomas Depressivos em Crianças e Adolescentes em Acolhimento Institucional. Temas em Psicologia, Unaí, v.21, n1, 2013. Disponível em: <<http://pepsic.bvsalud.org/pdf/tp/v21n1/v21n1a11.pdf/>>. Acesso em: 17 ago. 2021.
- BELÉM, Prefeitura Municipal. Diagnóstico Sócio territorial do Município de Belém/PA – 2015.
- \_\_\_\_\_, Prefeitura Municipal. Decreto nº 107.732/2023-PMB, de 10 de julho de 2023. Regulamenta o Art.º 22 – Inciso III da Lei Municipal 9.491, de 16 de Julho de 2019, que cria o “Serviço Família Acolhedora – SFA”.
- BRASIL, Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Resolução nº187 de 23 de maio de 2017. Disponível em: <[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20245348/do1-2017-05-30-resolucao-n-187-de-23-de-maio-de-2017-20245088](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20245348/do1-2017-05-30-resolucao-n-187-de-23-de-maio-de-2017-20245088)>. Acesso em 4 dez. 2020.
- \_\_\_\_\_. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)>. Acesso em: 4 dez. 2020.
- \_\_\_\_\_. Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm)>. Acesso em: 4 dez. 2020.
- \_\_\_\_\_. Lei n. 9.608, de 18 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre o serviço voluntariado e dá outras providências. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9608.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9608.htm)>. Acesso em: 27 out. 2021.
- \_\_\_\_\_. LOAS (1993). Lei Orgânica da Assistência Social. Brasília, MPAS, Secretaria de Estado de Assistência Social, 1999.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada, de dezembro de 2011. Disponível em:

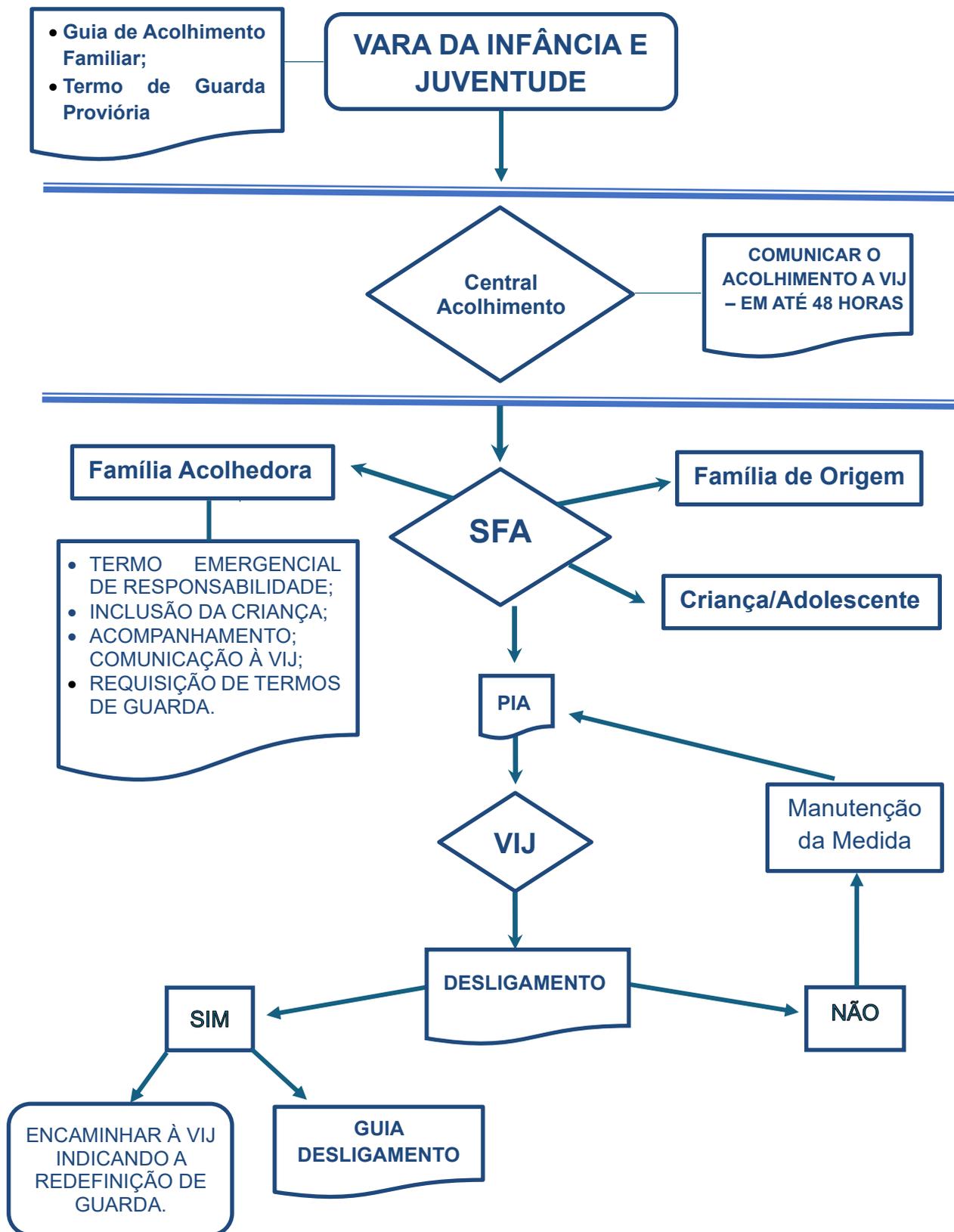
<[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)>. Acesso em 4 dez. 2020.

- \_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social, SUAS e População em Situação de Rua, de 2013. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Peerguntas\\_Servico\\_AbordagemSocial.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Peerguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf)>. Acesso em: 4 dez. 2020.
- \_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília. 2014. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)>. Acesso em 4 dez. 2020.
- DELAP, E. Cuidado familiar para crianças abandonadas. Brazilian Journal of Health Review, 2013. Disponível em: <https://ojs.brazilianjournals.com.br/ojs/index.php/BJHR/article/download/1462/1562/0>. Acesso em: 10 out. 2024.
- Instituto Fazendo História, 2022. Guia de acolhimento familiar. Organização Adriana Pinheiro, Ana Angélica Campelo, Jane Valente. -- São Paulo: Instituto Fazendo História, 2022
- OLIVEIRA, Walter Ferreira. Educação social de rua: bases históricas, políticas e pedagógicas. Revista História, Ciências, Saúde Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 14, n. 1, p. 135-158, jan. Mar. 2007.
- STRECK, Danilo R. et. Al (orgs). Dicionário Paulo Freire. 4ª ed. rev. amp. Belo Horizonte. Autêntica Editora. 2018. YASBEK, M. C. As ambiguidades da Assistência Social Brasileira após 10 anos de LOAS. Revista Serviço Social & Sociedade, ano XXV, nº 77, p. 11-29, mar. 2004.

**ANEXO A – FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO EMERGENCIAL EM  
FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM**



## ANEXO B – FLUXOGRAMA DE ACOLHIMENTO JUDICIAL EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM



**ANEXO C – FLUXOGRAMA DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO  
FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE BELÉM**





## **ANEXO D – ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO SERVIÇO**

A equipe profissional é fundamental para o sucesso do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, e cada membro desempenha um papel crucial no suporte às crianças e às famílias envolvidas. O perfil e as atribuições descritos asseguram que todos os aspectos do acolhimento sejam cobertos com a devida competência e cuidado, contribuindo para o bem-estar e desenvolvimento das crianças acolhidas.

As atribuições dos servidores segue o estabelecido nas normativas: Lei Nº 8.447, de 20 de julho de 2005 que dispõe sobre o plano de cargos e carreira da FUNPAPA; Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) Resolução Nº 9, de 15 de Abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de escolaridade de ensino médio e fundamental completos que compõem as equipes de referência da NOB-RH/SUAS (2011 e 2014); Lei nº 9153 de 22 de outubro de 2015, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, no âmbito da FUNPAPA, e dá outras providências. Desta maneira, a Equipe de Referência será composta por:

- Coordenador (a);
  - Assistente Social;
  - Psicólogo (a);
  - Pedagogo (a);
  - Terapeuta Ocupacional;
  - Nutricionista;
  - Educador Social e/ou Cuidador Social.
- **Compete ao (a) coordenação as seguintes atribuições:**
- Perfil Profissional com formação superior em áreas relacionadas à gestão e experiência em coordenação de serviços sociais ou similares;
  - Coordenar as atividades do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
  - Supervisionar a equipe técnica e garantir a implementação das diretrizes e protocolos;
  - Facilitar a comunicação entre as famílias acolhedoras, famílias de origem e órgãos reguladores;

- Elaborar relatórios e avaliações sobre o serviço;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma escuta ativa.

➤ **Compete ao (a) Assistente Social as seguintes atribuições:**

- Perfil Formado em Serviço Social, com experiência em atendimento a famílias e crianças em situação de vulnerabilidade;
- Realizar avaliações socioeconômicas e psicossociais das famílias acolhedoras e de origem;
- Desenvolver e acompanhar o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Facilitar a reintegração familiar e apoiar o processo de desacolhimento;
- Promover a capacitação e orientação das famílias acolhedoras sobre questões sociais e legais;
- Realizar procedimento de habilitação e não habilitação de famílias acolhedoras;
- Fazer a divulgação do serviço;
- Realizar palestras informativas a convite para captar novas famílias;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma escuta ativa.

➤ **Compete ao (a) Psicólogo as seguintes atribuições:**

- Perfil Psicólogo com especialização em desenvolvimento infantil e experiência com crianças e famílias em situação de acolhimento;
- Realizar avaliações psicológicas e apoio emocional para crianças e famílias;
- Desenvolver intervenções terapêuticas e programas de apoio psicológico.
- Monitorar o desenvolvimento emocional das crianças e oferecer suporte durante o processo de acolhimento e desacolhimento;

- Conduzir grupos de apoio e orientação para as famílias acolhedoras;
- Realizar procedimento de habilitação e não habilitação de famílias acolhedoras;
- Fazer a divulgação do serviço;
- Realizar palestras informativas a convite para captar novas famílias;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma escuta ativa.

➤ **Compete ao (a) Pedagogo(a) as seguintes atribuições:**

- Perfil Formado em Pedagogia, com conhecimento em desenvolvimento infantil e práticas educativas;
- Planejar e implementar atividades educativas e estimulantes para as crianças.
- Monitorar o progresso escolar e social das crianças acolhidas.
- Orientar as famílias acolhedoras sobre práticas pedagógicas adequadas.
- Colaborar com as instituições de ensino para garantir a integração escolar das crianças.
- Realizar procedimento de habilitação e não habilitação de famílias acolhedoras.
- Fazer a divulgação do serviço.
- Realizar palestras informativas a convite para captar novas famílias;

➤ **Compete ao (a) Terapeuta Ocupacional as seguintes atribuições**

- Perfil Formado em Terapia Ocupacional, com experiência no trabalho com crianças;
- Avaliar e promover o desenvolvimento das habilidades motoras e de vida diária das crianças.
- Desenvolver e implementar planos de intervenção ocupacional.
- Trabalhar em conjunto com a equipe para adaptar o ambiente e as atividades às necessidades das crianças.

- Oferecer suporte às famílias acolhedoras sobre práticas para promover a independência e habilidades funcionais das crianças;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma esculta ativa.

➤ **Compete ao (a) Nutricionista as seguintes atribuições:**

• Perfil Nutricionista com experiência em nutrição infantil e planejamento alimentar. *Atribuições:*

- Avaliar e planejar a dieta e a nutrição das crianças acolhidas.
- Desenvolver e monitorar planos alimentares específicos para atender às necessidades nutricionais das crianças.
- Orientar as famílias acolhedoras sobre práticas alimentares saudáveis e adequadas.
- Realizar acompanhamento do crescimento e desenvolvimento nutricional das crianças;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma esculta ativa.

➤ **Compete ao (a) Educador Social as seguintes atribuições:**

- Perfil Formado em áreas relacionadas à educação com experiência em ambientes educativos para crianças pequenas;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades diárias e educativas das crianças.
- Oferecer suporte nas atividades de socialização e integração.
- Trabalhar com a equipe para garantir a continuidade das práticas educativas e de cuidado.
- Realizar relatórios sobre o progresso e bem-estar das crianças.



- Fazer a busca ativa de novas famílias para compor o quadro de Família Acolhedora.
- Fazer a divulgação do serviço.
- Realizar panfletagem e colocação de cartazes em veículos públicos de transporte e meios de integração pública.
- Manter contato com as possíveis famílias interessadas em ingressar no serviço, para sensibilizar e manter o interesse no serviço;
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados ao público acolhido;
- Manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício da função;
- Proporcionar o atendimento humanizado e qualificado das pessoas e famílias acolhidas;
- Realizar uma esculta ativa.

## ANEXO E – ENTREVISTA INICIAL DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 1. DADOS DA PESSOA ENTREVISTADA

Nome: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Identidade de Gênero: ( ) Mas ( ) Fem. ( ) Não; ( ) outros \_\_\_\_\_.

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Cor/raça: ( ) branca ( ) preta ( ) parda ( ) amarela ( ) indígena

Estado civil: ( ) solteiro ( ) casado ( ) divorciado ( ) união estável

( ) outros \_\_\_\_\_

Nome do/a cônjuge: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Órgão emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_ Residencial: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Escolaridade: ( ) não alfabetizado ( ) fund. Incompleto ( ) fund. Completo

( ) médio incompleto ( ) médio completo ( ) superior incompleto ( )

superior completo ( ) pós-graduação.

### 2. ENDEREÇO

Logradouro: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Ponto de referência: \_\_\_\_\_

Tempo de residência: ( ) de 01 a 02 anos ( ) de 03 a 05 anos ( ) acima de 05 anos

### 3. SITUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

( ) empregador ( ) assalariado sem carteira assinada ( ) assalariado com carteira assinada ( ) autônomo ( ) aposentado/pensionista ( ) servidor público ( ) não trabalha.

Profissão/ocupação: \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Dias: \_\_\_\_\_ horário: \_\_\_\_\_

Renda mensal (R\$): \_\_\_\_\_ Telefone comercial: ( ) \_\_\_\_\_

### 4. DADOS DAS CONDIÇÕES DE MORADIA

Situação: ( ) própria ( ) alugada ( ) cedida ( ) financiada ( ) ocupação ( ) outra: \_\_\_\_\_

Tipo de moradia: ( ) casa térrea ( ) sobrado ( ) apartamento ( ) outro: \_\_\_\_\_

Tipo de construção: ( ) tijolo/alvenaria ( ) madeira ( ) taipa revestida ( ) outro \_\_\_\_\_

### 5. CARACTERÍSTICA DA TERRITORIALIDADE

Condição da rua/av.: ( ) calçada ( ) sem calçamento ( ) asfaltada ( ) outra \_\_\_\_\_.

Espaços de lazer/esporte/cultura existentes próximo à moradia: ( ) praça ( ) parque ( ) Clube/piscina ( ) quadra/campo de futebol ( ) teatro ( ) cinema ( ) outro \_\_\_\_\_.

Equipamentos públicos existentes na territorialidade: ( ) Creches ( ) Escola ( ) Posto de Saúde ( ) Estratégia Saúde da Família ( ) Delegacia de Polícia Civil ( ) Conselho Tutelar. Outros: \_\_\_\_\_.

### 6. RENDA FAMILIAR

Renda Mensal: ( ) 1 a 2 salários mínimos ( ) 3 a 5 salários mínimos ( ) acima de 5 salários mínimos;

Recebe Benefício Social? ( ) Sim ( ) Não.

Qual? \_\_\_\_\_ Valor (R\$): \_\_\_\_\_.



Aposentadoria? ( ) Sim ( ) Não. Valor (R\$): \_\_\_\_\_

Pensionista? ( ) Sim ( ) Não. Valor (R\$): \_\_\_\_\_



7. DADOS DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	PARENTESCO	GÊNERO	DATA NASC.	DE	ESCOLARID ADE	ENDEREÇ O	OCUPAÇÃO	RENDA	PROC. DA RENDA



## 8. CONVIVÊNCIA FAMILIAR

Tipo de família: ( ) monoparental ( ) biparental homoafetiva ( ) Biparental heteroafetiva ( ) outros \_\_\_\_\_

Como acontecem as divisões das tarefas domésticas? ( ) os filhos participam ( ) só a mulher/mãe ( ) o pai/marido participa ( ) só empregados

Como ocorre a educação dos filhos? ( ) diálogo ( ) castigo físico ( ) castigo não físico: \_\_\_\_\_

Em que momento do dia ou da semana a família se reúne? ( ) não se reúne ( ) nas refeições ( ) para assistir tv ( ) outro \_\_\_\_\_

Quais atividades de lazer a família participa? ( ) esportes ( ) passeios ( ) viagens ( ) cinema ( ) outros \_\_\_\_\_

Frequente instituição religiosa: ( ) sim ( ) não. Qual? \_\_\_\_\_

Todos os membros da família frequentam uma instituição religiosa regularmente? ( ) sim ( ) não.

Há animais na casa? ( ) sim ( ) não. Qual? \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Quem é responsável por cuidar do animal? \_\_\_\_\_

Já houve casos de violência doméstica e/ou intrafamiliar? ( ) sim ( ) não.

Houve denúncia? ( ) sim ( ) não

Se sim, qual órgão? \_\_\_\_\_

Algum familiar tem ou teve algum envolvimento em processo criminal ou ocorrência policial? ( ) sim ( ) não Qual? \_\_\_\_\_

## 9. DINÂMICA DE RELACIONAMENTO FAMILIAR:

Entre o casal

---

---

---

---



Entre pais e filhos

---

---

---

---

Com a família extensa

---

---

---

---

Com os vizinhos/comunidade

---

---

---

---

Como resolvem problemas, estresses e conflitos

---

---

---

---

Como apoiam uns aos outros

---

---

---

---

## 10. DADOS SOBRE AS CONDIÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

A quem recorre quando alguém da família precisa de atendimento?

( ) UPA ( ) UMS ( ) policlínica particular ( ) hospital geral público

( ) hospital geral particular

Algum membro da família tem algum determinado problema de saúde física?

( ) sim ( ) não. Quem? \_\_\_\_\_ Qual diagnóstico?

\_\_\_\_\_

Algum membro da família possui deficiência? ( ) sim ( ) não

Qual tipo: ( ) mental ( ) visual ( ) auditiva ( ) física.

Há alguém que faça acompanhamento de saúde na família? ( ) sim ( ) não.

Qual ( ) diabetes ( ) hipertensão ( ) IST ( ) saúde mental/controlado medicamentoso ( ) outra \_\_\_\_\_.

Uso de medicamento para saúde mental: ( ) sim ( ) não.

Qual? \_\_\_\_\_ Quem? \_\_\_\_\_

Por quanto tempo? \_\_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

Há fumantes na família? ( ) sim ( ) não.

Consumo de álcool na família? ( ) frequentemente ( ) eventualmente

( ) comemorações ( ) nunca

Consumo de entorpecentes na família? ( ) frequentemente ( ) eventualmente

( ) nunca

Possui plano de saúde? ( ) sim ( ) não.

Qual? \_\_\_\_\_.

Quantos membros da família possuem plano de saúde? \_\_\_\_\_.

Qual é o centro de saúde referência do bairro? \_\_\_\_\_.

## 11. DADOS SOBRE A EDUCAÇÃO

A família utiliza-se da escola: ( ) pública ( ) particular ( ) particular com bolsa

Participação dos pais na educação escolar dos filhos: ( ) eventualmente quando solicitado ( ) espontaneamente ( ) nas comemorações ( ) frequentemente nas reuniões de pais ( ) nunca

Como avalia a participação dos pais na educação dos filhos? ( ) ótima ( ) boa ( ) regular ( ) péssima



Com quem os filhos vão à escola? ( ) sozinhos ( ) acompanhados dos pais/responsáveis ( ) acompanhados por empregados da família ( ) outro

\_\_\_\_\_

Qual o transporte escolar dos filhos? ( ) a pé ( ) carro/kombi/van ( ) transporte público ( ) outro \_\_\_\_\_

## 12. CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA

Participam das atividades comunitárias? ( ) sim ( ) não

Como ocorre a participação da família no bairro/cidade? ( ) associação de moradores ( ) ONG ( ) projetos sociais ( ) atividades religiosas ( ) atividades culturais/artísticas ( ) atividades esportivas ( ) outras

\_\_\_\_\_

## 13. RELAÇÃO COM O SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Todos os membros da família têm interesse em participar? ( ) sim ( ) não.

Porque? \_\_\_\_\_

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

Quais as motivações que estão levando a família a participar do serviço?

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

A família tem uma idade específica das crianças ou adolescentes que deseja acolher? ( ) sim ( ) não qual? \_\_\_\_\_

A família considera acolher grupo de irmão? ( ) sim ( ) não;

A família considera a possibilidade de acolher crianças com deficiência e/ou em acompanhamento de saúde? ( ) sim ( ) não;

Com quem espera contar para ajudar nos cuidados da criança ou adolescente?

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



---

---

Quem ficaria responsável pelos cuidados da criança no cotidiano?

---

---

---

---

Você dispõe de tempo para participação nos encontros de supervisão, cursos e eventos de formação? ( ) sim ( ) não.

Quais melhores dias e horários para participar dos encontros em grupo e individuais?

---

---

---

---

#### 14. HISTÓRICO DA FAMÍLIA COM ACOLHIMENTO FAMILIAR.

Já houve casos de acolhida (informal) na família? ( ) sim ( ) não

Se sim, de onde: ( ) família extensa ( ) amigos ( ) órgão de proteção ( ) outros  
\_\_\_\_\_. Por quanto tempo? \_\_\_\_\_.

Quantas vezes? \_\_\_\_\_

Perfil da acolhida: ( ) criança ( ) adolescente ( ) adulto ( ) idoso.

#### 15. INTERESSE PELA ADOÇÃO

Faz parte do Sistema Nacional de Adoção (SNA)? ( ) sim ( ) não.

Tem motivação ou interesse em adotar uma criança? ( ) sim ( ) não

#### 16. DOCUMENTOS ANEXOS

Documento com foto, CPF, certidão de nascimento/casamento, comprovante de residência atual, certidões de antecedentes criminais: justiça comum estadual e federal, justiça militar estadual e federal.



Observação: Deverá ser apresentado os documentos de todos os adultos componentes do grupo familiar.

---

ENTREVISTADO(A)

---

ENTREVISTADOR(A)

## ANEXO F – CADASTRO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 1. DADOS PESSOAIS:

#### 1.1- RESPONSÁVEL UM DA FAMÍLIA

- NOME: \_\_\_\_\_
- DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- IDADE: \_\_\_\_\_ GÊNERO: ( )MAS ( )FEM ( )OUTROS
- NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_
- TEMPO DE RESIDÊNCIA EM BELÉM: \_\_\_\_\_
- COR/RAÇA: ( )BRANCA ( )PRETA ( )PARDA ( )AMARELA ( )INDÍGENA
- ESTADO CIVIL: ( )SOLTEIRO ( )CASADO ( )DIVORCIADO ( )UNIÃO ESTÁVEL ( )OUTROS \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_
- ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_
- CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ RESIDENCIAL: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_
- EMAIL: \_\_\_\_\_
- ESCOLARIDADE: ( )NÃO ALFABETIZADO ( )FUND. INCOMPLETO ( )FUND. COMPLETO ( )MÉDIO INCOMPLETO ( )MÉDIO COMPLETO ( )SUPERIOR INCOMPLETO ( )SUPERIOR COMPLETO ( )PÓS-GRADUAÇÃO

#### 1.2- RESPONSÁVEL DOIS DA FAMÍLIA

- NOME: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- IDADE: \_\_\_\_\_ GÊNERO: ( )MAS ( )FEM ( )OUTROS
- NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_



• TEMPO DE RESIDÊNCIA EM BELÉM: \_\_\_\_\_

• COR/RAÇA: ( ) BRANCA ( ) PRETA ( ) PARDA ( ) AMARELA ( ) INDÍGENA

• ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) DIVORCIADO ( ) UNIÃO ESTÁVEL ( ) OUTROS \_\_\_\_\_

• RG: \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-

• CELULAR: ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_ RESIDENCIAL: ( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_

• EMAIL: \_\_\_\_\_

• ESCOLARIDADE: ( ) NÃO ALFABETIZADO ( ) FUND. INCOMPLETO ( ) FUND. COMPLETO ( ) MÉDIO INCOMPLETO ( ) MÉDIO COMPLETO ( ) SUPERIOR INCOMPLETO ( ) SUPERIOR COMPLETO ( ) PÓS-GRADUAÇÃO

### 1.3 – ENDEREÇO

• LOGRADOURO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• BAIRRO: \_\_\_\_\_

• CIDADE: \_\_\_\_\_

• COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

• PONTO DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

• CEP: \_\_\_\_-\_\_\_\_

• TEMPO DE RESIDÊNCIA: ( ) DE 3 A 5 ANOS ( ) ACIMA DE 5 ANOS

### 1.4 – DADOS DA SEGUNDA PESSOA RESPONSÁVEL DA FAMÍLIA (Caso Haja)

• NOME: \_\_\_\_\_

• DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

• IDADE: \_\_\_\_\_ GÊNERO: ( ) MAS ( ) FEM ( ) OUTROS



- NATURALIDADE: \_\_\_\_\_
- NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_
- TEMPO DE RESIDÊNCIA EM BELÉM: \_\_\_\_\_
- COR/RAÇA: ( )BRANCA ( )PRETA ( )PARDA ( )AMARELA ( )INDÍGENA
- ESTADO CIVIL: ( )SOLTEIRO ( )CASADO ( )DIVORCIADO ( )UNIÃO ESTÁVEL ( )OUTROS \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_
- ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-
- CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_ RESIDENCIAL: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- EMAIL: \_\_\_\_\_
- ESCOLARIDADE: ( )NÃO ALFABETIZADO ( )FUND. INCOMPLETO ( )FUND. COMPLETO ( )MÉDIO INCOMPLETO ( )MÉDIO COMPLETO ( )SUPERIOR INCOMPLETO ( )SUPERIOR COMPLETO ( )PÓS-GRADUAÇÃO

### 1.5. – ENDEREÇO

- LOGRADOURO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- BAIRRO: \_\_\_\_\_
- CIDADE: \_\_\_\_\_
- COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_
- PONTO DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_
- CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_
- TEMPO DE RESIDÊNCIA:( ) DE 3 A 5 ANOS ( ) ACIMA DE 5 ANOS



## 2. SITUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

- ( ) EMPREGADOR ( ) ASSALARIADO SEM CARTEIRA ASSINADA
- ( ) ASSALARIADO COM CARTEIRA ASSINADA ( ) AUTÔNOMO
- ( ) TRABALHO INFORMAL ( ) APOSENTADO/PENSIONISTA ( ) SERVIDOR PÚBLICO ( ) NÃO TRABALHA
- PROFISSÃO/OCUPAÇÃO: \_\_\_\_\_
- LOCAL \_\_\_\_\_ DE  
TRABALHO: \_\_\_\_\_
- DIAS: \_\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_
- RENDA MENSAL (R\$): \_\_\_\_\_ TELEFONE COMERCIAL: ( ) \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_

## 3. DADOS DAS CONDIÇÕES DE MORADIA

- SITUAÇÃO: ( ) PRÓPRIA ( ) ALUGADA ( ) CEDIDA ( ) FINANCIADA
- ( ) OCUPAÇÃO ( ) OUTRA \_\_\_\_\_
- TIPO DE MORADIA: ( ) CASA TÉRREA ( ) SOBRADO ( ) APARTAMENTO
- ( ) OUTRO \_\_\_\_\_
- TIPO DE CONSTRUÇÃO: ( ) TIJOLO/ALVENARIA ( ) MADEIRA ( ) TAIPA REVESTIDA
- ( ) OUTRO \_\_\_\_\_
- A RESIDÊNCIA FICA EM ÁREA DE VULNERABILIDADE? ( ) SIM ( ) NÃO
- CONDIÇÃO DA RUA/AV.: ( ) CALÇADA ( ) SEM CALÇAMENTO ( ) ASFALTADA
- ( ) OUTRA \_\_\_\_\_
- QUAIS ESPAÇOS DE LAZER/ESPORTE/CULTURA EXISTEM PRÓXIMO À MORADIA?
- ( ) PRAÇA ( ) PARQUE ( ) PISCINA ( ) QUADRA/CAMPO DE FUTEBOL
- ( ) TEATRO ( ) CINEMA ( ) OUTRO \_\_\_\_\_

## 4. RENDA FAMILIAR

- RENDA MENSAL: ( ) 1 A 2 SALÁRIOS MÍNIMOS ( ) 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ( ) ACIMA DE 5 SALÁRIOS MÍNIMOS
- RECEBE BENEFÍCIO SOCIAL? ( ) SIM ( ) NÃO



QUAL? \_\_\_\_\_

VALOR

(R\$): \_\_\_\_\_

- APOSENTADORIA/BENEFÍCIO? ( )SIM ( )NÃO

QUAL? \_\_\_\_\_

VALOR

(R\$): \_\_\_\_\_





## 6. CONVIVÊNCIA FAMILIAR

• TIPO DE FAMÍLIA: ( ) MONOPARENTAL ( ) BIPARENTAL ( )  
HOMOAFETIVA

• COMO ACONTECEM AS DIVISÕES DAS TAREFAS DOMÉSTICAS?  
( ) OS FILHOS PARTICIPAM ( ) SÓ A MULHER/MÃE ( ) O PAI/MARIDO  
PARTICIPA

( ) SÓ EMPREGADOS

• COMO OCORRE A EDUCAÇÃO DOS FILHOS? ( ) DIÁLOGO ( )  
CASTIGO FÍSICO ( ) OUTROS \_\_\_\_\_

• EM QUE MOMENTO DO DIA OU DA SEMANA A FAMÍLIA SE REÚNE?  
( ) NAS REFEIÇÕES ( ) PARA ASSISTIR TV ( ) OUTRO \_\_\_\_\_

• QUAIS ATIVIDADES DE LAZER A FAMÍLIA PARTICIPA? ( ) ESPORTES  
( ) PASSEIOS ( ) VIAGENS ( ) CINEMA ( )  
OUTROS \_\_\_\_\_

• RELIGIÃO: ( ) SIM ( ) NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_

TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA FREQUENTAM REGULARMENTE?  
( ) SIM ( ) NÃO

LOCAL/BAIRRO: \_\_\_\_\_

• POSSUEM ANIMAIS NA CASA? ( ) SIM ( ) NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_

QUEM É RESPONSÁVEL POR CUIDAR DO ANIMAL?  
\_\_\_\_\_

• JÁ HOVERAM CASOS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA NA FAMÍLIA?  
( ) SIM ( ) NÃO

HOUVE DENÚNCIA ( ) SIM ( ) NÃO  
PARA QUAL ÓRGÃO? \_\_\_\_\_

• ALGUM FAMILIAR TEM OU TEVE ALGUM ENVOLVIMENTO EM  
PROCESSO CRIMINAL OU OCORRÊNCIA POLICIAL? ( ) SIM ( ) NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_

## 7. COMO OCORRE O RELACIONAMENTO FAMILIAR:

• ENTRE O CASAL



- 
- 
- ENTRE PAIS E FILHOS
- 
- 

- COM A FAMÍLIA EXTENSA
- 
- 

- COM OS VIZINHOS/COMUNIDADE
- 
- 

- COMO RESOLVEM PROBLEMAS, ESTRESSES E CONFLITOS
- 
- 

- COMO APOIAM UNS AOS OUTROS
- 
- 

#### **8. EM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA**

- TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA TÊM INTERESSE EM PARTICIPAR?(  
)SIM ( )NÃO

PORQUE? \_\_\_\_\_

- QUAIS AS MOTIVAÇÕES QUE ESTÃO LEVANDO A FAMÍLIA A  
PARTICIPAR DO SERVIÇO?
- 
- 
- 

- JÁ HOUVE CASOS DE ACOLHIDA (INFORMAL) NA FAMÍLIA? ( ) SIM ( )  
NÃO

DA FAMÍLIA EXTENSA ( )SIM ( )NÃO

POR QUANTO TEMPO? \_\_\_\_\_

QUANTAS

VEZES? \_\_\_\_\_

( ) CRIANÇA ( ) ADOLESCENTE ( ) ADULTO ( ) IDOSO

- FAZ PARTE DO SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO (SNA)?



( )SIM ( )NÃO

• TEM ALGUMA MOTIVAÇÃO OU INTERESSE EM ADOTAR UMA CRIANÇA?

( )SIM ( )NÃO

• A FAMÍLIA TEM UMA IDADE ESPECÍFICA DAS CRIANÇAS OU ADOLESCENTES QUE DESEJA ACOLHER?

( )SIM ( )NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_

• COM QUEM ESPERA CONTAR PARA AJUDAR NOS CUIDADOS DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE?

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

• QUEM FICARIA RESPONSÁVEL PELOS CUIDADOS DA CRIANÇA NO COTIDIANO?

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

• VOCÊ DISPÕE DE TEMPO PARA PARTICIPAÇÃO NOS ENCONTROS DE SUPERVISÃO, CURSOS E EVENTOS DE FORMAÇÃO? ( )SIM ( )NÃO

• QUAIS MELHORES DIAS E HORÁRIOS PARA PARTICIPAR DOS ENCONTROS EM GRUPO E INDIVIDUAIS?

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

## **9. DADOS SOBRE AS CONDIÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

• A QUEM RECORRE QUANDO ALGUÉM DA FAMÍLIA PRECISA DE ATENDIMENTO?

( )UPA ( )UBS ( )POLICLÍNICA PARTICULAR ( )HOSPITAL GERAL PÚBLICO

( )HOSPITAL GERAL PARTICULAR

- ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA TEM UM DETERMINADO PROBLEMA DE SAÚDE FÍSICA? ( )SIM ( )NÃO

QUEM? \_\_\_\_\_

QUAL DIAGNÓSTICO? \_\_\_\_\_

- ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA POSSUI DEFICIÊNCIA? ( )SIM ( )NÃO  
( )MENTAL ( )VISUAL ( )AUDITIVA ( )FÍSICA

- HÁ ALGUÉM QUE FAÇA ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE NA FAMÍLIA? ( )SIM ( )NÃO

( )DIABETES ( )HIPERTENSÃO ( )IST ( )SAÚDE MENTAL/CONTROLE MEDICAMENTOSO

( )OUTRA \_\_\_\_\_

- USO DE MEDICAMENTO PARA SAÚDE MENTAL: ( )SIM ( )NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_ QUEM? \_\_\_\_\_ POR QUANTO TEMPO? \_\_\_\_\_

POR QUE? \_\_\_\_\_

- HÁ FUMANTES NA FAMÍLIA?

( )SIM ( )NÃO E/OU EX-FUMANTE ( )SIM ( )NÃO

- CONSUMO DE ÁLCOOL NA FAMÍLIA:

( )FREQUENTEMENTE ( )EVENTUALMENTE ( )COMEMORAÇÕES ( )NUNCA

- CONSUMO DE ENTORPECENTES NA FAMÍLIA

( )FREQUENTEMENTE ( )EVENTUALMENTE ( )NUNCA

- POSSUI PLANO DE SAÚDE? ( )SIM ( )NÃO  
QUAL? \_\_\_\_\_

QUANTOS MEMBROS DA FAMÍLIA POSSUEM PLANO DE SAÚDE? \_\_\_\_\_

- QUAL É O CENTRO DE SAÚDE REFERÊNCIA DO BAIRRO?

\_\_\_\_\_

## 10. DADOS SOBRE A EDUCAÇÃO

- A FAMÍLIA UTILIZA-SE DA ESCOLA: ( )PÚBLICA ( )PARTICULAR ( )PARTICULAR COM BOLSA

- PARTICIPAÇÃO DOS PAIS NA EDUCAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS:

SEDE ADMINISTRATIVA: Avenida Rômulo Maiorana 1018 – Marco CEP: 666093-673  
CNPJ/MF: 05.065.644/0001-81 FONE: 3073-1670 Email: funpapagabinete@gmail.com

( ) EVENTUALMENTE QUANDO SOLICITADO ( ) ESPONTANEAMENTE  
( ) NAS COMEMORAÇÕES ( ) FREQUENTEMENTE NAS REUNIÕES DE  
PAIS ( ) NUNCA

• COMO AVALIA A PARTICIPAÇÃO DOS PAIS NA EDUCAÇÃO DOS FILHOS:

( ) ÓTIMA ( ) BOA ( ) REGULAR ( ) PÉSSIMA

• COM QUEM OS FILHOS VÃO À ESCOLA? ( ) SOZINHOS  
( ) ACOMPANHADOS DOS PAIS/RESPONSÁVEIS ( ) ACOMPANHADOS  
POR EMPREGADOS DA FAMÍLIA

( ) OUTRO \_\_\_\_\_

• QUAL O TRANSPORTE ESCOLAR DOS FILHOS?

( ) A PÉ ( ) CARRO/KOMBI/VAN ( ) TRANSPORTE PÚBLICO

( ) OUTRO \_\_\_\_\_

#### **11. CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA**

• PARTICIPAM DAS ATIVIDADES COMUNITÁRIAS? ( ) SIM ( ) NÃO

• COMO OCORRE A PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NO BAIRRO/CIDADE:

( ) ASSOCIAÇÃO DE MORADORES ( ) ONG ( ) PROJETOS SOCIAIS

( ) ATIVIDADES RELIGIOSAS ( ) ATIVIDADES CULTURAIS/ARTÍSTICAS

( ) ATIVIDADES ESPORTIVAS

( ) OUTRAS \_\_\_\_\_

#### **12. DOCUMENTOS ANEXOS**

• DOCUMENTO COM FOTO, CPF, CERTIDÃO DE  
NASCIMENTO/CASAMENTO, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL,  
CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS: JUSTIÇA COMUM ESTADUAL  
E FEDERAL, JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL E FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
ENTREVISTADOR



**ANEXO G – ENTREVISTA DEVOLUTIVA**

**ENTREVISTA DEVOLUTIVA**

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

1. Responsável Familiar:

\_\_\_\_\_

Avaliação da família sobre o processo

de capacitação:

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

Autoavaliação da família sobre suas potencialidades e fragilidades para o acolhimento:

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



---

---

Avaliação da equipe técnica sobre potencialidades e fragilidades da família para o acolhimento:

---

---

---

---

---

---

---

2. Resultado:

- (     ) Família **Habilitada** para iniciar acolhimento.  
(     ) Família **Não Habilitada** para iniciar acolhimento.

3. Perfil desejável da criança/adolescente para acolhimento:

---

---

---

4. Disponível para iniciar acolhimento a partir de: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

Entrevistado por: