Diário Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ CABRÁLIA

ÍNDICE

CHAMAMENTO PÚBLICO
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARAS FRIAS/REFRIGERADORES DA REDE DE FRIO, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO E O FORNECIMENTO DE PEÇAS.....
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 - FAMÍLIA ACOLHEDORA - SEDESC .....

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARAS FRIAS/REFRIGERADORES DA REDE DE FRIO, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO E O FORNECIMENTO DE PEÇAS.

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ CABRÁLIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ Nº 13.635.008/0001-76

Santa Cruz Cabrália – BA, 1 8 de setembro de 2026.

Solicitação de Orçamento

Prezado (a) Senhor (a),

O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália – Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.008/0001-76, vem, por meio deste, solicitar a essa empresa a apresentação de **orçamento para fins de pesquisa de preços**, visando à possível contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em câmaras frias e refrigeradores da Rede de Frio**, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios originais ou genuínos de primeira linha, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz Cabrália – BA.

Caso haja interesse em participar da presente pesquisa de preços, solicitamos o encaminhamento da **planilha de orçamento devidamente preenchida**, contendo os valores correspondentes aos itens e serviços solicitados.

O orçamento deverá ser encaminhado **no prazo máximo de 03 (três) dias**, contados a partir do recebimento desta solicitação.

A escolha dessa empresa para participação na pesquisa de preços fundamenta-se no fato de atuar no ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, possibilitando à Administração obter referências de preços praticados no mercado e subsidiar a estimativa de custos do procedimento de contratação.

Ressaltamos que a presente solicitação possui caráter exclusivamente **consultivo e de pesquisa de preços**, não representando compromisso, obrigação ou garantia de contratação por parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália.

Para fins de instrução do processo, solicitamos, juntamente com a cotação de preços, o encaminhamento, preferencialmente em formato PDF e em situação regular, dos seguintes documentos:

1. Habilitação Jurídica:

- Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações contratuais;
- Documento de identificação dos sócios ou representantes legais;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ – Cartão CNPJ.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ CABRÁLIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ Nº 13.635.008/0001-76

- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à não utilização de mão de obra de menores em situação vedada pela legislação.

Solicitamos, ainda, que a proposta contenha **CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, data de emissão, validade da proposta e identificação do responsável**, além dos valores unitários e total, conforme a planilha encaminhada.

Certos de podermos contar com a colaboração de Vossa Senhoria, agradecemos antecipadamente pela atenção e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Daniel Santana
SETOR DE COMPRAS
Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália – BA

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ CABRÁLIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ Nº 13.635.008/0001-76

LOTE 1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CÂMARAS FRIAS/REFRIGERADORES					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNITÁRIO**	**V. TOTAL**
1	Prestação de serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva na Câmara Conservadora para Imunobiológicos e Medicamentos Termossensíveis	**SER**	**07**		
VALOR TOTAL					

LOTE 2 - PEÇAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNITÁRIO**	**V. TOTAL**
1	Bateria Estacionária VRLA/AGM 70/75 Ah 12V: Bateria estacionária VRLA/AGM de ciclo profundo, tensão nominal de 12V, capacidade entre 70Ah e 75Ah, selada, livre de manutenção, com tecnologia de recombinação de gases. Indicada para uso em sistemas de nobreak/autonomia de câmaras conservadorasde vacinas.	**UND.**	**03**		
2	Bateria Estacionária VRLA/AGM 100 Ah 12V: Bateria estacionária de ciclo profundo, tensão nominal de 12V, capacidade nominal de 100Ah, selada, livre de manutenção (VRLA/AGM). Própria para sistemas de emergência e autonomia contínua em equipamentos da Rededе Frio.	**UND.**	**04**		
3	Fonte Chaveada Estabilizada 12V 50A (600W): Fonte de alimentação chaveada e estabilizada, tensão de entrada bivolt automática (110V/220V AC), tensão de saída nominal de 12V DC, corrente de saída de 50A, potência mínima de 600W, com proteção contra curto-circuito,sobrecarga e sobretensão.	**UND.**	**06**		
4	Carregador Inteligente de Bateria 12V 6A com Flutuador: Carregador de bateria inteligente para tensão nominal de 12V, corrente de carga de 6A, com modo de flutuação automática, relé auxiliarde corte de proteção contra descarga profunda e inversão de polaridade.	**UND.**	**05**		
5	Microventilador (Fan Cooler) 90 × 90 × 25 mm 12V: Microventilador de fluxo axial (fan cooler), dimensões 90 × 90 × 25 mm, tensão de operação 12V DC, mancal de alta durabilidade (rolamento ou sleeve), próprio para circulação interna de ar e dissipação térmica em câmaras conservadoras.	**UND.**	**05**		
6	Compressor Hermético 12V DC para Fluido R134a: Compressor hermético de corrente contínua (12V DC),	**UND.**	**02**		

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ CABRÁLIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ Nº 13.635.008/0001-76

	compatível com fluido refrigerante ecológico R134a, projetado para equipamentos de refrigeração científica de até 400 litros, de baixo consumo energético e alto rendimento.				
7	Placa Eletrônica Controladora de Temperatura: Placa eletrônica microprocessada de controle e comando térmico para câmara conservadora de vacinas, com saída para alarmes, display de sinalização digital e controle de degelo e ventilação.	**UND.**	**02**		
8	Sensor de Temperatura para Câmara Conservadora 12V: Sensor de temperatura de alta precisão (tipo NTC/Pt100), encapsulado contra umidade, compatível com sistema 12V DC, projetado para monitoramento contínuo detemperatura na faixa de +2∘C a +8∘C.	**UND.**	**04**		
9	Carga de Gás Refrigerante R134a com Recarga e Vácuo: Serviço de aplicação de carga de fluido refrigerante ecológico R134a, incluindo processo prévio de pressurização, teste de estanqueidade (detecção de vazamentos) e vácuo no sistema hermético de refrigeração.	**UND.**	**04**		
10	Caixa de Derivação e Distribuição de Voltagem: Caixa de derivação, sinalização e proteção de rede elétrica/voltagem interna do equipamento, montada em invólucro termoplástico ou metálico com isolamento elétrico e conectores de engate rápido.	**UND.**	**02**		
11	Fonte Chaveada Estabilizada 12V 50A (600W): Fonte de alimentação chaveada e estabilizada, com tensão de entrada bivolt com chave seletora ou seleção automática (110V/220V AC, 50/ 60 Hz), tensão de saída nominal de 12V DC (com ajuste fino de tensão por trimpot), corrente máxima de saída de 50A e potência nominal de 600W. Construída em caixa metálica perfurada (tipo colmeia) de alumínio para dissipação térmica, com ventilação forçada (fan cooler integrado). Deve possuir proteções eletrônicas embutidas contra curto-circuito, sobrecarga (overload), sobretensão (overvoltage) e superaquecimento. Equipamento projetado para alimentação contínua e estável de sistemas eletrônicos e compressores das câmaras conservadoras de vacinas.	**UND.**	**06**		
VALOR TOTAL					

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 - FAMÍLIA ACOLHEDORA - SEDESC

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO- SEDESC Nº 06/2026

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA (SFA) DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ CABRÁLIA – BAHIA

Edital de chamada pública para inscrição e seleção de famílias interessadas em participar do serviço de acolhimento familiar provisório de crianças e adolescentes denominado "Serviço Família Acolhedora" do município de Santa Cruz Cabrália.

A **Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália/BA**, através da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEDESC)**, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, a Política Nacional de Assistência Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990) e a Lei Municipal nº 702/2022, a abertura de processo de inscrição e seleção para credenciamento dos candidatos ao Serviço Família Acolhedora, a partir da publicação do presente edital, de acordo com as normas que seguem:

1 – DO OBJETO

Selecionar, nos termos do presente edital, famílias residentes no Município de Santa Cruz Cabrália, interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, afastados temporariamente do convívio familiar por determinação judicial, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), preservado o caráter excepcional e provisório da medida.

2 – DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

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

3 – DA INSCRIÇÃO

As inscrições das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora serão gratuitas e deverão ser realizadas no **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), situado Rua Estrada de Minas, 342, Campinho**, **Santa Cruz Cabrália**, a partir da publicação deste Edital de Credenciamento no Diário Oficial do Município e nas unidades socioassistenciais e rede intersetorial, em horário de funcionamento do SAC Municipal de **segunda à sexta-feira, das 8h:00 às 14h:00**, por meio de preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço (Anexo I) e apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de identidade e CPF de todos os membros da família;

b) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento, se for o caso, de todos os membros da família;

c) Comprovante de residência;

d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos;

e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Civil, de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos;

f) Declaração constando Banco, Agência e Conta Bancária em nome do responsável;

g) Atestado médico comprovando saúde física e mental do(s) responsável(eis);

h) Comprovante de atividade remunerada, de, pelo menos, um membro da família.

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

Os candidatos serão submetidos à entrevista psicossocial e visitas domiciliares, sendo essas de caráter classificatório.

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

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

4 – DOS REQUISITOS

Poderão se inscrever as famílias que preencherem os seguintes requisitos:

a) Não estar respondendo a processo judicial, criminal nem apresentar potencialidade lesiva para figurar no cadastro;

b) Ter moradia fixa no Município de Santa Cruz Cabrália;

c) Ter disponibilidade de tempo para oferecer proteção e apoio às crianças e aos adolescentes;

d) Ter idade entre 21 (vinte e um) e 65 (sessenta e cinco) anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil;

e) Ser, pelo menos, dezesseis anos mais velho do que o acolhido;

f) Não fazer uso de álcool ou drogas ilícitas;

g) Apresentarem idoneidade moral, boas condições de saúde física e mental e estejam interessadas em ter sob sua responsabilidade crianças e adolescentes, zelando pelo seu bem-estar;

h) Não apresentar situação que constitua impedimento ao credenciamento, considerando-se, de forma objetiva, a existência de processo criminal, bem como processos de natureza cível relacionados a questões diretamente pertinentes à proteção de crianças e adolescentes, a exemplo de demandas envolvendo guarda, pensão alimentícia ou responsabilização por danos causados a terceiros, observados, em qualquer hipótese, os critérios e limites estabelecidos pela legislação aplicável;

i) Ter estabilidade financeira em que no mínimo um de seus membros deve ter renda estável e comprovada;

j) Gozar de boa saúde;

k) Declaração de não ter interesse em adoção (Anexo II);

l) Apresentar concordância de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que vivem no lar;

m) Apresentar parecer psicossocial favorável, realizado pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora, envolvendo todos os membros da família, através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.

Parágrafo único – As famílias acolhedoras selecionadas serão cadastradas no Serviço Família Acolhedora, por intermédio de assinatura de Termo de Adesão, conforme Anexo III deste edital.

5 – DOS IMPEDIMENTOS

a) Famílias que apresentem grau de parentesco com a família de origem da criança ou adolescente que necessite de acolhimento;

b) Famílias que possuem integrante com dependência de substância psicoativa e/ou entorpecentes;

c) Família com histórico de violência, maus tratos e abuso à criança, adolescente e idoso;

d) Famílias inscritas no Cadastro Nacional de Adoção.

6 – DAS RESPONSABILIDADES

Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através da equipe técnica:

a) realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

b) realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;

c) preparar e acompanhar as crianças e adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com as mesmas;

d) preparar e acompanhar as crianças e adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 06 (seis) meses;

e) realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras, devendo: realizar a capacitação/orientação das famílias acolhedoras para receber a criança ou adolescente que ficará sob sua guarda; acompanhar as famílias acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda, possíveis conflitos e suas resoluções, condições de moradia e situação emocional dos acolhidos; preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento dos acolhidos; elaborar o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§ 4º e 5º, do Artigo 101, do ECA.

f) realizar o acompanhamento das famílias de origem: conhecer a história das famílias por meio das informações, documentos e relatórios produzidos pelos integrantes da rede de proteção, inclusive pelo Conselho Tutelar, bem como dos documentos que instruem o processo judicial que determinou o acolhimento, identificando os motivos que levaram ao acolhimento e subsidiando a elaboração do plano de ação para o retorno da criança ou adolescente ao lar; acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida; inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social junto às Secretarias do Município; preparar as famílias para o retorno das crianças e adolescentes ao lar; acompanhar a família de origem a partir do retorno da criança e adolescente, durante o período necessário à Adaptação Mútua.

g) Repassar para a Família Acolhedora o subsídio financeiro para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, conforme Lei Municipal nº 702/2022.

6.2 – Caberá à Família Acolhedora as seguintes atribuições:

a) Disponibilidade afetiva e emocional;

b) Disponibilidade para realizar o acolhimento a qualquer hora do dia ou da noite;

c) O grupo familiar precisa apresentar características como: aptidão para o cuidado com criança e/ou adolescente, flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta, estabilidade emocional;

d) Preservar o vínculo e convivência dos acolhidos com os irmãos e parentes, desde que não haja decisão judicial em contrário;

e) Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas da criança acolhida, como frequência à escola, atendimentos de saúde, alimentação, lazer, convivência comunitária e socialização, dentre outras, cabendo à equipe técnica auxiliar nesse processo;

f) Comunicação à equipe do serviço de todas as situações de enfrentamento de dificuldades durante o acolhimento, que envolva a criança e/ou adolescente, a família de origem ou a própria família acolhedora;

g) Disponibilidade em participar das capacitações e reuniões solicitadas pela equipe técnica do serviço;

h) Comunicar a equipe técnica do Serviço Família Acolhedora a realização de viagens para fora do Município por período superior a 01 (um) dia.

7 – DO BENEFÍCIO FINANCEIRO

O benefício financeiro será custeado mediante os recursos alocados junto ao Município, com dotação orçamentária específica.

Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 01 (um) mês, a família acolhedora receberá subsídio de acordo com o tempo de permanência da criança/adolescente acolhidos.

O subsídio financeiro será repassado através de transferência bancária ao membro responsável da família acolhedora.

O subsídio no valor de 01 (um) salário mínimo nacional mensal por criança ou adolescente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) em caso de criança ou adolescente que possua deficiência, devidamente comprovado por laudo médico, repassado às famílias credenciadas durante o período de acolhimento, será subsidiado pelo Município.

As crianças ou adolescentes acolhidos no serviço receberão com prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes.

A família credenciada a participar do serviço não receberá nenhum tipo de subsídio financeiro enquanto não estiver executando acolhimento de criança ou adolescente.

Destacamos que os recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), conforme estabelece a Resolução 137 do CONANDA, podem ser utilizados para ações complementares ao Serviço de Família Acolhedora, como por exemplo: formação das famílias, capacitação das equipes, campanhas de sensibilização para a adesão da comunidade no serviço, e para atividades e ações voltadas às crianças acolhidas, bem como para pagamento de subsídio à família acolhedora (art. 34, § 4º, do ECA), desde que planejados e aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, por meio do Plano de Ação e Aplicação.

8 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O beneficiário do auxílio, uma vez credenciado e apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos.

9 – DO DESLIGAMENTO

A família inscrita ou selecionada que perca o interesse em compor o presente serviço deverá solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para que a mesma proceda ao respectivo descredenciamento. As famílias que desejarem retornar ao Serviço deverão fazer a solicitação por escrito.

A qualquer momento poder-se-á descredenciar a família acolhedora se verificada falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou documentos apresentados, ou ainda por ocorrência de fatos supervenientes que desabonem a família acolhedora, devidamente justificado.

10 – DA SELEÇÃO

A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora no período de 60 (sessenta) dias após a inscrição da família, observadas as seguintes etapas:

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

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

Terceira Etapa - Validação: Encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto ao Ministério Público e Poder Judiciário do Município.

Quarta Etapa – Divulgação: Divulgação da relação das famílias selecionadas para formação do cadastro reserva.

Quinta Etapa – Capacitação: As famílias acolhedoras selecionadas realizarão suas funções após serem capacitadas com temas relevantes ao acolhimento e sobre o desenvolvimento familiar de crianças/adolescentes acolhidos.

§1º - A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente à classificação na etapa anterior, sendo que a aprovação em todas as etapas não assegura ao pretendente a habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitado segundo a disponibilidade e necessidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

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

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

Parágrafo único. O chamamento das famílias acolhedoras será vinculado à necessidade de acolhimento de crianças e adolescentes.

11 – DOS RECURSOS

A Família que discordar da decisão aferida pela avaliação da equipe técnica poderá entrar com recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo encaminhar o recurso no mesmo local da inscrição, endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

12 – DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

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

O período em que a criança ou adolescente permanecerá na Família Acolhedora será o mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta.

12.1 – DO PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E REGISTRO DAS CONDIÇÕES DA CRIANÇA OU DO ADOLESCENTE

No momento do encaminhamento da criança ou do adolescente à Família Acolhedora, será realizado o Protocolo de Recebimento e Registro das Condições da Criança ou do Adolescente, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, observados a avaliação técnica, os protocolos institucionais aplicáveis e as determinações da autoridade judiciária competente.

O protocolo deverá registrar, de forma objetiva, as condições verificadas no momento do acolhimento, incluindo, quando pertinente, informações relativas às condições de saúde, integridade física e demais circunstâncias relevantes constatadas no ingresso no Serviço.

O registro integrará o prontuário individual da criança ou do adolescente, assegurando-se o sigilo das informações e a preservação da dignidade, da intimidade e da proteção integral.

Eventuais avaliações ou procedimentos específicos de saúde serão realizados pelos profissionais competentes, quando tecnicamente indicados, observados os protocolos de saúde aplicáveis.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As atribuições da Família Acolhedora, bem como todo o procedimento regulamentador do Acolhimento são as constantes na Lei nº 8.069/1990 e na Lei Municipal nº 702/2022, sem prejuízo das demais leis afetas.

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

As datas e os locais para entrevista e visita domiciliar serão previamente agendados pela equipe responsável com o inscrito.

Os casos omissos e no âmbito de sua competência, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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

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

13.7 – Crianças e adolescentes acolhidos pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora receberão todo o suporte da Rede de Proteção, seja nos aspectos educacionais, de saúde ou em outras demandas das quais necessitarem.

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

Santa Cruz Cabrália/BA, 14 Setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GIRLEI LAGE LIMA NAZARETH
Data: 17/09/2026 16:21:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Girlei Lage Lima Nazareth
Prefeito Municipal

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULA LUCIANA DOS REIS SANTOS MEIRELES
Data: 14/09/2026 08:43:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Paula Luciana Dos Reis Santos Meireles
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto:639/2025

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

ANEXO I

CADASTRO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA

Data do cadastramento	____/____/_____
Nº do cadastro	
Técnico responsável	
Nome do candidato à Família Acolhedora	
Data de nascimento / idade	
Posição familiar	( ) Provedor ( ) Colaborador ( ) Dependente
Gênero	( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Outro: _____
Nacionalidade / Naturalidade	
RG / CPF	
Estado civil / Tempo de união	
Escolaridade / Profissão	
Atividade laboral atual	
Vínculo empregatício	( ) Formal ( ) Informal ( ) Desempregado ( ) Autônomo ( ) MEI
Local e horário de trabalho	
Remuneração	
Cônjuge (se houver)	
Data de nascimento / idade do cônjuge	
Escolaridade / profissão do cônjuge	
Atividade laboral / vínculo	
Local e horário de trabalho / remuneração	
Endereço atual	
Tempo de residência no município	
Rua / Número / Bairro	
Cidade / CEP / Referência	
Telefones / E-mail	

COMPOSIÇÃO FAMILIAR – NO MESMO DOMICÍLIO

Nome	Parentesco	Idade	Escolaridade	Renda	Observações

Questões de saúde física ou mental na família	( ) Sim ( ) Não. Quem? _____
Uso de substâncias psicoativas	( ) Sim ( ) Não. Quem/qual? _____
Todos os membros são favoráveis ao acolhimento?	( ) Sim ( ) Não
O que incentivou a família a participar do SFA?	
Preferência de idade/sexo	
Quantidade de crianças/adolescentes que aceita acolher	
Rede de apoio e principais referências	
Renda total / renda per capita	
Principal fonte de renda	
Maiores de 18 anos que trabalham	

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

Benefícios, pensão ou aposentadoria	( ) Sim ( ) Não. Qual/valor: _____
Despesas fixas / flexíveis	
Situação do domicílio	( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) Financiada
Quantidade e divisão dos cômodos	
Água / energia / esgoto	
Banheiro / mobília	
Espaço disponível para acolhimento	
Internet	( ) Sim ( ) Não
Principais espaços e formas de lazer	
Disponibilidade para cuidar e proteger	
Restrições para acolhimento	
Disponibilidade para reuniões, capacitações, atendimentos, visitas e audiências	
Faixa etária de preferência	( ) 0–3 ( ) 4–6 ( ) 7–12 ( ) 13–17 ( ) Sem preferência
Preferência de gênero	( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Outro ( ) Sem preferência
Aceita grupo de irmãos	( ) Sim ( ) Não
Aceita criança/adolescente com deficiência	( ) Sim ( ) Não
Aceita necessidades específicas de saúde	( ) Sim ( ) Não
Como soube do Serviço?	
Por que quer ser Família Acolhedora?	
Tem consciência de que o acolhimento é temporário e provisório?	( ) Sim ( ) Não
Tem interesse em adoção?	( ) Sim ( ) Não
Está em algum cadastro de adoção?	( ) Sim ( ) Não
Situação emocional/psicológica percebida	
Como pretende lidar com o vínculo e o desligamento?	
Parecer/registro da equipe técnica	
Assinatura do profissional	
Assinatura de quem solicitou inscrição	

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERESSE EM ADOÇÃO

Nome completo	
CPF / RG	
Endereço	
Telefone / E-mail	

Eu, acima identificado(a), candidato(a) ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Santa Cruz Cabrália/BA, declaro, para os devidos fins, que não possuo interesse em participar de processo de adoção de crianças ou adolescentes.

CIÊNCIA	DECLARAÇÃO
Orientação técnica	Declaro que fui devidamente orientado(a) pela equipe técnica acerca dos objetivos, princípios e funcionamento do Serviço.
Caráter do acolhimento	Estou ciente de que o acolhimento familiar possui caráter temporário e excepcional, sendo medida protetiva determinada pela autoridade judiciária.
Vínculo familiar	Estou ciente de que a criança ou adolescente acolhido permanece vinculado à sua família de origem, salvo decisão judicial em contrário.
Finalidade	Compreendo que a finalidade do acolhimento é oferecer proteção, cuidado e convivência familiar durante o período necessário, não se confundindo com adoção.
Adoção	Declaro não possuir interesse em adotar criança ou adolescente acolhido(a) por minha família.
Expectativa em adoção	Estou ciente de que o ingresso no Serviço não gera qualquer expectativa ou preferência em eventual processo de adoção.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data	Santa Cruz Cabrália/BA, ____de _____de _____.
Declarante – nome	
Assinatura	
Equipe Técnica – nome	
Registro profissional	
Assinatura	

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de Santa Cruz Cabrália, por intermédio do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, e a Família Acolhedora abaixo identificada celebram o presente Termo de Adesão.

Responsável 1 – Nome / CPF	
Responsável 2 – Nome / CPF	
Endereço	
Telefone / E-mail	
CLÁUSULA PRIMEIRA – COMPROMISSOS DA FAMÍLIA	
Normas aplicáveis	Constituição Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Municipal nº 702/2022; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento; Plano Individual de Atendimento; determinações da autoridade judiciária; e Edital de Chamamento Público.
CLÁUSULA SEGUNDA – NATUREZA	O acolhimento possui natureza temporária, excepcional e protetiva, não gerando qualquer direito à adoção da criança ou adolescente acolhido.
CLÁUSULA TERCEIRA – COMPROMISSOS DO MUNICÍPIO/SERVIÇO	Acompanhamento técnico; supervisão; orientação; apoio psicossocial; formação continuada; e pagamento do benefício financeiro previsto em lei.
CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA	O presente Termo vigorará enquanto perdurar o credenciamento da Família Acolhedora, podendo ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação e neste Edital.
CIÊNCIA E COMPROMISSOS	
Proteção integral	Oferecer ambiente seguro, acolhedor e adequado às necessidades da criança ou adolescente.
Sigilo	Preservar o sigilo das informações referentes à criança, ao adolescente e à família de origem.
Orientação técnica	Participar das orientações, acompanhamentos, reuniões e demais atividades propostas pela equipe do Serviço.
Convivência familiar	Observar as orientações técnicas e determinações judiciais quanto à manutenção dos vínculos familiares e comunitários.
Comunicação	Comunicar à equipe técnica situações relevantes relacionadas ao acolhimento.
ASSINATURAS	
Santa Cruz Cabrália/BA, data	___/___/_____
Secretaria Municipal – Secretário(a)	Nome: _____ Assinatura: _____
Família Acolhedora – Responsável 1	Nome: _____ Assinatura: _____
Família Acolhedora – Responsável 2	Nome: _____ Assinatura: _____
Equipe Técnica	Nome: _____ Registro: _____

Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabrália
Estado da Bahia

ANEXO IV

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E REGISTRO DAS CONDIÇÕES DA CRIANÇA OU DO ADOLESCENTE

Documento integrante do prontuário individual, destinado ao registro objetivo das condições verificadas no momento do ingresso no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Nº do protocolo	
Data e hora do recebimento	___/___/_____ às _____:_____
Unidade/Serviço de origem	
Profissional responsável pelo encaminhamento	
Documento/medida judicial de encaminhamento	
Família Acolhedora receptora	
IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA/ADOLESCENTE	
Nome completo	
Data de nascimento / idade	
Filiação / responsáveis	
Documentação disponível	
Irmãos / vínculos familiares relevantes	
CONDIÇÕES VERIFICADAS NO INGRESSO	REGISTRO
Estado geral observado	
Condições de saúde informadas/verificadas	
Integridade física – condições observadas	
Lesões, marcas ou outras alterações visíveis	
Medicações em uso / necessidades de saúde informadas	
Alimentação / necessidades específicas	
Condições emocionais/comportamentais observadas	
Pertences pessoais entregues	
Documentos entregues	
Outras circunstâncias relevantes	
REGISTRO DETALHADO	
Descrição complementar	
Encaminhamentos/necessidades identificadas	
Profissionais/serviços a serem acionados	
Observações	

Eventuais avaliações ou procedimentos específicos de saúde serão realizados pelos profissionais competentes, quando tecnicamente indicados, observados os protocolos de saúde aplicáveis, a dignidade, a intimidade e a proteção integral da criança ou do adolescente.

ASSINATURAS	
Profissional responsável pelo recebimento	Nome: _____ Registro: _____
Profissional/serviço que encaminhou	Nome: _____ Cargo/Função: _____
Responsável da Família Acolhedora	Nome: _____ Assinatura: _____
Data	___/___/_____