



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

ABERTURA DO EDITAL Nº 001/2026, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CADASTRO DE FAMÍLIAS DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA

O Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, por intermédio do Departamento Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e atendendo à Lei Municipal nº 850 de 20 de setembro de 2024, vem tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para processo de inscrição e seleção de famílias, para implantação e implementação do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

1. DO OBJETIVO

1.1- O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade a formação de cadastro de famílias do Município de Conselheiro Mairinck, interessadas em participar do serviço de acolhimento “Família Acolhedora”, destinadas ao atendimento de crianças e/ou adolescentes, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA Lei nº 8.069/90.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital e executado por Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por meio do Decreto nº 103 de julho de 2025.

2. DO SERVIÇO

2.1- O Serviço de Família Acolhedora organiza o acolhimento de crianças e/ou adolescentes afastados temporariamente da família de origem mediante medida protetiva, conforme decisão judicial, em residência de famílias acolhedoras. O acolhimento deve ocorrer paralelamente ao trabalho com a família de origem, com vistas à reintegração familiar.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1- Antes de efetuar a inscrição, a família interessada deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora e ter disponibilidade para participar do processo de capacitação, bem como das reuniões estipuladas pela equipe técnica do serviço.

3.2- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pela família interessada, das regras e condições estabelecidas neste Edital e na lei que criou o serviço (anexo VI do edital), das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3- A inscrição ocorrerá a partir de 22 de fevereiro de 2026, na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situada na Rua: Maria Souza, nº 482, Centro – Conselheiro Mairinck-PR,



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

Mediante a entrega da Ficha de Cadastro (ANEXO I), devidamente preenchida, e terá caráter permanente, ou seja, sem prazo limite para as famílias interessadas se inscreverem no programa.

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- I - Documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;
- II - Certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;
- IV - Comprovante de residência;
- V - Certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;
- VI - Comprovante de atividade remunerada
- VII - Atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

3.5. A inscrição da Família Acolhedora será realizada pela Comissão organizadora do Processo Seletivo para cadastro de reserva do Programa Família Acolhedora e condicionada à apresentação dos documentos supracitados de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 anos.

3.6. A diferença de idade entre o responsável pela família acolhedora e o acolhido deverá ser de no mínimo 16 anos;

3.7. Os responsáveis pelo acolhimento não poderão ter nenhuma pendência com a documentação requerida;

3.8. Em caso de documentação eventualmente pendente dos outros membros da família, a equipe técnica deverá avaliar cada situação.

3.9. Poderá ser família acolhedora aquela cujo responsável tenha idade mínima de 25 anos e preencha os seguintes requisitos:

- I - Ser maior de vinte e um anos, sem restrição quanto ao estado civil;
- II - Ser residente no Município há um ano;
- III - Não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;
- IV - Não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;
- V - Ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;
- VI - Apresentar boas condições de saúde física e mental;
- VII - Comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;
- VIII - Possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;
- IX - Parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;
- X - Participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

ANEXO III.

3.11. As informações prestadas na Ficha de Cadastro são de inteira responsabilidade da família interessada, dispondo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

3.12. Não será permitida a realização de inscrição extemporânea, nem por procuração, via fax, via postal ou correio eletrônico.

3.13. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

3.15. É de inteira responsabilidade da família interessada, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS RESPONSABILIDADES

4.1- Caberá à Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck por meio do Departamento Municipal de Assistência Social:

4.1.1- Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

4.1.2- Realizar o acompanhamento das crianças e /ou adolescentes;

4.1.2.1- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com a mesma;

4.1.2.2- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem durante o período de adaptação mútua por no mínimo 6 (seis) meses.

4.1.3- Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

4.1.3.1- Capacitar as famílias selecionadas, para receber a criança e/ou adolescente que ficará sob sua guarda;

4.1.3.2- 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 das crianças e/ou adolescentes, etc;

4.1.3.3- Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento da criança e/ou adolescentes;

4.1.3.4- Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§ 4º e 5º do Artigo 101 do ECA.

4.1.4- Realizar acompanhamento das Famílias de Origem:

4.1.4.1- Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar;

4.1.4.2- 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;

4.1.4.3- Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social, dos demais Departamentos afins e em recursos da comunidade;

4.1.4.4- Preparar as famílias para o retorno das suas crianças e/ou adolescentes ao lar;

4.1.4.5- Acompanhar a família de origem a partir do retorno das crianças e/ou adolescentes, durante o período necessário a Adaptação Mútua.

4.1.5- Caberá à Família Acolhedora a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que se segue:

4.1.5.1. Assumir todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

4.1.5.2. Acolher, quando for o caso, grupo de irmãos para evitar a ruptura dos vínculos familiares;

4.1.5.3. Assinar o Termo de Adesão após emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no serviço;

4.1.5.4. Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento, inclusive das capacitações e encontros a serem marcados pela equipe técnica do serviço;

4.1.5.5. Participar de serviços e Programas de Assistência Social desenvolvidos pelo Município e de atividades comunitárias, conforme orientação da equipe técnica;

4.1.5.6. Receber a equipe técnica do serviço em visita domiciliar;

4.1.5.7. Comunicar a equipe do serviço todas as situações de enfrentamento, de dificuldades que observem durante o acompanhamento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem;

4.1.5.8. Prestar informações sobre a situação da criança acolhida aos profissionais que estão acompanhando a situação;

4.1.5.9. Manter todas as crianças e/ou adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio;

4.1.5.10. Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora;

4.1.5.10.1. Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

4.1.5.10.2. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

4.1.5.11. Para os casos específicos onde a criança receba recursos financeiros:

4.1.5.11.1. Oriundas de pensão alimentícia, aposentadoria pelo Benefício de Prestação Continuada – BPC, aposentadoria por morte, ou outra forma diferente das mencionadas;

4.1.5.11.2. Fica a Família Acolhedora responsável pela administração financeira com a devida prestação de contas mensais ao Departamento Municipal de Assistência Social;

5. DA REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1- O Serviço em Família Acolhedora organiza o acolhimento, em residência de famílias cadastradas, de crianças e/ou adolescentes, na faixa etária de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastadas do convívio familiar, por meio de medida protetiva aplicada pelo judiciário, de acordo com o ECA, art. 101, em função de abandono, ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

5.2- O acolhimento em Família Acolhedora será mediante determinação judicial.

5.3- O acolhimento em Família Acolhedora deve procurar preservar o vínculo entre grupo de irmãos e respeitar os princípios da diversidade cultural e equidade de gênero.

5.4- A Família Acolhedora selecionada ficará em Cadastro de Reserva, e dependendo da demanda para o Serviço receberá uma ajuda de custo enquanto durar o acolhimento das crianças e/ou adolescentes pela família.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

6. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESSE EDITAL

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

6.2- O serviço institui o subsídio financeiro mensal, no valor correspondente a 01 (um) salário mínimo nacional mensal, por criança e/ou adolescente acolhido, a ser repassado pelo Município à família acolhedora, visando o custeio dos gastos relativos às necessidades dos acolhidos.

6.2.1. O auxílio financeiro será subsidiado pelo Município de Conselheiro Mairinck, através do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme previsão na dotação orçamentária, bem como doações e outras parcerias;

6.2.2. Cada família acolhedora poderá receber até o máximo de 2 (duas) crianças e/ou adolescentes;

6.2.3. Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor do subsídio poderá ser ampliado, em 1,5 (um virgula cinco) salários mínimo nacional por mês;

6.2.4. Na hipótese da família acolher mais de uma criança ou adolescente do mesmo grupo familiar, o subsídio mensal será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por cada criança ou adolescente adicional.

6.2.5. O pagamento do auxílio financeiro será feito mensalmente de acordo com as normas e procedimentos legais da Prefeitura;

6.2.6. A prestação de auxílio financeiro se encerrará ao final do acolhimento;

6.2.7. Mediante justificativas que envolvam laços de parentescos entre os beneficiados, a regra do item 6.2.2 poderá ser excepcionada, para atender grupos de irmãos;

6.2.8. O auxílio de que trata este artigo será pago proporcionalmente aos dias de acolhimento, quando estes forem inferior a 1 (um) mês;

6.2.9. A família acolhedora que tenha recebido o auxílio financeiro e não tenha cumprido as prescrições legais bem como as contidas neste Edital, fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade.

6.3 - A família acolhedora ao receber o subsídio deverá preencher termo de responsabilidade acerca da utilização dos recursos, e deverá observar a aplicação exclusiva no desempenho das atribuições previstas na Lei 626/2017, ficando ciente da necessidade da prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Serviço conforme estabelecido, por meio de documentação (comprovantes de gastos) a ser protocolada no setor contábil da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck.

6.4 - As famílias acolhedoras prestarão serviço de caráter voluntário e sem vínculo empregatício com o Município.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

7.1.1 - 1ª FASE – Análise da Documentação:

7.1.1.1- Análise da Documentação: Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência e o cumprimento dos critérios estabelecidos nesse edital. Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

7.1.2 - 2ª FASE – Avaliação Técnica (psicossocial): de caráter classificatório e eliminatório, para verificação de que família habilitada na 1ª fase preenche os requisitos necessários à função. Nesta etapa, as famílias deverão ser submetidas a um estudo psicossocial, que será realizado por meio de: 1. Entrevista individual; 2. Visita domiciliar. 3. Entrevista com a família.

7.1.2.2 - A Avaliação Técnica ficará sob sigilo, sendo permitido acesso a seu conteúdo apenas da parte interessada.

7.1.2.3- A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 - Serão selecionadas para o cadastro de reserva de Acolhimento Familiar até 10 (dez) famílias aptas, e a ordem convocatória obedecerá a classificação por ordem de antiguidade no pedido de habilitação.

8.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado com a publicação no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

10.2- Não haverá fornecimento de informações individuais às famílias candidatas.

11. DOS RECURSOS

11.1- Serão aceitos recursos, para a 1ª Fase (Análise da Documentação), por escrito (ver modelo no ANEXO V), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pela família candidata e entregues, no Departamento Municipal de Assistência Social.

11.2- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo avaliará os recursos interpostos e fará o pronunciamento em edital publicado em Diário Oficial.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck.

13. DA COLOCAÇÃO DA CRIANÇA EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

13.1- O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a demanda encaminhada pela Vara da Infância e da Juventude, considerando o Cadastro de Reserva de Acolhimento Familiar, bem como o perfil de cada família cadastrada e da criança e/ou adolescente a ser acolhida.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

14.1- Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança e/ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

14.2- A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

14.3- A equipe técnica, diante do não cumprimento das responsabilidades pela Família Acolhedora, poderá solicitar o desligamento desta do Serviço.

14.4- As famílias poderão solicitar o afastamento do serviço por um período de até seis meses. Após este período, haverá cancelamento do cadastro.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

15.2- A família candidata que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluída, sem prejuízo das demais penalidades legais;

15.3- A família candidata que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluída do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

15.4- A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, através de sua Coordenação, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de documentos, entrevista e pela classificação final das famílias candidatas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

15.5- Não haverá justificativa para o não cumprimento pela família candidata dos itens determinados neste edital;

15.6- Serão de inteira responsabilidade da família candidata as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;

15.7- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital e resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

15.8- Os casos omissos ou que gerarem dúvidas serão resolvidos pela Comissão designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado;

15.9- A Ficha de Inscrição (ANEXO I), o modelo de Recurso (ANEXO IV) e o modelo de Declaração (ANEXO III) são partes integrantes deste Edital.

15.10- Este Edital, em sua íntegra, será publicado no Site Oficial da Prefeitura de Conselheiro Mairinck/PR.

Departamento Municipal de Assistência Social, Conselheiro Mairinck - PR, aos 30 dias do mês de Janeiro de 2026.

Mayara Cristina Santos Santana
Coordenadora da Comissão de Processo Seletivo Simplificado



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2026

ANEXO I

FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

Data:				Nº da Inscrição:			
Nome do Responsável :							
Data de Nascimento:				Natural de:			
CPF nº		RG nº		Órgão Emissor:			
Estado Civil: () solteiro(a) () casado (a) () união estável () divorciado (a) () viúvo(a)							
End.:						nº :	
Complemento:				Bairro:			
Cidade:				UF:		CEP:	
Ponto de Referência:							
Telefones:	Residencial:		Celular:		Comercial:		
Sugestões de horário para visita:							
Com quem mora: () Sozinho () Família (quantas pessoas, incluindo você? _____) () Amigos							
Possui filhos? () sim () não Se sim, quantos?							
Como surgiu o interesse em participar do Programa?							
OBSERVAÇÕES:							
PERFIL DO CANDIDATO(A)							
Possui Alguma deficiência? () sim () não Se sim, qual?							
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:							
() Ensino Fundamental Incompleto			() Ensino Fundamental Completo				
() Ensino Médio Incompleto			() Ensino Médio Completo				
() Ensino Superior Incompleto			() Ensino Superior Completo				
O candidato ou a família recebe auxílio financeiro de algum programa de governo?							
() sim () não							
PROFISSÃO:							
LOCAL DE TRABALHO:							
Renda Familiar Declarada:							
De 1 a 2 Salários Mínimos () De 3 a 5 Salários Mínimos () Mais de 5 Salários							

Declaro para os fins de direito, que estou de acordo com as regras estabelecidas no edital do processo seletivo simplificado para o Serviço de Família Acolhedora do município de Conselheiro Mairinck - PR e que as informações por mim prestadas correspondem à realidade.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiriomairinck.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2026

ANEXO II

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA CANDIDATA

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M () F ()	IDADE:

Assinatura do Responsável pela Inscrição

PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:	
NOME DO/A CANDIDATO/A:			
DATA DE		SEXO: M () F ()	IDADE:
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO:			/ / às horas

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE EM ADOÇÃO – FAMÍLIA ACOLHEDORA

Eu, _____,
portador do RG nº _____, emitido por _____, CPF
nº _____, residente e domiciliado em Conselheiro Mairinck - PR, declaro,
pelo presente instrumento e para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que
trata o Edital 01/2026, para Cadastro de Reserva do Programa Família Família Acolhedora, que
não sou postulante à adoção, não estando inscrito no cadastro nacional de adoção a que se refere
o art. 50 do ECA (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI N.º 8.069 DE 13 DE
JULHO DE 1990), bem como não possuo interesse em adotar. Por ser verdade, dato e assino a
presente Declaração.

Conselheiro Mairinck/PR, _____ de _____ 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone/Fax (0xx43) 920015932

- E-mail: depto.social@conselheirromairinck.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA – EDITAL 01/2026

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:		
NOME DO/A CANDIDATO/A:				
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO: M (☐) F (☐)	IDADE:	
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO:			/ /	às horas
JUSTIFICATIVAS PARA O PEDIDO DE REVISÃO:				

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) RECORRENTE

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Data da Inscrição:		Nº da Inscrição:		
NOME DO/A CANDIDATO/A:				
DATA DE		SEXO: M (☐) F (☐)	IDADE:	
DATA E HORA DO RECEBIMENTO DO RECURSO:			/ /	às horas

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Maria Souza, 482 - Fone:Fax (0xx43) 920015932
- E-mail: depto.social@conselheiomairinck.pr.gov.br

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.4- A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e/ou adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do serviço e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- I - Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- II - Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- III - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV - Comprovante de Residência no município;
- V - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- VI - Atestado de Sanidade Física e Mental;
- VII - Comprovante de Rendimentos.