



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BOM JARDIM - MA

QUARTA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO N.º 782 – Páginas 04

[www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### SUMÁRIO

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 028/2021. ADESÃO Nº 007/2021. PROCESSO Nº 014/2021

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO EM FAMÍLIA ACOlhEDORA

##### 1 - JUSTIFICATIVA

1.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, de Bom Jardim - MA, no uso de suas atribuições considerando à Lei Municipal nº 668 de 16 de novembro de 2017, torna público o processo de inscrição e seleção de famílias para formação de cadastro para o Serviço de acolhimento, modalidade Família Acolhedora.

##### 2 - OBJETO

2.1 Selecionar nos termos do presente edital, Famílias do Município de Bom Jardim - MA, interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por determinação judicial por situação de risco pessoal ou social em razão de abandono, negligência familiar, violência, opressão ou qualquer outro tipo de violência física ou moral sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA lei 8.069/80.

##### 3 - FAMÍLIA ACOlhEDORA:

3.1 Em consonância com a Lei Municipal nº 668/2017 o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora constitui-se na guarda de crianças ou adolescentes por famílias previamente cadastradas no serviço e habilitadas, residentes no Município de Bom Jardim - MA.

##### 4 - DA INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições acontecerão na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Bom Jardim - MA — Av. José Pedro Vasconcelos, s/n Centro;  
4.2 As inscrições ocorrerão ininterruptamente durante todos os dias da semana, das 8:00 às 14:00 no local indicado no item anterior;  
4.3 A equipe técnica responsável pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora realizará busca ativa nas famílias do município de Bom Jardim durante os dias da semana e considerando a disponibilidade de horários de cada técnico e sendo admitido o agendamento de visitas domiciliares com as famílias interessadas.

##### 5 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

5.1 O(s) responsável (is) terem idade entre 21(vinte e um) e 65 (sessenta e cinco) anos, sem restrição contra o sexo e estado civil  
5.2 Obter a concordância de todos os membros da família, independente da idade;  
5.3 Ter disponibilidade de tempo, demonstrar interesse em oferecer proteção e afeto as crianças e adolescentes.  
5.4 Ter moradia fixa no município de Bom Jardim - MA há mais de dois (2) anos.  
5.5 A necessidade do item anterior poderá ser revista conforme análise pela equipe técnica responsável pelo serviço;  
5.6 Possuírem disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do serviço.  
5.7 Não manifestarem interesse por adoção (Declaração conforme Anexo 1);  
5.8 Não estarem inscritos no Cadastro Nacional de Adoção (declaração emitida pelo órgão competente);

5.9 O estudo Psicossocial com parecer favorável é critério indispensável para a efetivação do Cadastro da Família ao Programa.

5.10 As famílias cadastradas receberão preparação e acompanhamento contínuo, sendo orientadas sobre os objetivos do Serviço, sobre a diferenciação com medida de adoção, sobre a recepção, manutenção e desligamento das crianças e adolescentes.

5.11 Não estar respondendo à processo judicial nem apresentar potencialidade lesiva para figurar o cadastro,

5.12 Gozar de boa Saúde;

5.13 Comprovar que possui meios para manutenção da residência e da família.

##### 6 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

I- Pedido de inscrição para ser inserido no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora assinado pela família requerente, (Modelo Anexo 2).

II- Ficha de Cadastro (Realizada presencialmente);

III- Certidões negativas de antecedentes criminais dos locais em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV- Certidão de Nascimento ou Casamento;

V- Comprovante de Residência (Conta de Luz ou Água e/ou Contrato de Locação do Imóvel);

VI- Carteira de Identidade;

VII- Ter uma estabilidade financeira em que no mínimo um de seus membros deve ter renda estável e comprovada;

VIII- Cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social).

IX- Declaração do Banco com número da agência e conta em nome do responsável Parágrafo Único - não se incluirá no Serviço pessoa com vínculo de parentesco com criança ou adolescente em processo de acolhimento.

##### 7 - DA RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOlhEDORA:

7.1 Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora estará referenciado ao órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.

7.2 Repassar para a família acolhedora o subsídio financeiro (Bolsa Auxílio) no valor de 1 Salário mínimo nacional vigente para suprir as necessidades básicas dos acolhidos, Conforme Art.26,27,28,29 da Lei Municipal nº 668 de 16 de novembro de 2017.

##### 8 - DA RESPONSABILIDADE DA FAMÍLIA ACOlhEDORA:

8.1 Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se a prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

8.2 Participar do processo de acompanhamento e capacitação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora,

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

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

8.5 Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência de forma formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

##### 9 - DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS PREVISTOS NESTE EDITAL:

9.1 Os valores previstos no subitem 7.2 somente serão repassados após encaminhamento de criança / adolescente para acolhimento em família selecionada e capacitada, respeitando-se as datas previstas em instrumento





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BOM JARDIM - MA

QUARTA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO N.º 782 – Páginas 04

[www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

jurídico específico para estabelecimento de parceria, conforme, Art. 26,27,28,29 da Lei Municipal nº 668 de 16 de novembro de 2017

#### 10 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

A Seleção será realizada pela equipe técnica da Proteção Social Especial/Serviço de Família Acolhedora, observadas as seguintes etapas:

**10.1** Primeira etapa - 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.

**10.2** Segunda etapa - Avaliação técnica (psicossocial): avaliação para verificação se a (s) família(s) inscrita(s) como potenciais famílias acolhedoras preenchem os requisitos necessários a função. Nesta etapa a(s) família(s) deverão passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias e a critério da equipe técnica.

**10.3** Terceira etapa - Parecer Final da equipe técnica das famílias e/ou indivíduos habilitados para formação do cadastro reserva.

**10.4** Quarta etapa - Processos de capacitação em módulos das famílias e/ou indivíduos inscritos nos serviços:

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

**§ 2º** A família acolhedora poderá receber até duas (2) crianças ou adolescentes de cada vez, salvo grupos de irmãos, apenas.

#### 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** Descumprimento de qualquer das obrigações contidas no art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente, implicam no desligamento da família do Serviço, além das demais sanções cabíveis.

Bom Jardim - MA, 23 de agosto 2021.

\_\_\_\_\_  
PREFEITA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIA

#### ANEXO I

Declaramos para os devidos fins e efeitos que conforme orientações do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora estamos cientes que não é possível a inscrição no Cadastro Nacional de Adoção enquanto integramos o referido Serviço. Assim, declaramos que não estamos inscritos no Cadastro Nacional de Adoção. E por ser verdade, firmamos a presente.

Bom Jardim - MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

#### PEDIDO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG, \_\_\_\_\_

CPF, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, venho por meio deste requerer inscrição no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Declaro que cumpro todos os critérios conforme o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMILIA ACOLHEDORA.

Bom Jardim - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Demais assinaturas de todos os integrantes da Família:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA

#### APOSTILAMENTO

**ASSUNTO:** 1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 028/2021, ADESÃO N.º 007/2021, PROCESSO N.º 014/2021.

CONTRATADO: TANIA MARIA M PRAZERES COMERCIO EIRELI.

**OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material permanente, com entrega parcelada para atender a demanda das Secretárias Município de Bom Jardim/MA.

#### 1- Em virtude de ter sido verificado equivoco quanto a descrição da Disponibilidade Orçamentaria:

Código da ficha: 174

Poder: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.122.0003.2028.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMAS

Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE DE RECURSO: 1001

Código da ficha: 189

Poder: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.243.0039.2115.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE DE RECURSO: 1001

#### 2- Fica retificado da seguinte forma:

Código da ficha: 174

AVENIDA JOSÉ PEDRO VASCONCELOS, S/Nº, CENTRO – CEP: 65380-000 – BOM JARDIM/MA – CNPJ: 06.229.975/0001-72





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BOM JARDIM - MA

QUARTA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO N.º 782 – Páginas 04

[www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Dotação: 08.122.0003.2028.0000      MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMAS  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1001

Código da ficha: 189  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Dotação: 08.243.0039.2115.0000      MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1001

Código da ficha: 1005  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0019.2035.0000      MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1013  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -FMAS  
Dotação: 08.244.0019.2039.0000      MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1024  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0019.2147.0000      MANUTENÇÃO DO IGD/SUAS  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1038  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0019.2150.0000      APOIO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DO PROGRAMA PAIEF  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1061  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0019.2153.0000      APOIO A GESTÃO DESCENTRALIZADA E FAMÍLIA IGD/BF  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1065

Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0033.2186.0000      MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA PRIMEIRA INFANCIA  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Código da ficha: 1098  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -FMAS  
Dotação: 08.244.0039.2032.0000      MANUTENÇÃO E FUN. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1001

Código da ficha: 1099  
Poder: 02 PODER EXECUTIVO  
Órgão: 25 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS  
Dotação: 08.244.0039.2032.0000      MANUTENÇÃO E FUN. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00      EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FONTE DE RECURSO: 1311

Essas alterações encontram respaldo no art. 60 da Lei nº 8666/93, que possui a seguinte redação:

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.*

Tendo em vista que o apostilamento é o mero registro nos contratos administrativos, realizado no verso da última página ou em outro documento juntado ao contrato utilizado para os casos de reajuste em sentido estrito (por índices), reajuste em sentido amplo (repactuação) e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (teoria da imprevisão), além de compensações ou sanções financeiras decorrentes das condições de pagamento e empenho de dotações orçamentárias suplementares. Entende-se, neste interim, que a alteração da fonte de pagamento descrita acima pode ser operacionalizada através do apostilamento, para que a execução do referido contrato seja feita de forma satisfatória. Essas alterações visam dar plena e mais eficiente execução ao contrato celebrado entre o Município de Bom Jardim/MA e a empresa contratada, por meio CONTRATO N.º 028/2021, ADESÃO N.º 007/2021, PROCESSO N.º 014/2021.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BOM JARDIM - MA

QUARTA-FEIRA, 25 DE AGOSTO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO N.º 782 – Páginas 04

[www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Permanecem inalterados as demais cláusulas do contrato, bem como o inteiro teor do Contrato nº 028/2021 e termos não afetados por este Apostilamento.

Bom Jardim/MA, 24 de agosto de 2021.

Atenciosamente,

---

**LIA RAQUEL MESQUITA PEREIRA**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
de Bom Jardim/MA.

---

