



Prefeitura Municipal
de Ourilândia do Norte



SMTPS
Secretaria de Trabalho
e Promoção Social



APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM



Cada criança que acolhemos não carrega apenas uma história de dor, mas a possibilidade de um futuro diferente. O apadrinhamento não é apenas um gesto de solidariedade: é a chance de reconstruir vínculos, de devolver sorrisos e de mostrar que o amor pode mudar destinos (*Geovania Valentino, 2025*)

APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM

EXECUÇÃO:

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social
Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva

ELABORAÇÃO:

Geovânia Valentino – CRESS1ª - 15881/PA
Ana Fábria Brito- Psicóloga- CRP10ª - 03734 PA/AP
Arlete Alves de Carvalho – Pedagoga
Coordenação: Etni da Costa Veloso

PARCERIA: Ministério Público - PA e Vara Única de Ourilândia do Norte – PA

Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social
Cláudia Araújo Borges

Prefeito Municipal
Júlio César Dairel

Ourilândia do Norte - PA

2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. JUSTIFICATIVA	6
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	7
4. OBJETIVOS	7
4.1 Objetivo Geral	7
4.2 Objetivos Específicos.....	7
5. PÚBLICO-ALVO	8
6. O APADRINHAMENTO.....	8
6.1 As Modalidades de Apadrinhamento Institucional	9
6.1.1 Apadrinhamento Afetivo.....	9
6.1.2 Apadrinhamento Provedor	10
6.1.3 Apadrinhamento Misto.....	10
7. PERFIL DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE APADRINHADOS	11
8. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO.....	11
9. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES	11
10. PRÉ-REQUISITOS PARA SE TORNAR PADRINHO OU MADRINHA.	15
11. METODOLOGIA.....	16
12. CADASTRO INICIAL.....	18
13. ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO PARA O APADRINHAMENTO	19
14. ENTREVISTA	19
15. VISITA DOMICILIAR.....	19
16. PLANO DE APADRINHAMENTO.....	20
17. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO AO PODER JUDICIÁRIO	20
18. PROCESSO DE APROXIMAÇÃO, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL	21
19. DIA-A-DIA DO APADRINHAMENTO E REGRAS DE CONDUTA	22
19.1. Datas e Período das Visitas e Passeios.	22
19.2 Comunicação e Responsabilidade	22
19.3 Passeios Fora do Município.....	22
19.4 Interrupção do Apadrinhamento.....	22
20. DIREITOS DOS PADRINHOS E MADRINHAS.....	23
21. DEVERES DOS PADRINHOS E MADRINHAS	23
22. PROIBIÇÕES AOS PADRINHOS E MADRINHAS	24

23. DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO.....	25
24. DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE APADRINHAMENTO.....	25
25. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS.....	26
26. CRONOGRAMA.....	27
27. RESULTADOS ESPERADOS	28
28. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.....	28
29. CONCLUSÃO	29
REFERÊNCIAS	30
ANEXOS.	
Anexo I – Ficha de Inscrição – Padrinho/Madrinha	32
Anexo II – Termo de Compromisso do Programa de Apadrinhamento Institucional .	34
Anexo III – Regimento Interno do Programa de Apadrinhamento Institucional.....	37

1 INTRODUÇÃO

O direito à convivência familiar e comunitária é um dos princípios fundamentais previstos no **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990)**, reafirmado pela **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)** e regulamentado pela **Lei nº 13.509/2017**, que incluiu no ordenamento jurídico a possibilidade de implantação de **Programas como Apadrinhamento Institucional**.

A experiência do acolhimento institucional demonstra que muitas crianças e adolescentes permanecem por longos períodos afastados de suas famílias de origem, seja pela impossibilidade de reintegração familiar, seja pela baixa probabilidade de inserção em famílias adotivas. Essa realidade os coloca em risco de isolamento afetivo e fragilização de vínculos, comprometendo seu pleno desenvolvimento social, psicológico e emocional. Segundo Rizzini e Pilotti (2011), a permanência prolongada em instituições de acolhimento tende a produzir efeitos negativos sobre o processo de socialização e sobre a formação da identidade, uma vez que o ambiente institucional não substitui o convívio familiar nem supre adequadamente as necessidades afetivas e relacionais próprias da infância e adolescência.

Neste contexto, o **Apadrinhamento Institucional** surge como uma estratégia de **fortalecimento da rede de proteção e apoio comunitário**, permitindo que pessoas físicas ou jurídicas estabeleçam vínculos afetivos e de apoio com crianças e adolescentes acolhidos, sem que isso implique transferência de guarda, tutela ou adoção. Trata-se de uma ação complementar à política pública de proteção especial de alta complexidade, que busca assegurar o direito ao afeto, à convivência comunitária e à construção de referências positivas para a vida adulta.

A **Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva**, localizada em Ourilândia do Norte – PA, ao longo de sua trajetória, vem se deparando com situações em que determinados acolhidos não possuem vínculos familiares preservados ou têm pouca perspectiva de inserção familiar definitiva. Diante dessa realidade, torna-se necessário institucionalizar e regulamentar um **Programa de Apadrinhamento Institucional**, que amplie as oportunidades de convivência, garanta experiências de afeto e contribua para a formação integral dos acolhidos.

Assim, este projeto apresenta os objetivos, fundamentos legais, metodologias e estratégias para implantação do Programa de Apadrinhamento Institucional, reforçando o compromisso da Unidade com a **proteção integral, a dignidade da pessoa em desenvolvimento e a efetivação dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes** em situação de acolhimento.

A **Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva**, localizada na **Rua 02, nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA**, é uma **instituição pública assistencial**, criada em **2012** e regulamentada em **2014**, através da **Lei 579/14 de 14 de abril de 2014**. Seu funcionamento é mantido com **recursos públicos** oriundos da **Secretaria Municipal de Trabalho, Promoção Social** e do **Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)**.

A Casa atende **crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias**, em situação de risco, abandono, abuso sexual, maus-tratos e outras violações de direitos.

Atua em **caráter emergencial e provisório**, garantindo:

- moradia temporária;
- alimentação;
- assistência psicossocial e médica
- orientação pedagógica e profissional
- Cultura e lazer.

Integrada à **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**, a Instituição trabalha em estreita colaboração com o **Conselho Tutelar, o Ministério Público e o Poder Judiciário**, seguindo os princípios da **Proteção Social Especial de Alta Complexidade**. A **equipe técnica multiprofissional** é composta por **assistente social, psicólogo e pedagogo**, além de **cuidadoras, cozinheiras, motorista, vigia e coordenador**.

A **estrutura física** da unidade conta com prédio próprio, incluindo:

- salas multidisciplinares para atendimentos técnicos;
- espaços pedagógicos, psicológicos e para atividades coletivas;
- dormitórios separados para adolescentes do sexo masculino e feminino;
- quartos destinados a bebês e crianças, adequados à faixa etária.

Essa organização garante a **proteção integral** e promove o **desenvolvimento saudável** e a **convivência comunitária** de crianças e adolescentes acolhidos.

Considerando a necessidade de fortalecer os vínculos afetivos e comunitários dos acolhidos, a Unidade de Acolhimento “Casa Filhos Esperança” acolheu a proposta de implantação do Programa de Apadrinhamento Institucional – “CORACÕES QUE ACOLHEM”, que visa proporcionar a crianças e adolescentes acolhidos a oportunidade de vivenciar relações afetivas estáveis, receber apoio moral, social e educacional, e ampliar suas referências de convivência.

A proposta de implantação do programa partiu do Promotor de Justiça **Dr. Gustavo Brito Galdino**, sendo desenvolvida em parceria com a Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, o Ministério Público e o Poder Judiciário, como uma ação complementar à política de proteção especial, em conformidade com o **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990)** e com a **Lei nº 13.509/2017**.

2 JUSTIFICATIVA

Conforme preveem a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 227, e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu artigo 4º, é dever da família, do Estado e da sociedade assegurar à criança e ao adolescente a efetivação dos direitos e garantias fundamentais. Considera-se, ainda, que é responsabilidade do Estado e da comunidade, de modo geral, assegurar os direitos de crianças e adolescentes que se encontram em acolhimento institucional, especialmente aqueles que não têm possibilidade de retorno ao núcleo família devido a decisão judicial e com baixa ou nenhuma perspectiva de adoção por família substituta.

Alguns acolhidos na unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva apresentam baixa perspectiva de reintegração familiar ou adoção. A ausência de vínculos externos à instituição gera sentimentos de isolamento, abandono e fragilidade emocional. Crianças e adolescentes que vivem prolongadamente em abrigos necessitam de atenção especial da sociedade e do Estado, para que possam se desenvolver de forma saudável, com referência afetiva e familiar, evitando prejuízos psicológicos no futuro.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, em parceria com o Ministério Público e Poder Judiciário instituiu o projeto **Apadrinhamento Institucional: “CORACÕES QUE ACOLHEM”**, com a finalidade de proporcionar às crianças e

adolescentes oportunidades de vivência, afeto, cuidado e criação de vínculos afetivos com seus padrinhos e madrinhas. O projeto constitui um instrumento de fortalecimento da convivência comunitária, permitindo que pessoas físicas e jurídicas estabeleçam vínculos afetivos, ofereçam apoio educacional, cultural, social ou material, sem que isso represente substituição da guarda ou adoção.

O projeto justifica-se pela necessidade de assegurar direitos previstos no ECA, em especial o direito à convivência familiar e comunitária (art. 19), e de implementar alternativas eficazes de inclusão social que complementem o trabalho institucional. A administração municipal, em articulação com a coordenação e a equipe técnica da unidade de acolhimento, realiza ações voltadas à promoção do direito à convivência familiar e comunitária. Nesse contexto, torna-se evidente a importância de oferecer oportunidades de vivências afetivas e de construção de vínculos, de modo a apoiar o desenvolvimento psicossocial de crianças e adolescentes submetidos a acolhimento institucional prolongado, o que será concretizado por meio da implantação do projeto de Apadrinhamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):** assegura, em seu art. 19, o direito à convivência familiar e comunitária.
- **Lei nº 13.509/2017:** introduziu o **art. 19-B** no ECA, prevendo que crianças e adolescentes em acolhimento institucional ou familiar têm direito de participar de **programas de apadrinhamento**.
- **Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009):** definem diretrizes para o serviço de acolhimento e reforçam a necessidade de integração comunitária.

4. OBJETIVOS

Geral

Promover vínculos afetivos e de apoio contínuo às crianças e adolescentes acolhidos por meio de padrinhos(as) institucionalmente referenciados.

4.1 Objetivos Específicos

1. Oferecer as crianças/adolescentes acolhidos a convivência em família e comunitária
2. Incentivar a convivência comunitária e afetiva saudável.
3. Favorecer oportunidades educacionais, culturais, esportivas e de lazer.
4. Possibilitar apoio material, conforme as necessidades do acolhido, sem substituir a proteção institucional.
5. Promover a ampliação da rede de apoio socioafetivo das crianças e adolescentes, fortalecendo sua autoestima e contribuindo para sua inserção plena e saudável na sociedade.
6. Fomentar a aproximação da comunidade com as crianças e adolescentes, oferecendo a oportunidade de estabelecer e manter vínculos afetivos fora da instituição, recebendo atenção individualizada, orientação, apoio emocional e acompanhamento escolar, ampliando suas possibilidades de convivência social.
7. Oferecer formação e orientação aos interessados em participar do atendimento socioafetivo, garantindo preparo adequado para o exercício do papel de padrinhos e madrinhas, de forma responsável e comprometida.
8. Criar critérios objetivos para seleção, capacitação e acompanhamento de padrinhos(as).
9. Estreitar a articulação entre a Unidade, Conselho Tutelar, Ministério Público e Judiciário, garantindo a legalidade do programa.

5. PÚBLICO-ALVO

- **Beneficiários:** Crianças e adolescentes acolhidos na Unidade, especialmente aqueles com poucas chances de reintegração familiar ou adoção.
- **Padrinhos(as):** Pessoas físicas, ter idade mínima de 18 anos (dezoito), desde que seja respeitada a diferença mínima de 16 (dezesesseis) anos entre o apadrinhado e o padrinho ou madrinha mais velho. Estar **devidamente cadastrado no projeto**, apresentando a documentação exigida para o processo de habilitação.
- **Pessoas jurídicas comprometidas com responsabilidade social.**

6. O APADRINHAMENTO

O Programa de Apadrinhamento Institucional da Unidade de Acolhimento “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva constitui-se como uma ação complementar de proteção especial de alta complexidade, fundamentada no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e regulamentada pela Lei nº 13.509/2017.

Seu objetivo é possibilitar que crianças e adolescentes acolhidos, especialmente aqueles com poucas perspectivas de reintegração familiar ou adoção, estabeleçam vínculos afetivos e de apoio social, comunitário e educacional com padrinhos e madrinhas previamente cadastrados, capacitados e acompanhados pela equipe técnica da Unidade.

O programa busca assegurar:

- o fortalecimento de vínculos afetivos;
- a construção de referências positivas para a vida adulta;
- o desenvolvimento social, cultural, educacional e emocional dos acolhidos;
- a ampliação da rede comunitária de apoio.

6.1 As Modalidades de Apadrinhamento Institucional

O Programa de Apadrinhamento Institucional possibilita diferentes formas de participação, que atendem às necessidades das crianças e adolescentes acolhidos e respeitam a disponibilidade e perfil dos padrinhos e madrinhas.

As modalidades são:

- **Afetivo:** quando o padrinho ou madrinha cria vínculo de convivência e afeto, participando de momentos de lazer, finais de semana e eventos especiais;
- **Provedor:** quando a contribuição se dá por meio de apoio material, educacional, cultural ou profissional;
- **Social:** quando o padrinho ou madrinha contribui para a inclusão social da criança ou adolescente, promovendo oportunidades de convivência comunitária e acesso a espaços sociais e culturais. Esse tipo de apadrinhamento busca ampliar a rede de apoio e fortalecer os vínculos sociais, incentivando o desenvolvimento da autonomia e da cidadania.

- **Misto:** quando se combinam tanto a dimensão afetiva, social quanto a provedor.

6.1.1 Apadrinhamento Afetivo: Voltado para pessoas físicas, essa modalidade permite que o padrinho ou madrinha estabeleça **vínculo afetivo e de convivência** direta com a criança ou adolescente.

As ações incluem:

- Visitas regulares à Unidade de Acolhimento, acompanhadas pela equipe técnica;
- Saídas monitoradas para passeios, finais de semana, feriados ou períodos de férias, desde que autorizadas;
- Participação em atividades de lazer, esporte, cultura e socialização;
- Celebração de datas especiais (aniversários, Natal, dia das Crianças etc.), reforçando a referência de afeto e pertencimento.

Importante: o vínculo afetivo não implica transferência de guarda, tutela ou adoção, sendo acompanhado de perto pela equipe técnica.

6.1.2 Apadrinhamento Provedor: Pode ser realizado tanto por **pessoas físicas** quanto por **pessoas jurídicas**, com foco no **apoio material, educacional, cultural ou profissional**.

As ações do **Apadrinhamento Provedor** podem se dar de duas formas:

- **Padrinho Provedor:** oferece suporte financeiro ou material, por meio de doações, custeio de cursos, atividades educativas, culturais ou esportivas, aquisição de livros, instrumentos musicais, uniformes ou outros recursos que favoreçam o desenvolvimento integral do afilhado.
- **Padrinho Social:** quando profissionais, empresas ou instituições disponibilizam serviços de forma voluntária, conforme sua área de atuação, como aulas de reforço escolar, atendimentos de saúde, cursos de informática, oficinas de artesanato, palestras ou treinamentos profissionais.

Importante: todo apoio deve ser formalizado e acompanhado pela equipe técnica, garantindo que seja adequado às necessidades do acolhido.

6.1.3 Apadrinhamento Misto: Combina as dimensões **afetivas** e **prestacional**, integrando convivência afetiva e suporte material/educacional. Exemplo: um padrinho ou madrinha que convive regularmente com a criança/adolescente, levando-a para passeios e momentos de lazer, e ao mesmo tempo oferece suporte educacional, como custeio de cursos, aulas de música ou esportes.

Essa modalidade requer atenção especial da equipe técnica, pois envolve tanto a **dimensão relacional** quanto a **contribuição material**, devendo haver equilíbrio para que o vínculo seja saudável e não gere dependência ou expectativas inadequadas.

Trata-se de um processo supervisionado e formalizado pela Unidade, com acompanhamento técnico contínuo e comunicação periódica ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

7. PERFIL DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE APADRINHADOS

- O programa é destinado a crianças e adolescentes com idade a partir de 7 a 17 anos para o apadrinhamento afetivo. Que apresentem baixa probabilidade de reintegração familiar ou adoção.
- O apadrinhamento provedor e apadrinhamento social, é voltado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos de idade que apresentem baixa probabilidade de reintegração familiar ou de adoção.
- Os interessados poderão selecionar o perfil da criança ou adolescente com base nos casos disponíveis, sendo o **pareamento** realizado pela **Vara Única da Comarca de Ourilândia do Norte**, em articulação com a equipe técnica da Unidade de Acolhimento e da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social.
- O **pareamento** consiste no processo de compatibilização entre o perfil do padrinho ou madrinha e o da criança ou adolescente acolhido, considerando aspectos emocionais, sociais e afetivos, a fim de promover vínculos positivos e duradouros, sempre com foco no melhor interesse da criança e do adolescente.
- Para participar, é necessário preencher um cadastro com informações pessoais, indicando a forma de disponibilização de tempo, atenção e apoio que poderão oferecer à criança ou adolescente apadrinhado.

8 EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

- Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social.

(94) 992061379 e-mail: unidadeacolhimento2019@gmail.com **CNPJ:** 22855268000148
Rua 02, Nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA. **CEP:** 68.390.000

- Equipe Técnica da Unidade de Acolhimento, composta por: (coordenador da instituição, assistente social, psicólogo e pedagoga).
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), responsável pela supervisão e orientação do projeto.
- Ministério Público e Poder Judiciário.
- Famílias e demais parceiros, que colaboram com o acompanhamento e apoio às crianças e adolescentes apadrinhados.

9 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

I GESTOR (A) DA SECRETARIA DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL:

- Organizar e coordenar as ações gerais do projeto.
- Divulgar o projeto no município e realizar seu lançamento oficial.
- Receber os candidatos a padrinhos e madrinhas na Secretaria, bem como a documentação necessária.
- Encaminhar toda a documentação dos padrinhos e madrinhas à Unidade de Acolhimento.

II EQUIPE DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO:

A execução e o acompanhamento do projeto ficarão sob responsabilidade da **Equipe Técnica da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filho Esperança”**, que terá como atribuições:

- a) **Realizar entrevistas e visitas domiciliares**, de forma a avaliar os candidatos ao apadrinhamento afetivo, bem como acompanhar os vínculos estabelecidos.
- b) **Encaminhar ao Poder Judiciário** a documentação e as avaliações psicossociais dos candidatos ao apadrinhamento afetivo, subsidiando a decisão judicial.
- c) **Promover oficinas de sensibilização** voltadas aos candidatos a padrinhos e madrinhas, possibilitando reflexões sobre responsabilidades, limites e especificidades do apadrinhamento afetivo.
- d) **Acompanhar o processo de apadrinhamento** por meio da elaboração de relatórios técnicos e da realização de reuniões trimestrais com os envolvidos.

- e) **Favorecer a aproximação** entre padrinhos, madrinhas e os afiliados afetivos, respeitando o ritmo de cada criança e adolescente.
- f) **Preparar e orientar as crianças e adolescentes** para o estabelecimento de vínculos com os padrinhos, diferenciando o apadrinhamento da adoção e reforçando aspectos como respeito, pertencimento, responsabilidades e limites.
- g) **Manter o acompanhamento contínuo** do apadrinhamento enquanto as crianças e adolescentes permanecerem sob responsabilidade institucional.
- h) **Comunicar à Vara Única** quaisquer inadequações de conduta por parte de padrinhos, madrinhas ou afiliados, além de avaliar o processo junto aos parceiros envolvidos.
- i) **Promover oficinas de sensibilização internas**, destinadas aos próprios acolhidos e aos funcionários da instituição, visando compreensão e apoio ao projeto.
- j) **Garantir o sigilo** de todas as informações relativas ao projeto, assegurando a ética profissional.
- k) **Realizar visitas domiciliares periódicas**, com encaminhamentos ao Poder Judiciário a cada **período mínimo de 6 (seis) meses**, priorizando a reavaliação processual dos apadrinhados e respeitando as datas de possíveis **audiências concentradas**.

III SÃO ATRIBUIÇÕES DO PADRINHO E MADRINHA:

Compete aos padrinhos e madrinhas:

- A) **Prestar assistência afetiva, física e educacional** ao afiliado, integrando-o ao seu convívio familiar e social, de modo a complementar o trabalho desenvolvido pela instituição de acolhimento.
- B) **Cumprir o acordo estabelecido** com a instituição e com o afiliado, respeitando a regularidade das visitas, horários e demais compromissos firmados.
- C) **Visitar o afilhado na unidade de acolhimento ao menos uma vez por mês**, garantindo a manutenção e fortalecimento do vínculo afetivo.
- D) **Evitar criar expectativas de adoção**, esclarecendo ao apadrinhado que o objetivo do programa é o fortalecimento de vínculos afetivos e sociais, não a substituição da família.
- E) **Acompanhar a criança ou adolescente em atividades externas**, desde que previamente autorizadas pela instituição e pelo Poder Judiciário, quando necessário.

F) **Relatar à equipe técnica de execução** quaisquer comportamentos relevantes observados durante o convívio, contribuindo para o acompanhamento psicossocial do apadrinhado.

*IV SÃO ATRIBUIÇÕES DA VARA ÚNICA DE OURILÂNDIA DO NORTE (PA)
NOS PROCESSOS DE APADRINHAMENTO*

- a) Receber, autuar, analisar e decidir (deferir ou indeferir) os pedidos de habilitação de padrinhos e madrinhas afetivos encaminhados pela equipe de execução do projeto de acolhimento.
- b) Exigir que os documentos pertinentes sejam completos e estejam em conformidade com critérios definidos pela instituição e pelas normas do ECA, antes de proceder à habilitação.
- c) Informar por ofício à equipe técnica do projeto os resultados da análise, inclusive com a lista de padrinhos habilitados.
- d) Exigir a elaboração de parecer técnico da equipe de execução do projeto (psicossocial, social, psicológico) e demais parceiros envolvidos, para embasar sua decisão de inclusão da criança ou adolescente no programa de apadrinhamento.
- e) Autorizar judicialmente, após manifestação da equipe técnica e ouvido o Ministério Público, a saída do apadrinhado da instituição acolhedora para convívio com o padrinho(madrinha), quando for o caso, com autorização judicial válida por período determinado (por exemplo, semestral), respeitando limites legais.
- f) Fiscalizar o cumprimento do programa de apadrinhamento, inclusive mediante exigência de relatórios técnicos periódicos (elaboração da instituição de acolhimento e equipe técnica) para verificar adesão aos compromissos assumidos, a qualidade do vínculo estabelecido, e eventuais ajustes.
- g) Determinar ou autorizar visitas domiciliares ou externas, quando pertinentes, para assegurar que o ambiente dos padrinhos seja adequado, e também para verificar necessidades ou condições que afetem o apadrinhamento.
- h) Receber notificações da instituição de acolhimento ou da equipe técnica sobre comportamentos inadequados dos padrinhos ou afiliados, bem como promover medidas corretivas ou, se necessário, rescindir ou suspender o apadrinhamento.

- i) Manter interoperabilidade ou comunicação com o Ministério Público, Conselho Tutelar, Defensoria Pública, Instituições de Acolhimento e demais atores da rede de proteção para garantir que os direitos da criança/adolescente sejam respeitados integralmente.
- j) Garantir observância dos princípios do ECA, em especial os da convivência familiar e comunitária, priorizando apadrinhamentos nas situações de crianças e adolescentes com reduzida probabilidade de retorno à família de origem, com perfil compatível com os candidatos, respeitando além disso o melhor interesse da criança ou adolescente.
- k) Assegurar que haja sigilo e proteção dos dados pessoais e psicossociais de todas as partes envolvidas (afilhado, padrinho/madrinha, instituição), conforme legislação aplicável.
- l) Realizar, em conjunto com a equipe técnica da instituição de acolhimento e da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, o pareamento entre padrinhos/madrinhas habilitados e crianças ou adolescentes participantes, com base em critérios técnicos, psicossociais e afetivos, assegurando compatibilidade e o melhor interesse da criança ou adolescente.

10 PRÉ-REQUISITOS PARA SE TORNAR PADRINHO OU MADRINHA

Poderão se habilitar ao Programa de Apadrinhamento Afetivo os cidadãos que atenderem aos seguintes requisitos:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, independentemente de classe social, profissão, credo, raça, etnia ou sexo, desde que seja respeitada a diferença mínima de 16 (dezesseis) anos entre o apadrinhado e o padrinho ou madrinha mais velho.
- Estar **devidamente cadastrado no projeto**, apresentando a documentação exigida para o processo de habilitação.
- Possuir **disponibilidade para participar ativamente da vida da criança ou adolescente apadrinhado**, comprometendo-se com o acompanhamento e convivência.
- Passar por todas as **etapas do processo de inserção** no programa de apadrinhamento, conforme definido pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional.

- Ser **morador do município de Ourilândia do Norte (PA) há, no mínimo, 1 (ano)**, assegurando vínculo comunitário com a localidade.
- Não ser funcionário atuante no **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de Ourilândia do Norte**, a fim de preservar a imparcialidade e evitar conflitos de interesse.
- **Participar de atendimentos e reuniões** com a equipe técnica e coordenação da instituição de acolhimento, sempre que solicitado, acerca do andamento do apadrinhamento.
- **Consentir visitas domiciliares** da equipe técnica, visando acompanhamento e avaliação da convivência familiar.
- **Respeitar as regras e normas** estabelecidas pela instituição de acolhimento e pelos responsáveis pela criança ou adolescente.
- Possuir **tempo disponível** para dedicar-se ao convívio e fortalecimento do vínculo afetivo com o apadrinhado.
- Demonstrar **interesse genuíno em oferecer proteção, afeto e apoio** às crianças e adolescentes acolhidos.
- Apresentar **boas condições de saúde física e mental**, além de conduta moral idônea, assegurando o zelo, o cuidado e o bem-estar da criança ou adolescente.
- Não apresentar **transtornos psiquiátricos graves** nem **dependência de substâncias psicoativas**, que possam comprometer o exercício responsável do apadrinhamento.

11 METODOLOGIA

O processo de apadrinhamento afetivo seguirá as seguintes etapas:

O processo de apadrinhamento afetivo será desenvolvido em etapas sequenciais, garantindo transparência, segurança e acompanhamento técnico adequado em todas as fases:

1. **Planejamento e diagnóstico:** mapeamento dos acolhidos que se enquadram no perfil do programa, considerando idade, tempo de acolhimento, vínculos familiares e aspectos emocionais.

2. **Divulgação:** mobilização comunitária e divulgação pública sobre o programa de Apadrinhamento Institucional, por meio de campanhas informativas, palestras e meios de comunicação locais.
3. **Inscrição formal:** realização da inscrição junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, mediante preenchimento de formulário específico.
4. **Capacitação técnica:** Conduzida por equipe qualificada, designado pela Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social
5. **Apresentação da documentação exigida:** entrega de documentos pessoais (identidade, CPF, comprovante de endereço), certidões negativas e comprovação de residência no município por período mínimo de **(1) ano**.
6. **Encaminhamento da documentação à Unidade de Acolhimento:** após a análise e validação das informações pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social — incluindo a verificação de antecedentes, avaliação psicossocial e conferência documental — a Secretaria enviará à Unidade de Acolhimento o dossiê dos candidatos habilitados, contendo todos os registros e pareceres necessários para a continuidade do processo de apadrinhamento.
7. **Estudo psicossocial e parecer técnico:** elaboração, pela equipe técnica, do estudo psicossocial dos candidatos, considerando aspectos psicológicos, sociais e familiares relevantes ao processo de apadrinhamento. **Parecer técnico e estudo psicossocial**, elaborados pela equipe de execução do projeto, considerando aspectos psicológicos, sociais e familiares.
8. **Elaboração do Plano de Apadrinhamento**, construído de forma conjunta pela equipe técnica, coordenação da instituição de acolhimento e padrinhos/madrinhas que tenham sido aprovados nas etapas anteriores.
9. **Apresentação dos nomes ao Ministério Público e ao Poder Judiciário**, responsáveis pela análise e decisão quanto à habilitação definitiva.
10. **Autorização judicial:** após a manifestação do Ministério Público e a decisão do Poder Judiciário, a gestão da assistência social, por meio da equipe técnica do acolhimento institucional, dará início à fase de aproximação e ao processo de criação de vínculos entre padrinhos/madrinhas e os apadrinhados.

11. **Capacitação e orientação** voltada aos candidatos, contemplando reflexões sobre responsabilidades, limites e cuidados necessários no exercício do apadrinhamento

Importante destacar que **mesmo os cidadãos ou famílias que já possuam vínculos de afinidade ou convivência prévia com a criança ou adolescente em situação de acolhimento institucional deverão obrigatoriamente cumprir todas as etapas acima descritas**, assegurando transparência, segurança e regularidade processual.

12. CADASTRO INICIAL

Os interessados em participar do **Programa de Apadrinhamento Institucional** deverão realizar o **cadastro inicial** cumprir as etapas obrigatórias para se tornarem padrinhos ou madrinhas de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional.

O cadastro consiste no **preenchimento do formulário próprio**, fornecido pela **Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**, e deve ser acompanhado da documentação abaixo:

1. **Certidão de casamento** ou **contrato de união estável**, quando aplicável.
2. **Certidões negativas de antecedentes criminais** de todos os membros da família maiores de 18 anos.
3. **Comprovante de residência** no município, podendo ser:
 - Conta de luz, água
 - Contrato de locação de imóvel
 - Outro documento oficial que comprove residência, com tempo mínimo de **1(um) ano** no município.
 - Assinar o **Termo de Compromisso** de Apadrinhamento Institucional.
4. **Documentos pessoais dos responsáveis:**
 - Cópia do RG
 - CPF
 - Título de eleitor com domicílio eleitoral em Ourilândia do Norte, com inscrição superior a 1 (um) ano.

OBS.: Todos os documentos devem ser apresentados **em original ou cópia autenticada**, garantindo a veracidade das informações e a regularidade do processo de habilitação.

13. ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO PARA O APADRINHAMENTO

Os **encontros de capacitação e orientação** representam uma etapa fundamental para os candidatos a padrinhos e madrinhas, sendo promovidos pela **Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva**, localizada em Ourilândia do Norte - PA, conforme datas e locais previamente definidos no cronograma do projeto. Durante essa etapa, os candidatos receberão orientações sobre:

- A **missão, princípios e normas** do Serviço de Acolhimento Institucional e do **Programa de Apadrinhamento Institucional**;
- O **papel do Ministério Público e do Poder Judiciário** na proteção de crianças e adolescentes;
- A atuação do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e do serviço de **acolhimento institucional de alta complexidade**.

Os encontros possuem **agenda própria**, ocorrendo **duas vezes ao ano**, e é obrigatório que participem **todos os membros da família** interessados em apadrinhar, (com idade **acima de 12 anos**).

É importante destacar que o mesmo cuidado e atenção aplicados à preparação dos candidatos ao apadrinhamento são também dispensados às **crianças e adolescentes incluídos no programa**, assegurando que seus interesses, necessidades e perfil sejam devidamente atendidos e respeitados.

14. ENTREVISTA

A **entrevista** é uma das etapas essenciais do processo de inserção dos candidatos ao apadrinhamento e será conduzida pela **equipe técnica da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” – Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva**, no equipamento em que o possível afilhado reside.

O **local da entrevista** será definido pela equipe técnica, que também avaliará a necessidade de realizar a entrevista de forma **individual** ou em **grupo familiar**.

15. VISITA DOMICILIAR

Além da entrevista, a equipe técnica realizará **visita domiciliar** aos candidatos a padrinhos, previamente **agendada**, com o objetivo de verificar as condições de convivência, segurança e adequação do ambiente familiar.

16. PLANO DE APADRINHAMENTO

Após a conclusão do **estudo social** e do cumprimento das etapas de cadastro e apresentação de documentação, a equipe técnica e a coordenação da Unidade de Acolhimento, juntamente com os padrinhos aprovados, elaborarão o **Plano de Apadrinhamento**.

O plano deve contemplar:

- O **processo de aproximação** e fortalecimento de vínculos entre padrinhos e afilhados;
- As **atividades que contarão com a participação dos padrinhos**;
- **Regras e limites** do apadrinhamento;
- **Saídas, passeios e períodos de convivência**;
- **Reuniões periódicas** com a equipe técnica;
- Outros **acordos firmados** entre as partes.

O **Plano de Apadrinhamento** acompanhará o pedido de aprovação junto ao **Poder Judiciário** e ao **Ministério Público**.

Quaisquer **alterações ou solicitações** dos padrinhos deverão ser registradas no plano, e as mudanças significativas comunicadas ao **Poder Judiciário, Ministério Público, Secretaria Municipal de Assistência Social** e ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)**, garantindo transparência e acompanhamento formal do processo.

17. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO AO PODER JUDICIÁRIO

(94) 992061379 e-mail: unidadeacolhimento2019@gmail.com CNPJ: 22855268000148
Rua 02, Nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA. CEP: 68.390.000

O **processo de aproximação** entre padrinhos/madrinhas e afilhados só terá início **após a devida autorização do Poder Judiciário** e o parecer favorável do **Ministério Público**.

Deverá fazer parte do envio de documentos à autoridade judicial e Ministério Público:

1. **Cópia da documentação** dos padrinhos/madrinhas.
2. **Cadastro atualizado** dos padrinhos/madrinhas.
3. **Plano de Apadrinhamento**, assinado pela coordenação, equipe técnica
4. **Ficha de evolução**, comprovando o cumprimento de cada uma das etapas do programa de apadrinhamento.
5. **Estudo socioeconômico** dos candidatos.
6. **Relatório situacional** elaborado pela equipe técnica, detalhando informações relevantes sobre o afilhado e o contexto do apadrinhamento.

Todos os documentos enviados **garantem a transparência e a formalidade do processo**, permitindo que o Poder Judiciário e o Ministério Público avaliem adequadamente a adequação do padrinho/madrinha e o interesse superior da criança ou adolescente.

18. PROCESSO DE APROXIMAÇÃO, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

Os padrinhos e madrinhas, devidamente selecionados, capacitados e **autorizados pelo Poder Judiciário**, com a emissão do parecer favorável do **Ministério Público**, estarão aptos a iniciar o **processo de aproximação e fortalecimento de vínculos** com seus afiliados.

Este processo ocorrerá de forma **gradual**, sempre respeitando o **tempo, bem-estar e interesses da criança ou adolescente**. Os padrinhos/madrinhas deverão estar disponíveis para participar, sempre que necessário, de **atendimentos, reuniões e visitas da equipe técnica ou coordenação**, com o objetivo de avaliar e aprimorar a parceria estabelecida.

O processo de aproximação inicia-se com o **encontro de apresentação** entre padrinhos/madrinhas e afilhados, e o **tempo de convivência** será ampliado gradualmente, dentro de um **prazo seguro e confortável** para ambas as partes.

Conforme a relação se consolida, será autorizada a realização de **saídas no entorno do abrigo**, seguindo posteriormente para **passeios mais longos e pernoites**, sempre de acordo com a avaliação da equipe técnica e o bem-estar do afilhado.

Na ausência de uma criança ou adolescente cujo perfil seja compatível com o dos candidatos, os padrinhos/madrinhas serão convidados a **rever o perfil desejado** ou permanecer **em lista de espera**, aguardando a inclusão de novos afilhados no programa.

19. DIA-A-DIA DO APADRINHAMENTO E REGRAS DE CONDUTA

1. Datas e Período das Visitas e Passeios

- Inicialmente, os padrinhos/madrinhas terão autorização para **visitas e passeios aos finais de semana**, com frequência **quinzenal**.
- Visitas podem ocorrer em **datas comemorativas, eventos especiais, feriados e férias escolares**, conforme programação e disponibilidade.
- Quaisquer alterações na frequência ou nas datas das visitas deverão ser **previamente combinadas com a equipe técnica**.

2. Comunicação e Responsabilidade

- As crianças e adolescentes acolhidos estão sob **guarda judicial**, portanto, todas as saídas devem ser **comunicadas à equipe técnica** do Serviço de Acolhimento.
- Para qualquer saída do abrigo, é necessário o **preenchimento do termo de responsabilidade**, disponível em anexo ao programa.

3. Passeios Fora do Município

- Em caso de passeios fora de **Ourilândia do Norte**, os padrinhos/madrinhas devem informar à equipe técnica com **antecedência mínima de 15 dias**.
- A comunicação deve incluir:
 - Data exata e duração do passeio;
 - Locais a serem visitados;
 - Escala ou itinerário previsto;
 - Números de telefone e outros meios de contato, se conhecidos.
- A equipe técnica solicitará a **autorização do Poder Judiciário** para o deslocamento.

4. Interrupção do Apadrinhamento

- Se a equipe técnica identificar **dificuldades ou situações que possam prejudicar o bem-estar da criança/adolescente**, o processo de apadrinhamento poderá ser **interrompido temporariamente ou definitivamente**.
- Neste caso, **todos os envolvidos serão previamente informados**, garantindo transparência e segurança no acompanhamento do vínculo.

20. DIREITOS DOS PADRINHOS E MADRINHAS

1. Direitos do padrinho/madrinha: *(Das normas técnicas do Programa)*

- I – Realizar visitas dentro do espaço da instituição de acolhimento, mediante aviso prévio à equipe técnica.
- II – Conviver com o afilhado e incluí-lo em sua vida familiar e social, respeitando atividades adequadas à faixa etária.
- III – Levar o afilhado para passeios previamente autorizados pela equipe técnica e pelo Poder Judiciário, quando necessário.
- IV – Participar de eventos e datas significativas para o afilhado, previamente combinadas com a equipe técnica.
- V – Presentear o afilhado, respeitando padrões adequados à idade.
- VI – Ser atendido pela equipe técnica, mediante agendamento prévio ou em situações de emergência.
- VII – Desligar-se do programa a qualquer momento, com aviso prévio, permitindo que o afilhado seja preparado formalmente para a transição.

2. Deveres do padrinho/madrinha:

- I – Zelar pela segurança da criança ou adolescente enquanto estiver sob sua responsabilidade.
- II – Comunicar à equipe técnica qualquer alteração nos dias e horários das visitas e passeios previamente estabelecidos.
- III – Cumprir horários de saída e chegada na instituição.
- IV – Manter regularidade no convívio com a criança ou adolescente, cumprindo os compromissos assumidos com ele e com a instituição.
- V – Justificar ausências com antecedência; três faltas consecutivas sem justificativa

poderão resultar no desligamento do padrinho/madrinha.

VI – Informar imediatamente qualquer incidente envolvendo o afilhado durante a convivência (desentendimentos, brigas, acidentes, alterações de humor ou outras situações relevantes).

VII – Colaborar na construção do plano de atendimento individual, comunicando à equipe técnica necessidades específicas da criança ou adolescente e atendendo às orientações solicitadas.

VIII – Manter sigilo sobre assuntos relacionados à rotina e vida institucional das crianças e adolescentes.

IX – Respeitar a entrada e saída: permanecer no portão de entrada até ser anunciado pela equipe técnica.

X – Acatar decisões do guardião legal do afilhado ou de seus representantes; dúvidas, críticas ou questionamentos devem ser tratados na ausência da criança ou adolescente, com respeito e civilidade.

XI – Responsabilizar-se por despesas de transporte, estadia, alimentação e outras relacionadas ao afilhado durante passeios ou atividades fora da instituição.

XII – Buscar e devolver a criança pessoalmente no acolhimento institucional, garantindo que retorne aos cuidados do responsável legal ou representante.

XIII – Assinar termos de responsabilidade sempre que houver saída da instituição com o afilhado.

3. Proibições aos padrinhos e madrinhas

É expressamente proibido aos padrinhos/madrinhas:

I – Fazer inquirições ou questionamentos sobre os motivos do acolhimento institucional ou sobre a história de vida das crianças, adolescentes e suas famílias.

II – Fazer promessas ou perguntas acerca da origem da criança ou adolescente e de sua família.

III – Criticar, maldizer, depreciar, insultar ou discriminar a família de origem do afilhado.

IV – Incentivar a criança ou adolescente a tecer críticas, deprecições ou insultos sobre seus familiares ou sobre o acolhimento institucional.

V – Colocar a criança ou adolescente em situação constrangedora ou que possa expô-la a risco.

VI – Permitir que a criança ou adolescente tenha contato direto com familiares sem autorização da equipe técnica e do Poder Judiciário.

VII – Levar a criança ou adolescente até o local de sua antiga residência.

VIII – Divulgar imagens, fotos ou vídeos da criança ou adolescente acolhido em redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação.

IX – Entrar na instituição em horários indevidos ou com pessoas não cadastradas, sem prévia autorização da equipe técnica.

21. DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

O **Programa de Apadrinhamento para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de Ourilândia do Norte - PA** terá **abrangência municipal**. Para a divulgação do programa, serão utilizados **instrumentos oficiais de comunicação**, incluindo:

- **Site da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte** e seus veículos de comunicação;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social** e seus canais de divulgação;
- **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Saúde/ Assistência Social/ Educação**

Esses meios garantirão **ampla divulgação**, mobilizando a população para a participação no programa e fortalecendo a inserção social das crianças e adolescentes acolhidos.

22. PROTEÇÃO DE IMAGEM, AUTORIZAÇÃO JUDICIAL E LGPD

1. Proteção da Imagem e Dados Pessoais

- É expressamente vedada a divulgação de imagens, vídeos, áudios ou qualquer informação que permita a identificação da criança ou adolescente apadrinhado em redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer meios de comunicação, públicos ou privados.
- Qualquer forma de divulgação somente poderá ocorrer mediante autorização judicial expressa e manifestação favorável da equipe técnica, observando-se sempre o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

- Os padrinhos e madrinhas deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo sigilo, confidencialidade e uso restrito das informações pessoais e sensíveis às finalidades do programa.
- O descumprimento desta disposição poderá ensejar suspensão ou desligamento imediato do programa, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23. DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE APADRINHAMENTO

O **desligamento do programa de apadrinhamento** poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a. **Por pedido formal dos padrinhos/madrinhas;**
- b. **Por manifestação do afilhado;**
- c. **Por determinação judicial;**
- d. **Por iniciativa da equipe técnica ou da coordenação** do acolhimento institucional.

Em todos os casos, deve-se

Registrar no **cadastro de apadrinhamento** os motivos e encaminhamentos relacionados;

Preparar **padrinhos/madrinhas e afilhados** para o procedimento de desligamento, garantindo suporte emocional e orientação adequada.

Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade, a equipe técnica deverá registrar a ocorrência, realizar escuta qualificada da criança ou adolescente e, se necessário, suspender preventivamente o apadrinhamento, comunicando imediatamente ao Ministério Público, ao Poder Judiciário e ao CMDCA para ciência e acompanhamento.

A coordenação da Unidade encaminhará ao CMDCA relatórios semestrais contendo informações sobre vínculos ativos, novos padrinhos habilitados, desligamentos e eventuais ocorrências relevantes.

A responsabilidade pelo procedimento de desligamento cabe à equipe técnica da Unidade de Acolhimento Institucional e à equipe responsável pela residência do afilhado, nos casos em que o apadrinhamento ocorre fora da instituição.

24. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Recursos Humanos

- A equipe envolvida na elaboração, execução e avaliação do projeto (equipe técnica – assistente social, psicólogo, pedagogo e advogado –, conselheiros e equipe de apoio da unidade) será composta por, **“em articulação com o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Defensoria Pública”**, garantindo a legitimidade e a efetividade das ações desenvolvidas.

- Juiz da Vara Única de Ourilândia do Norte;
- Promotor de Justiça;
- Defensor Público;
- CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Tutelar;
- Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social;
- Equipe técnica e coordenação da Unidade de Acolhimento

Parceiros estratégicos:

- CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social,

- Organizações da Sociedade Civil,
- Rede de Ensino, que contribuirão com suporte técnico, atividades complementares e articulação comunitária, fortalecendo a rede de proteção e assistência às crianças e adolescentes acolhidos.

Recursos Materiais

- **Materiais de expediente** fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e promoção Social
- **Veículo** para transporte da equipe técnica durante as visitas domiciliares e atividades externas do programa.
- Salas disponibilizadas, quando necessário, **pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social ou pela Unidade de Acolhimento**, para a realização de entrevistas, reuniões e atendimentos individuais ou coletivos.

Recursos Financeiros

- Apoio financeiro por meio do **FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social**, destinado ao custeio das ações do programa, à manutenção das atividades previstas no projeto e à realização de **capacitações continuadas para a equipe técnica**, garantindo o aprimoramento profissional e a qualidade do serviço prestado.

25. CRONOGRAMA

Etapas	Mês	Mês	Mês	Mês
	1-2	3-4	5-6	7-12
Planejamento e diagnóstico	✓			
Mobilização comunitária	✓	✓		
Cadastro e seleção de padrinhos		✓	✓	
Capacitação e formalização			✓	
Início do apadrinhamento			✓	✓
Acompanhamento e monitoramento				✓
Avaliação e relatórios				✓

26. RESULTADOS ESPERADOS

- a. Crianças e adolescentes com vivência familiar mais fortalecida, apresentando autoestima elevada e maior segurança em seus relacionamentos sociais e afetivos.
- b. Crianças e adolescentes com referências concretas de cuidado, afeto e proteção, favorecendo o seu desenvolvimento integral.
- c. Sociedade mais consciente da importância da troca afetiva, estimulando contribuições solidárias e práticas de responsabilidade social.
- d. Desenvolvimento de relações sociais e construção de vínculos afetivos duradouros, com possibilidade de manutenção após o desligamento institucional.

27. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

- Acompanhamento contínuo das visitas e atividades realizadas pelos padrinhos(as).
- Registro de depoimentos sobre expectativas e temores em relação ao apadrinhamento afetivo.
- Entrevistas com padrinhos e madrinhas para avaliação da experiência de apadrinhar.
- Observação direta dos participantes e conversas informais com as crianças e adolescentes apadrinhados.
- Reuniões da equipe – “coordenação e equipe técnica da instituição” – para análise das ações e ajustes necessários.
- Registros audiovisuais, autorizados, realizados após três meses do primeiro encontro entre afiliados e padrinhos, para avaliação comparativa de depoimentos no contexto do apadrinhamento afetivo.
- Avaliação semestral dos parceiros envolvidos, com repensamento e reajuste das ações conforme necessidade.
- Acompanhamento contínuo das visitas e atividades realizadas pelos padrinhos e madrinhas.
- O Programa será submetido à avaliação anual pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com base em indicadores quantitativos e qualitativos

28. CONCLUSÃO

A institucionalização de crianças e adolescentes, por mais que se busque a aplicação das medidas de proteção previstas na legislação brasileira, através do acolhimento institucional, **ainda os priva do primeiro e mais fundamental direito de todo ser humano**: a convivência familiar. É nesse ambiente familiar que se recebe afeto, orientação e o provimento das necessidades básicas — alimentares, educacionais e emocionais — essenciais ao desenvolvimento integral.

Crianças e adolescentes institucionalizados, especialmente aqueles que permanecem por longos períodos em instituições de acolhimento, precisam se reconstruir, se encontrar, se identificar e se reconhecer. Nesse contexto, o projeto de apadrinhamento surge como uma importante iniciativa, oferecendo a esses jovens, munícipes de Ourilândia do Norte, Pará, a oportunidade de experiências de convívio familiar, contato afetivo e atenção personalizada. Além de possibilitar uma nova percepção de si mesmos e do mundo ao seu redor, o projeto contribui para promover vínculos significativos que muitas vezes lhes são negados durante a permanência prolongada na instituição. O **Projeto de Apadrinhamento Institucional** da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança” Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva, constitui-se como uma estratégia fundamental para a **garantia do direito à convivência comunitária**, previsto no **ECA (Lei 8.069/1990)**, especialmente após as alterações introduzidas pela **Lei 13.509/2017**.

A proposta fortalece a atuação integrada entre instituição, comunidade e rede de proteção social, consolidando um modelo de cuidado que valoriza a dimensão afetiva e social do desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional.

Claudia Borges de Araújo
SECRETÁRIA MUN. TRAB. E PROM. SOCIAL

Gustavo Gomes de Almeida
PRESIDENTE DO CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE

31. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 13.509, de 22 de novembro de 2017**. Dispõe sobre adoção e altera o Estatuto da Criança e do Adolescente, estabelecendo o **art. 19-B**, que regulamenta os Programas de Apadrinhamento. Diário Oficial da União, Brasília, 23 nov. 2017.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009**. Aprova a **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**. Diário Oficial da União, Brasília, 2009.

CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Resolução nº 71, de 10 de outubro de 2001**. Dispõe sobre os parâmetros para o funcionamento dos programas de acolhimento. Brasília: CONANDA, 2001.

VOLPI, Mario. **O Direito à Convivência Familiar e Comunitária: os desafios da institucionalização**. São Paulo: Cortez, 2010.

RIZZINI, Irene; PILOTTI, Francisco (orgs.). **A Arte de Governar Crianças: A história das políticas sociais, da legislação e da assistência à infância no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Cortez, 2011.

SILVA, Enid Rocha Andrade da. **Acolhimento institucional e o direito à convivência familiar e comunitária**. Brasília: IPEA, 2018.

RIZZINI, Irene; PILOTTI, Francisco. **A arte de governar crianças: a história das políticas sociais, da legislação e da assistência à infância no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2011.



**Secretaria de Trabalho
e Promoção Social**

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO – APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM

Apadrinhamento – Afetivo () Prestador de Serviço () Provedor ()

Dados Pessoais

- Nome completo:
- Data de nascimento: / /
- Idade:
- Estado civil:
- Profissão:
- Escolaridade:

Documentação

- RG n°: _____ Órgão Expedidor:
- CPF n°: _____
- Endereço completo:
- Bairro _____ Cidade:
- CEP: _____ Estado:
- Telefone: (_)
- E-mail:

Situação Familiar

- Nome do(a) cônjuge/companheiro(a):
- Filhos: () Sim () Não – Quantos?
- Idade dos filhos:
- Cônjuge está de acordo?
- Profissão:
- Renda familiar:

Experiências Anteriores

- Já participou de trabalhos voluntários? () Sim () Não

Se sim, descreva:

Referências Pessoais

- Nome: _____ Telefone: _____
- Nome: _____ Telefone: _____

Declaração

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras e estou ciente das normas do Programa de Apadrinhamento Institucional da Unidade de Acolhimento “Casa Filhos Esperança Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva”.
Ourilândia do Norte – PA, / / 2025.

Assinatura do(a) candidato(a).



**Secretaria de Trabalho
e Promoção Social**

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM

IDENTIFICAÇÃO DO PADRINHO/MADRINHA

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA/ADOLESCENTE

Nome:

Data de Nascimento:

Acolhido(a) na Unidade desde:

CLÁUSULAS

Cláusula 1ª – Do Objeto

O presente Termo de Compromisso tem como objeto a participação do(a) Sr.(a) _____ como padrinho/madrinha institucional da criança/adolescente acima identificado(a), nos termos do **Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/1990, art. 19 e 19-B, com a redação dada pela Lei 13.509/2017.**

Cláusula 2ª – Das Finalidades

O apadrinhamento institucional tem como finalidade:

I – promover o fortalecimento de vínculos afetivos, comunitários e sociais;

II – contribuir para o desenvolvimento emocional, social e cultural da

criança/adolescente;

III – possibilitar apoio educacional, social, cultural ou material, **sem implicar transferência de guarda, tutela ou adoção.**

Cláusula 3ª – Dos Direitos do Padrinho/Madrinha

I – Realizar visitas dentro do espaço da instituição de acolhimento, mediante aviso prévio à equipe técnica.

II – Conviver com o afilhado e incluí-lo em sua vida familiar e social, respeitando atividades adequadas à faixa etária.

III – Levar o afilhado para passeios previamente autorizados pela equipe técnica e pelo Poder Judiciário, quando necessário.

IV – Participar de eventos e datas significativas para o afilhado, previamente combinadas com a equipe técnica.

V – Presentear o afilhado, respeitando padrões adequados à idade.

VI – Ser atendido pela equipe técnica, mediante agendamento prévio ou em situações de emergência.

VII – Desligar-se do programa a qualquer momento, com aviso prévio, permitindo que o afilhado seja preparado formalmente para a transição.

Cláusula 4ª – Dos Deveres do Padrinho/Madrinha

I – Zelar pela segurança da criança ou adolescente enquanto estiver sob sua responsabilidade.

II – Comunicar à equipe técnica qualquer alteração nos dias e horários das visitas e passeios previamente estabelecidos.

III – Cumprir horários de saída e chegada na instituição.

IV – Manter regularidade no convívio com a criança ou adolescente, cumprindo os compromissos assumidos com ele e com a instituição.

V – Justificar ausências com antecedência; três faltas consecutivas sem justificativa poderão resultar no desligamento do padrinho/madrinha.

VI – Informar imediatamente qualquer incidente envolvendo o afilhado durante a convivência (desentendimentos, brigas, acidentes, alterações de humor ou outras situações relevantes).

- VII – Colaborar na construção do plano de atendimento individual, comunicando à equipe técnica necessidades específicas da criança ou adolescente e atendendo às orientações solicitadas.
- VIII – Manter sigilo sobre assuntos relacionados à rotina e vida institucional das crianças e adolescentes.
- IX – Respeitar a entrada e saída: permanecer no portão de entrada até ser anunciado pela equipe técnica.
- X – Acatar decisões do guardião legal do afilhado ou de seus representantes; dúvidas, críticas ou questionamentos devem ser tratados na ausência da criança ou adolescente, com respeito e civilidade.
- XI – Responsabilizar-se por despesas de transporte, estadia, alimentação e outras relacionadas ao afilhado durante passeios ou atividades fora da instituição.
- XII – Buscar e devolver a criança pessoalmente no acolhimento institucional, garantindo que retorne aos cuidados do responsável legal ou representante.
- XIII – Assinar termos de responsabilidade sempre que houver saída da instituição com o afilhado.

Cláusula 5ª – Da Responsabilidade da Unidade de Acolhimento

- I – capacitar os padrinhos/madrinhas;
- II – acompanhar periodicamente a relação estabelecida;
- III – garantir suporte técnico e mediação em caso de necessidade;
- IV – comunicar ao Ministério Público e ao Juizado da Infância e Juventude sobre a execução do programa.

Cláusula 6ª – Da Vigência

O presente termo terá vigência de _____ meses, podendo ser renovado ou rescindido a qualquer tempo, mediante solicitação do padrinho/madrinha, da equipe técnica ou por determinação do Ministério Público/Judiciário.

Cláusula 7ª – Da Rescisão

O descumprimento das cláusulas aqui previstas, bem como a prática de qualquer ato que contrarie o Estatuto da Criança e do Adolescente, ensejará a imediata rescisão deste termo.

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que li e compreendi todas as cláusulas deste Termo de Compromisso, estando ciente de meus direitos e deveres enquanto padrinho/madrinha institucional.

Ourilândia do Norte – PA 06 de novembro de 25

Assinatura do(a) Padrinho/Madrinha: _____

Coordenador(a) da Unidade: _____

Assistente Social Responsável: Geovania Valentino CRESS 15881/PA

Psicólogo Responsável(a) Ana Fabia Brito CRP10ª - 03734 PA/AP



**Secretaria de Trabalho
e Promoção Social**

ANEXO III - REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM

APADRINHAMENTO INSTITUCIONAL: CORAÇÕES QUE ACOLHEM

**Ourilândia do Norte-PA
2025**

(94) 992061379 e-mail: unidadedeacolhimento2019@gmail.com CNPJ: 22855268000148
Rua 02, Nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA. **CEP: 68.390.000**

Apresentação

O presente Regimento Interno do Programa de Apadrinhamento Institucional da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva”, localizada no município de Ourilândia do Norte – PA, tem como finalidade regulamentar o funcionamento do programa, os critérios de participação e as responsabilidades dos envolvidos no processo de apadrinhamento de crianças e adolescentes acolhidos.

A elaboração deste regimento encontra respaldo **no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990)**, em especial no **art. 19, que assegura o direito à convivência familiar e comunitária, e no art. 19-B, introduzido pela Lei nº 13.509/2017**, que prevê a implantação de *Programas de Apadrinhamento*. Fundamenta-se, ainda, na Política Nacional de Assistência Social (**PNAS/2004**) e na **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009)**, que definem o acolhimento institucional como serviço de alta complexidade destinado à proteção integral de crianças e adolescentes em situação de risco ou violação de direitos.

A experiência do acolhimento institucional demonstra que muitas crianças e adolescentes permanecem por longos períodos sem perspectivas imediatas de reintegração familiar ou adoção. Nessas circunstâncias, torna-se necessário oportunizar vínculos afetivos complementares que favoreçam o pertencimento, a autoestima e a inclusão social.

Nesse contexto, o Apadrinhamento Institucional configura-se como uma estratégia de proteção especial, que possibilita a construção de relações afetivas e sociais entre padrinhos/madrinhas e crianças/adolescentes acolhidos, desde que previamente selecionados e capacitados pela equipe técnica da Unidade. **Ressalte-se que o programa não implica transferência de guarda, tutela ou adoção.**

Assim, este Regimento estabelece diretrizes claras e transparentes sobre as modalidades de apadrinhamento, os critérios de seleção dos padrinhos/madrinhas, seus direitos e deveres, bem como as formas de acompanhamento e as condições de manutenção ou rescisão do vínculo. Busca-se, desse modo, assegurar a proteção integral e a dignidade de cada criança e adolescente participante do programa.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar o funcionamento do **Programa de Apadrinhamento Institucional**, destinado a crianças e adolescentes acolhidos na Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “Casa Filhos Esperança Prof. Francisco de Assis Rodrigues da Silva”, em conformidade com o **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990)** e a **Lei nº 13.509/2017**.

Art. 2º O Programa de Apadrinhamento Institucional tem caráter **complementar e afetivo**, não substituindo a convivência familiar, a guarda, a tutela ou a adoção.

Art. 3º São objetivos do programa:

- I – propiciar vínculos afetivos estáveis e duradouros a crianças e adolescentes acolhidos;
- II – ampliar a rede de apoio social e comunitário;
- III – favorecer o desenvolvimento emocional, social, cultural e educacional;
- IV – garantir que todas as ações ocorram sob acompanhamento da equipe técnica da Unidade.

CAPÍTULO II – DO PÚBLICO-ALVO

Art. 4º Poderão participar do programa, como apadrinhados, crianças e adolescentes acolhidos na Unidade que:

- I – apresentem baixa perspectiva de reintegração familiar em curto prazo;
- II – não estejam em processo de adoção imediata;
- III – manifestem interesse em participar do programa, respeitada sua idade e desenvolvimento.
- IV – Devem ter idade a partir de 7 (sete) até 17 (dezesete) anos para o apadrinhamento afetivo, e de 0 (zero) até 17 (dezesete) anos para o apadrinhamento social e prestacional.

CAPÍTULO III – DOS PADRINHOS E MADRINHAS

Art. 5º Poderão participar do programa, como padrinhos/madrinhas:

- I – pessoas físicas maiores de 18 anos, civilmente capazes, sem antecedentes criminais; desde que seja respeitada a diferença mínima de 16 (dezesesseis) anos entre o apadrinhado e o padrinho ou madrinha.
- II – pessoas jurídicas interessadas em contribuir de forma material, educacional, cultural ou profissional.

Art. 6º O candidato a padrinho/madrinha deverá passar pelas seguintes etapas:

- I – inscrição formal junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social;
- II – participação em entrevistas psicossociais e visitas domiciliares;
- III – apresentação de documentação exigida (documento de identidade, CPF, certidões negativa criminal e comprovante de endereço);
- IV – comprovação de residência no município por período superior a 1 (um) ano;
- V – participação obrigatória em capacitação promovida pela equipe técnica;
- VI – assinatura do Termo de Compromisso de Apadrinhamento Institucional;
- VII – realização da oitiva da criança ou adolescente, considerando sua opinião e desejo quanto ao apadrinhamento;
- VIII – manifestação favorável do Ministério Público e da Vara Única da Comarca;

IX – o pareamento entre padrinho/madrinha e afilhado será realizado pela Vara Única da Comarca, em conjunto com a equipe técnica responsável, com base nos relatórios e pareceres emitidos pela equipe interdisciplinar e pela psicóloga da instituição.

Art. 7º São modalidades de apadrinhamento:

I – **Afetivo:** quando o padrinho/madrinha estabelece vínculo de convivência e afeto com a criança ou adolescente, podendo visitá-lo regularmente, acompanhá-lo em finais de semana, feriados ou férias, garantindo a convivência comunitária e familiar ampliada.

II- **Social:** quando o padrinho ou madrinha contribui para a inclusão social da criança ou adolescente, promovendo oportunidades de convivência comunitária e acesso a espaços sociais e culturais.

III – **Provedor:** quando o padrinho/madrinha oferece suporte material, educacional, cultural ou profissional, o que pode ocorrer:

a) na forma de **padrinho provedor**, com doações, ou patrocínio financeiro, ou patrocínio de atividades educativas, culturais ou esportivas;

b) na forma de **padrinho prestador de serviços**, quando profissionais, empresas ou instituições oferecem, voluntariamente, atendimento especializado conforme sua área de atuação.

IV – **Misto:** quando o apadrinhamento envolve, de maneira integrada, tanto a dimensão afetiva quanto a prestacional.

CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º – Direitos do padrinho/madrinha:

I – Realizar visitas dentro do espaço da instituição de acolhimento, mediante aviso prévio à equipe técnica.

II – Conviver com o afilhado e incluí-lo em sua vida familiar e social, respeitando atividades adequadas à faixa etária.

III – Levar o afilhado para passeios previamente autorizados pela equipe técnica e pelo Poder Judiciário, quando necessário.

IV – Participar de eventos e datas significativas para o afilhado, previamente combinadas com a equipe técnica.

V – Presentear o afilhado, respeitando padrões adequados à idade.

VI – Ser atendido pela equipe técnica, mediante agendamento prévio ou em situações de emergência.

VII – Desligar-se do programa a qualquer momento, com aviso prévio, permitindo que o afilhado seja preparado formalmente para a transição.

Art. 9º – Deveres do padrinho/madrinha:

I – Zelar pela segurança da criança ou adolescente enquanto estiver sob sua responsabilidade.

II – Comunicar à equipe técnica qualquer alteração nos dias e horários das visitas e passeios previamente estabelecidos.

III – Cumprir horários de saída e chegada na instituição.

IV – Manter regularidade no convívio com a criança ou adolescente, cumprindo os

compromissos assumidos com ele e com a instituição.

V – Justificar ausências com antecedência; três faltas consecutivas sem justificativa poderão resultar no desligamento do padrinho/madrinha.

VI – Informar imediatamente qualquer incidente envolvendo o afilhado durante a convivência (desentendimentos, brigas, acidentes, alterações de humor ou outras situações relevantes).

VII – Colaborar na construção do plano de atendimento individual, comunicando à equipe técnica necessidades específicas da criança ou adolescente e atendendo às orientações solicitadas.

VIII – Manter sigilo sobre assuntos relacionados à rotina e vida institucional das crianças e adolescentes.

IX – Respeitar a entrada e saída: permanecer no portão de entrada até ser anunciado pela equipe técnica.

X – Acatar decisões do guardião legal do afilhado ou de seus representantes; dúvidas, críticas ou questionamentos devem ser tratados na ausência da criança ou adolescente, com respeito e civilidade.

XI – Responsabilizar-se por despesas de transporte, estadia, alimentação e outras relacionadas ao afilhado durante passeios ou atividades fora da instituição.

XII – Buscar e devolver a criança pessoalmente no acolhimento institucional, garantindo que retorne aos cuidados do responsável legal ou representante.

XIII – Assinar termos de responsabilidade sempre que houver saída da instituição com o afilhado.

Art. 10º – Proibições aos padrinhos e madrinhas

É expressamente proibido aos padrinhos/madrinhas:

I – Fazer inquirições ou questionamentos sobre os motivos do acolhimento institucional ou sobre a história de vida das crianças, adolescentes e suas famílias.

II – Fazer promessas ou perguntas acerca da origem da criança ou adolescente e de sua família.

III – Criticar, maldizer, depreciar, insultar ou discriminar a família de origem do afilhado.

IV – Incentivar a criança ou adolescente a tecer críticas, depreciações ou insultos sobre seus familiares ou sobre o acolhimento institucional.

V – Colocar a criança ou adolescente em situação constrangedora ou que possa expô-la a risco.

VI – Permitir que a criança ou adolescente tenha contato direto com familiares sem autorização da equipe técnica e do Poder Judiciário.

VII – Levar a criança ou adolescente até o local de sua antiga residência.

VIII – Divulgar imagens, fotos ou vídeos da criança ou adolescente acolhido em redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação.

IX – Entrar na instituição em horários indevidos ou com pessoas não cadastradas, sem prévia autorização da equipe técnica.

Art. 11-A – Responsabilidades da Unidade de Acolhimento:

I – Capacitar os padrinhos/madrinhas;

II – Acompanhar periodicamente a relação entre padrinho/madrinha e afilhado;

III – Garantir suporte técnico e mediação em caso de necessidade;

(94) 992061379 e-mail: unidadeacolhimento2019@gmail.com **CNPJ:** 22855268000148

Rua 02, Nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA. **CEP:** 68.390.000

IV – Elaborar relatórios semestrais ou quando necessário e comunicar ao Ministério Público e ao Poder judiciário;

V – Assegurar que todas as ações do programa respeitem a dignidade, integridade e direitos da criança/adolescente.

Art. 12. A formalização do vínculo de apadrinhamento ocorrerá após a conclusão de todas as etapas previstas neste regimento, sendo autorizada pela equipe técnica da Unidade e registrada mediante assinatura do Termo de Compromisso, que passará a produzir efeitos imediatos.

Parágrafo único. A permanência do padrinho/madrinha no programa dependerá de sua participação efetiva, conduta ética e do cumprimento das normas estabelecidas neste regimento.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 13 O acompanhamento dos vínculos será realizado pela equipe técnica da Unidade, mediante:

I – visitas periódicas aos padrinhos/madrinhas;

II – reuniões de avaliação com os afilhados;

III – relatórios semestrais encaminhados ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

CAPÍTULO VI – DA RESCISÃO

Art. 14. O apadrinhamento poderá ser encerrado:

I – A pedido do padrinho, madrinha ou do afilhado;

II – por decisão da equipe técnica, em caso de descumprimento das normas estabelecidas no programa;

III – por determinação do Poder Judiciário ou mediante representação do Ministério Público;

IV – em razão de adoção, reintegração familiar ou alcance da maioria do afilhado;

V – **após a oitiva do afilhado, no caso de criança ou adolescente, assegurando-se o direito à escuta qualificada e à manifestação de sua vontade.**

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A coordenação geral do Programa de Apadrinhamento Institucional “**Corações que Acolhem**” ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**, por meio da **Unidade de Acolhimento Institucional** e da **equipe técnica designada** para sua execução.

Art. 16. Compete à equipe técnica:

I – garantir o cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento;

II – promover o acompanhamento contínuo dos padrinhos/madrinhas e afilhados;

III – avaliar periodicamente os resultados e apresentar relatórios à coordenação do

(94) 992061379 e-mail: unidadeacolhimento2019@gmail.com **CNPJ:** 22855268000148

Rua 02, Nº 945, Setor Paulista, Ourilândia do Norte – PA. **CEP:** 68.390.000

programa e ao Ministério Público e Poder Judiciário;

IV – propor ajustes e melhorias na execução do programa, conforme necessidades identificadas.

Art. 17. Os casos omissos e as situações não previstas neste regulamento serão resolvidos pela equipe técnica, em conjunto com a **Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**, podendo, quando necessário, ser encaminhados à apreciação do **Ministério Público** e do **Poder Judiciário**.

Art. 18. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ourilândia do Norte – PA, 06 de novembro de 2025.

Etni da Costa Veloso Oliveira
Coordenador(a) da Unidade de
Acolhimento

Geovania Valentino CRESS 15881
Assistente Social Responsável

Ana Fabia Brito
CRP10ª - 03734 PA/AP
Psicóloga Responsável

Arlete Alves de Carvalho
Pedagogo(a) Responsável