

SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)

**Manual passo a passo
v.1.17**

Sumário

Sumário.....	2
1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. GLOSSÁRIO.....	6
a) Status (cores).....	6
b) Alertas.....	6
c) Diferença entre PESQUISAR e PROCURAR.....	7
d) Campos obrigatórios – azuis.....	7
e) Andamento.....	7
f) Não Identificado.....	7
g) Apta para adoção.....	8
h) Pretendente.....	8
i) Busca de pretendentes.....	8
j) Vinculação e Desvinculação.....	8
k) Data do início da convivência.....	10
l) Adoção pelo cadastro.....	10
m) Adoção <i>intuitu personae</i>	11
n) Reavaliação de acolhimento.....	11
o) Relatório Eletrônico das audiências concentradas.....	11
p) Migração.....	11
3. PRESUPOSTOS GERAIS DO SISTEMA.....	12
4. APRESENTAÇÃO DOS MENUS.....	16
4.1 PÁGINA DE LOGIN.....	16
a) Pré-Cadastro de Pretendente.....	16
b) Área de Acesso ao Pretendente.....	19
c) Estatísticas.....	21
4.2 MENU INICIAL.....	22
4.3 MENU CRIANÇAS E ADOLESCENTES.....	23
a) Cadastrar uma criança/adolescente.....	23
b) Vincular irmãos.....	26
c) Cadastrar processo.....	28
d) Visualizar e editar criança/adolescente.....	30
e) Colocar na situação apta para adoção.....	31
f) Acolher.....	33
g) Transferir acolhimento.....	34

h) Vinculação (busca de pretendentes) e Desvinculação de Crianças/Adolescentes à Pretendentes..	35
i) Colocar em adoção pelo cadastro	41
j) Colocar em adoção <i>intuitu personae</i>	42
k) Informar recurso na adoção.....	43
l) Concluir a adoção pelo cadastro ou <i>intuitu personae</i> :.....	44
m) Desistir da adoção pelo cadastro e <i>intuitu personae</i>	46
n) Colocar sob guarda sem fins de adoção.....	47
o) Desistir da Guarda	48
p) Reintegrar aos Genitores:	49
q) Falecimento.....	50
r) Maioridade/Emancipação	50
s) Evasão	50
t) Inativação Manual	51
u) Reavaliação de Acolhimento:	52
v) Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas	53
w) Reativar Cadastro.....	55
x) Transferir de Órgão Julgador.....	55
y) Vinculação por Busca Ativa	56
4.4 MENU SERVIÇO DE ACOLHIMENTO.....	57
a) Cadastrar serviço de acolhimento	57
a) Cadastrar Programa de Acolhimento Familiar	59
b) Substituir responsável	60
c) Pendências com dados da Rede Suas	61
4.5 MENU ACOLHIMENTOS	63
a) Pesquisar Guias de Acolhimento e desligamento e Emitir Guia de Desligamento	63
4.6 MENU PRETENDENTES.....	65
a) Cadastramento de Pretendentes.....	66
b) Visualizar e editar Pretendentes.....	69
c) Transferir de Órgão Julgador.....	69
d) Renovação da habilitação	70
e) Suspensão temporária da consulta	72
f) Reavaliação da habilitação.....	72
g) Nova habilitação.....	73
h) Separação de pretendentes	73
i) Inativação manual	74

j) Ficha em PDF	74
k) Pesquisar pretendentes.....	75
l) Excluir Suspensão temporária de consulta.....	75
m) Excluir Desvinculação	76
4.7 MENU GUARDAS.....	76
a) Filtros de guardas com fins de adoção canceladas e concluídas	77
4.8 MENU ADOÇÕES.....	77
4.9 MENU USUÁRIOS:.....	78
4.10 MENU ÓRGÃO JULGADOR	79
4.11 MENU ORGANISMO INTERNACIONAL.....	80
4.13 UTILIZAR O BOTÃO PESQUISA DOS FILTROS PARA GERAR RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS	82
4.14 ALTERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO.....	83
4.15 TUTORIAL	83
4.16 FUNCIONALIDADES DOS ADMINISTRADORES DO SISTEMA	83
a) Unificar crianças/adolescentes	83
b) Unificar Serviço de Acolhimento	84
c) Unificar Órgão Julgador	85
d) Unificar pretendente	87
e) Colocar em processo de Adoção pelo cadastro.....	88
f) Transferir cadastros	90
g) Relatório de audiências concentradas não respondidas.....	90

1. APRESENTAÇÃO

O novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento foi idealizado tendo em mente a doutrina da proteção integral da criança e do adolescente. Assim, o Sistema busca registrar e controlar todos os fatos relevantes desde a entrada das crianças/adolescentes nos serviços de acolhimento até sua efetiva saída do Sistema, seja por adoção, reintegração familiar, etc. Tendo essa premissa como base, a adoção é apenas um dos aspectos gerenciados pelo novo Sistema, tornando-o bem mais amplo e completo que a versão anterior. Os controles, através dos alertas, permitem que seja dada uma maior celeridade ao encaminhamento e resolução dos casos. Quando bem alimentado, o Sistema permite uma melhor visualização das crianças/adolescentes, colaborando para que fiquem o mínimo necessário em programas de acolhimento.

Todos os encaminhamentos jurídicos derivados do acolhimento da criança/adolescente, tais como reintegrações aos genitores, guardas, adoções, audiências concentradas, etc., foram contemplados nesta nova versão. Também as adoções *intuitu personae* e por busca ativa tem campos e encaminhamentos próprios, o que permite um maior controle sobre elas. Além disso, o Sistema guarda um histórico dos eventos ocorridos no cadastro da criança/adolescente, inclusive sendo possível verificar dados que foram alterados e usuários que promoveram as alterações.

Outra característica importante é que o novo Sistema integra as funções do antigo CNA (Cadastro Nacional de Adoção) com as do CNCA (Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Acolhidos), permitindo que num mesmo Sistema e mediante apenas um cadastramento, já se emita a guia de acolhimento ou desligamento, conforme o caso.

Desta maneira, o novo Sistema se configura como um sistema de gerência da área cível da infância e juventude, e não apenas do aspecto da adoção, ultrapassando o conceito de cadastro para outro em que a integração dos dados colabora para um maior controle e celeridade dos feitos, além de diminuir o retrabalho por parte dos servidores e juízes que alimentarão o Sistema.

Apesar de todas as inovações trazidas, sabemos que nenhum sistema, por melhor que seja concebido, funciona adequadamente sem o correto e tempestivo cadastramento dos dados. Desta forma, cabe aos usuários deste zelar pela integridade de seus cadastros, atualizando-os sempre que houver fatos novos que o justifiquem, bem como prestando atenção aos alertas que o Sistema exhibe. Agindo assim, colaboraremos para a visibilidade e agilidade na resolução dos casos das crianças e adolescentes que entram no Sistema. É para eles que o SNA foi projetado e é neles que tem que estar o foco da atenção de todos que o utilizam.

2. GLOSSÁRIO

a) Status (cores)

O Sistema designa uma cor para cada status de registro, com o seguinte significado:

1. **Verde:** Registro sem pendências;

- Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido

2. **Vermelho:** Registro com algum prazo extrapolado ou alguma situação que deve ser verificada (ver alertas abaixo);

- Registro de Criança para Solução Imediata - Acolhido | Acolhimento Excedido 3 meses

3. **Laranja:** Registro com prazo a vencer;

Registro de Criança com Documentação não informada com Prazo a Vencer - Acolhido

4. **Azul:** Registro inativo;

- Registro de Criança Inativa - Sob Guarda

5. **Roxo:** Registro Solucionado. Aplicável apenas para criança/adolescente. No Sistema, somente se considera o caso como solucionado quando a criança ou adolescente convive com seus pais, sejam eles biológicos (Reintegração aos genitores) ou adotivos (Adoção).

Registro de Criança Solucionado - Reintegrado aos Genitores

b) Alertas

O Sistema trabalha com o sistema de alertas, agregados por situação e cores:

Alerta vermelho: diz respeito a prazos legais que foram extrapolados, podendo ser:

- Para crianças/adolescentes:
 - 1 Processo de destituição em atraso (tramitando a mais de 120 dias);
 - 2 Excesso de prazo de acolhimento sem reavaliação (há mais de 3 meses);
 - 3 Adoção em atraso (tramitando há mais de 240 dias);
 - 4 Idade presumida;
 - 5 Não identificado;
 - 6 Jovem maior de 18 anos sem desacolhimento/inativação;
 - 7 Crianças/adolescentes vinculadas com pretendentes por mais de 05 dias;
 - 8 Crianças/adolescentes acolhidos há mais de 30 dias sem documentação informada; e
 - 9 Criança/adolescente evadido da instituição de acolhimento.
- Para Pretendentes:
 - 1 Habilitação expirada até 30 dias após o vencimento;
 - 2 Reavaliação por mais de três recusas injustificadas de crianças/adolescentes no seu perfil ou devolução de criança/adolescente em processo de adoção;
 - 3 Pretendente vinculado a uma criança/adolescente sem e-mail cadastrado; e
 - 4 Pretendente com pedido de habilitação com mais de 120 dias sem sentença.
- Para instituições de acolhimento:

1 Extrapolação do número máximo de acolhidos suportados.

Alerta Laranja: são processos que ainda estão sem pendências, mas que há proximidade de prazos a vencer:

- Para crianças/adolescentes:

1 Processo de destituição com prazo a vencer (tramitando a mais de 90 dias);

2 Acolhimento com prazo a vencer sem reavaliação (há mais de 2 meses); e

3 Adoção com prazo a vencer (tramitando há mais de 210 dias).

- Para Pretendentes:

1 Quando faltam 120 dias para vencimento da habilitação; e

1 Quando faltam 30 dias para vencimento do prazo para conclusão da habilitação.

c) Diferença entre PESQUISAR e PROCURAR

O Sistema possui dois botões que se repetem diversas vezes, a depender do menu e da aba que se está utilizando. O “Procurar” busca em toda a base de dados no Sistema, de todos os Órgãos Julgadores. O “Pesquisar” busca apenas os cadastros do Órgão Julgador a que o perfil do usuário está vinculado. Caso tenha dificuldade de localizar o registro com o botão “Procurar”, utilize o “Pesquisar”, que limitará o escopo da busca.

d) Campos obrigatórios – azuis

Todos os campos em azul no Sistema são de preenchimento **obrigatório**. Para realizar qualquer edição, todos os campos obrigatórios devem estar preenchidos. Caso algum dado fique faltando, aparecerá um alerta vermelho e impedirá que o Sistema salve as alterações que foram feitas.

e) Andamento

É um dos campos mais importantes do Sistema, porque através dele é que se dá, como o próprio nome diz, o andamento na situação das crianças e adolescentes. Após o cadastramento inicial da criança/adolescente, é nesse campo, situado na aba “Crianças”, que será incluída a sua situação. Esse campo é dinâmico e as situações só aparecem se possíveis, dada a situação atual da criança/adolescente. Por exemplo: para uma criança na situação “em adoção pelo cadastro”, não aparece no andamento a opção “acolher” porque um novo acolhimento deriva da desistência da adoção, que tem que ser preenchida primeiro, informando os motivos. Dessa forma, somente após a desistência, apareceria novamente a opção “acolher”.

f) Não Identificado

No Sistema, toda criança/adolescente cadastrada/o tem que estar atrelado a uma situação, seja ela, adoção, acolhimento, etc. Assim, quando não há alguma situação atrelada a um cadastro, será exibido o alerta de “Não identificado”. O dado “Não identificado” é justamente em relação à situação daquela criança/adolescente. Dessa forma, quando for realizado o primeiro registro da criança/adolescente, ela/ele ficará na situação de não identificado até que seja atribuído um andamento. Portanto, para que o alerta seja removido, é necessário que a criança/adolescente seja colocada em alguma das situações disponíveis na aba “Andamento” do Sistema, tais como acolher, colocar em adoção *intuitu personae*, colocar sob guarda sem fins de adoção, entre outras.

g) Apta para adoção

Só pode ser marcado no Sistema, na aba “Dados do processo”, que a criança/adolescente está apta/o para a adoção, quando ela/ele estiver em algumas das seguintes situações:

1º Sentença de destituição, sem necessidade de trânsito:

possuir processo de destituição do poder familiar com a situação julgada procedente ou com decisão liminar pela colocação da criança ou adolescente em família substituta.

2º Suspensão do poder familiar:

possuir processo de suspensão do poder familiar ou decisão de suspensão/antecipação de tutela no processo de destituição do poder familiar.

Observação: O processo de suspensão do poder familiar não deve ser confundido com a decisão pela suspensão do poder familiar efetuada em processos de destituição do poder familiar, devendo-se atentar à natureza do processo e ao seu objetivo (se apenas analisar a necessidade de se suspender o poder familiar ou se é um caso de análise sobre a possibilidade de haver uma efetiva destituição do poder familiar).

3º Entrega voluntária:

possuir processo de entrega voluntária. Destaca-se que o Sistema somente considera como entrega voluntária os casos de crianças com idade igual ou inferior a um ano de idade no momento da sentença.

4º Óbito dos genitores.

5º Genitores desconhecidos.

Quando a opção “Apta para adoção” é marcada, caso a vinculação manual não seja feita, será gerada a busca automática para adoção e, caso haja pretendente compatível ao seu perfil, a criança/adolescente será vinculada/o a ele.

h) Pretendente

Pessoa ou casal que preencha os requisitos legais e esteja devidamente habilitada para a adoção. Na aba “Pretendente” do Sistema, não devem ser incluídos os pretendentes que estejam postulando adoção “*intuitu personae*”, visto que o cadastro destes será efetuado diretamente na ficha da criança/adolescente que está sendo adotada/o.

i) Busca de pretendentes

Esta busca é feita ao se apertar o botão “Buscar pretendente”, que consta na aba “Status e andamento”, na ficha de cada criança/adolescente. Serão apresentados os pretendentes disponíveis para criança, adolescente ou grupo de irmãos do Município, Estado, Nacional ou Internacional.

j) Vinculação e Desvinculação

A vinculação é o ato de vincular a criança ou adolescente ao pretendente, impossibilitando que outro pretendente seja atrelado a ela/ele e que o pretendente seja consultado para outra criança ou adolescente. A vinculação ocorre **diariamente de forma automática**, caso a criança ou adolescente esteja apta/o para adoção, e gera um alerta para o usuário informando acerca da situação. Quinze dias após a vinculação estar ativa, é enviado um e-mail ao pretendente vinculado para que este se manifeste pela aceitação ou não daquela criança ou adolescente, caso ainda não

tenha sido contatado pela Vara ou Juizado. Todavia, ainda que o Sistema faça a vinculação automática, os Órgãos Julgadores devem continuar procedendo-a de forma **manual**, por meio da funcionalidade “Busca de pretendentes”, que consta na aba “Status e andamento”, na ficha da criança ou adolescente. A intenção é que ambas as formas de vinculação sejam **complementares** entre si, e não que a busca automática substitua a manual.

Conforme previsto na Resolução nº 289/2019-CNJ, quando realizada a busca por pretendentes junto ao perfil de cada criança ou adolescente, deve-se, **obrigatoriamente**, vinculá-lo **ao primeiro pretendente da lista**, acessar a ficha deste pretendente e, com isso, contatá-lo para informar sobre a vinculação e os próximos andamentos. Em virtude disso, o Sistema está programado para permitir que seja feita a vinculação **APENAS** com o primeiro pretendente da lista de busca de cada criança ou adolescente – sendo possível vincular ao próximo pretendente somente **após** a devida desvinculação, por motivo justificável ou não justificável, com o primeiro pretendente.

Insta ressaltar que ao lado da opção “Vincular”, tem-se a opção “Recusar”, para recusar o primeiro pretendente da lista, que somente deve ser selecionada se a recusa for por motivo justificável ou não justificável, tendo em vista que este campo direciona-se para as situações em que o usuário já tem o conhecimento de que não é possível realizar a vinculação daquele pretendente com determinada criança/adolescente, por um motivo plausível. Dessa forma, com a recusa, o pretendente não constará mais na lista daquela criança/adolescente em questão, sendo possível vincular com o próximo pretendente da lista.

No caso de haver a decisão do pretendente pela não aproximação com a criança ou com o adolescente para quem se está fazendo a busca, deve ser realizada a **desvinculação**, que pode ser **por motivo justificável ou não justificável**. Destaca-se que a definição do que é motivo justificável e injustificável é **jurisdicional**, devendo haver consulta ao/à Magistrado/a quanto ao seu entendimento. Com a desvinculação efetuada, deve-se seguir o mesmo passo a passo, vinculando a criança ou o adolescente ao segundo pretendente da lista e assim sucessivamente, sempre sendo efetuada a vinculação antes de o pretendente ser contatado e independentemente das ocorrências existentes em seu perfil. Se houver a decisão pela aproximação, a criança ou o adolescente deverá permanecer vinculado ao pretendente até que haja o deferimento da guarda e o desligamento do serviço de acolhimento, com o devido início do estágio de convivência e a colocação da criança ou do adolescente em processo de adoção pelo cadastro, que sempre será precedida de vinculação.

Neste contexto, o Sistema está programado para sempre mostrar os primeiros vinte pretendentes da lista de busca de cada criança ou adolescente, haja vista que se deve obrigatoriamente segui-la. Conforme forem havendo as **desvinculações, por motivo justificável ou por motivo não justificável**, com os primeiros pretendentes, estes **deixarão automaticamente de constar na lista** da criança ou do adolescente, pois pressupõe-se que eles foram previamente consultados e decidiram por não dar andamento à aproximação, e os demais pretendentes passarão a compô-la. Desta forma, sempre será mostrado o grupo dos ocupantes dos vinte primeiros lugares da lista de pretendentes de cada criança ou adolescente, de acordo com o critério de antiguidade de sentença.

Ressalta-se que, quando se deseja remover uma vinculação, mas ao mesmo tempo se objetiva que o **pretendente permaneça na lista da criança ou adolescente e possa ser vinculado a ela/ele novamente**, deve-se selecionar a opção de **desvinculação por outro motivo**. Esse tipo de desvinculação possibilita que o pretendente retorne à lista da criança ou adolescente para quem se está fazendo buscas, sendo seu uso uma **exceção**. Assim, a desvinculação por outro motivo é específica para determinados casos em que o prosseguimento da vinculação e a consulta ao pretendente não podem ser efetuadas por uma questão externa a ele, que independe de sua prévia consulta e manifestação – sendo, normalmente, um motivo relacionado à própria Vara ou Juizado (ter colocado uma criança como apta para adoção equivocadamente, por exemplo) ou à situação atual da criança ou adolescente (a exemplo de casos de evasão, como explicitado abaixo).

Como exemplo: o Sistema vinculou automaticamente o pretendente a uma criança ou adolescente que, na noite anterior, evadiu do serviço de acolhimento. Como não há meios de se propor uma adoção de criança ou adolescente cujo paradeiro, naquele momento, é desconhecido (ou seja, é uma questão alheia à vontade do pretendente), deve-se efetuar a desvinculação por outro motivo. Assim, o pretendente tornará a constar na lista daquela criança ou adolescente e poderá ser novamente vinculado quando efetivamente ela/ele retornar ao serviço de acolhimento e estiver em condições de efetuar uma aproximação.

Assim, para que os demais pretendentes passem a constar na lista de busca da criança ou adolescente, é necessário que a desvinculação seja feita corretamente, por motivo justificável ou por motivo não justificável – sendo a opção “por outro motivo” utilizada somente nos casos em que se tratar de exceções, conforme foi explicado.

k) Data do início da convivência

Esta data diz respeito a data em que EFETIVAMENTE a criança/adolescente passou a conviver com os adotantes, após o deferimento da guarda e o seu desacolhimento. Não deve ser confundida com a data de início da aproximação/vinculação, que é a fase em que a criança/adolescente ainda está acolhida/o e a família adotante apenas a/o visita e eventualmente a/o recebe em sua casa por um final de semana ou para visitas estendidas. A data do início da convivência é entendida pelo Sistema como a data do fim do acolhimento, sendo esta a data que constará na guia de desligamento quando ela for expedida automaticamente, imediatamente após ser registrada a colocação da criança/adolescente em processo de adoção.

l) Adoção pelo cadastro

Chama-se “adoção pelo cadastro” aquela em que o pretendente é previamente habilitado e inserido no SNA, sendo que a criança/adolescente lhe é apresentada/o a partir de buscas efetuadas diretamente no Sistema ou por meio de busca ativa efetuada por meio de projetos institucionais dos Tribunais de Justiça. É sempre precedida pela vinculação.

m) Adoção *intuitu personae*

Nesta modalidade de adoção, prevista no artigo 50, §13º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, o contato/convivência inicial da criança/adolescente com o adotante é realizada antes do ajuizamento do processo.

n) Reavaliação de acolhimento

Conforme preconizado no artigo 19, §1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, todas as crianças e adolescentes que estejam em medida de proteção de acolhimento, tanto familiar quanto institucional, devem ter sua situação devidamente reavaliada a cada três meses, impreterivelmente. Essa reavaliação pode ocorrer em audiência concentrada ou em gabinete, sendo que ambas as modalidades devem ser, obrigatoriamente, registradas no SNA. Assim, as quatro reavaliações anuais seriam, alternadamente, em gabinete, em audiência concentrada, em gabinete e em audiência concentrada. Contudo, em decidindo o/a Magistrado/a, não há qualquer vedação de que as quatro reavaliações anuais sejam feitas em audiências concentradas – que, neste caso, seriam realizadas trimestralmente.

Independentemente da forma por meio da qual seja realizada, o resultado da reavaliação da medida de proteção de acolhimento deve ser inserido na aba “Ocorrências”, na página de cada criança ou adolescente junto ao SNA, selecionando no campo “Tipo”, a opção “Reavaliação de acolhimento” e preenchendo os demais campos solicitados. É muito importante utilizar esse campo todas as vezes em que houver a reavaliação, sobretudo nos casos em que ela for feita em audiência, mesmo que a criança tenha sido desacolhida, pois isso possibilitará que ela conste no Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas na ocasião em que ele for gerado.

o) Relatório Eletrônico das audiências concentradas

O Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas é **gerado automaticamente** pelo Sistema, a partir dos dados das reavaliações de acolhimento em audiências concentradas inseridos na aba “Ocorrências”, na página de cada criança ou adolescente junto ao SNA. Assim, por exemplo, se a criança acolhida foi reintegrada à família em razão da audiência, primeiro deve ser inserida a ocorrência e, após, o andamento. Isso se aplica a todos os andamentos que resultem em desligamento. Caso não seja seguido o procedimento, a criança ou o adolescente não constará no Relatório.

p) Migração

Toda migração gera inconsistências, fato que muitas vezes os dados são interpretados de forma diferentes pelos dois Sistemas. Por exemplo, uma criança com duas guias de acolhimento e apenas uma de desligamento no CNCA consta como desacolhida, ao passo que, no nosso Sistema, toda guia de acolhimento deve possuir uma de desligamento para que a criança seja desacolhida. Além disso, algumas guias de acolhimento foram emitidas com os dados das instituições de acolhimento errados, por exemplo, por erro de digitação. Quando migradas para o novo Sistema, o SNA muitas vezes não reconhece o acolhimento e a criança/adolescente consta como desacolhida/o.

Nesses casos, o usuário deve fazer as mudanças na situação de forma manual:

1) Caso a criança/adolescente migrada/o como acolhida/o já esteja desacolhida/o, favor utilizar a opção de "Inativação do cadastro";

- 2) Caso a criança/adolescente acolhida/o migre como inativa/o, favor utilizar o andamento "Reativar Cadastro" e a seguir "Acolher"; e
- 3) Caso a criança/adolescente não seja encontrada/o, deve ser cadastrada/o novamente.

Durante o período de uso inicial do Sistema, os dados dos pretendentes foram migrados do Sistema CNA 2.0. Os pretendes com data de habilitação anterior a 22 de novembro de 2017 foram migrados com a validade da habilitação de 05 anos. A partir do dia 23 de novembro de 2017, a data de validade da habilitação foi considerada como sendo de 03 anos – conforme preconizado no artigo 197-E, §2º, do ECA. Passados os trinta dias subsequentes à data de término da validade e não havendo a renovação da habilitação, os pretendentes são automaticamente inativados e deixam de constar na lista de busca das crianças/adolescentes. Para reativar os pretendentes que tiverem deferida a renovação de sua habilitação, deve-se inserir a data de renovação na aba “Dados da habilitação”, na ficha do pretendente.

3. PRESUPOSTOS GERAIS DO SISTEMA

A Resolução nº 289/2019, do Conselho Nacional de Justiça, determina que a responsabilidade pelo cadastro de pessoa, expedição de documentos, classificação, atualização, inclusão e exclusão de dados no Sistema é **exclusiva** das autoridades judiciárias competentes. Assim, cabe ao/à Magistrado/a verificar a realidade de seu Órgão Julgador, cadastrar seus auxiliares e determinar a competência para a atualização dos dados e alimentação do Sistema.

Este Sistema foi concebido para ter a criança/adolescente como centro. Através do registro das crianças/adolescentes, se dão as principais modificações e andamentos. O layout, após o login, é estruturado em uma série de abas que são em maior ou menor quantidade, dependendo do perfil do usuário que as acessa. Desta maneira, alguma das abas aqui apresentadas podem não estar visíveis a todos os usuários.

Dentro de cada aba existem os campos a serem alimentados. Os campos azuis são obrigatórios e não é possível realizar o cadastramento sem o seu preenchimento. Ressaltamos que os campos não obrigatórios igualmente devem ser preenchidos, caso a informação esteja disponível, garantindo, assim, uma maior qualidade nos cadastros.

Em cada aba há uma sub aba denominada “Filtro”, em que podem ser agregados mais critérios para uma pesquisa personalizada e precisa. Desta maneira, pode-se, por exemplo, só se pesquisar crianças de 0 a 5 anos, da etnia parda, do sexo feminino e que estejam acolhidas. Os critérios de análise podem ser cumulativos e específicos, conforme a necessidade.

De uma maneira geral, após o registro no Sistema, para se efetuar qualquer alteração no perfil de uma criança, adolescente, pretendente, serviços de acolhimento, entre outros, é necessário clicar no botão “Editar”. Só após o Sistema será aberto para edição de dados. Após efetuar a alteração desejada, deve-se clicar no botão “Salvar” para que o Sistema guarde os novos dados inseridos.

Outra característica do Sistema é a busca fonética. Ao se digitar um nome, o Sistema procurará nomes parecidos. Além disso, ressalta-se que não é possível utilizar o mesmo CPF para mais de um cadastro, independentemente do tipo (crianças, adolescentes, pretendentes, magistrados, auxiliares de juiz, entre outros) que se está incluindo no Sistema, a fim de evitar que crianças, adolescentes ou pessoas que já tenham cadastro sejam recadastradas. Pelo exposto, insta destacar que quando, por exemplo, for se efetuar o cadastramento de uma habilitação à adoção de um pretendente que seja um servidor de Vara ou Juizado e que tenha acesso ao SNA, deve-se utilizar o botão “Procurar”, situado ao lado do campo “Nome”. Quando o Sistema encontrar o cadastro do servidor, deve-se conferir se efetivamente se trata da mesma pessoa e, em caso positivo, clicar em cima de seu nome para que seus dados sejam importados para a ficha de pretendente que se está cadastrando.

Todas as situações, processos e andamentos devem ser cadastrados no Sistema desde o início do fato, seja ele a distribuição de um processo, o acolhimento de uma criança/adolescente, o ajuizamento de uma ação de habilitação, entre outros.

Todo registro de criança/adolescente no Sistema deve ser atrelado a alguma situação, seja ela adoção, acolhimento, evasão, reintegração aos genitores, etc. Registros que não são atrelados à alguma situação aparecem como “Não identificados” e geram um alerta vermelho que deve ser corrigido.

O conceito de solução de casos no Sistema está atrelado ao fato de se conseguir a garantia de que uma determinada criança ou adolescente tenha um pai, uma mãe, ou ambos, sejam eles biológicos ou por adoção. Desta forma, uma guarda com os avós ou terceiros, por exemplo, apesar de ser melhor do que a criança/adolescente permanecer em um serviço de acolhimento, não é considerada como “Caso solucionado”, uma vez que ela/ele não está convivendo com seus pais (biológicos ou adotivos). Na prática, essa é uma divisão apenas para efeitos de maior controle e estatística, uma vez que, em ambos os casos, acontece a inativação do registro.

Quanto aos pretendentes, é possível que eles preencham um pré-cadastro on-line, informando seus dados básicos. Em seguida, eles devem se dirigir à Vara ou Juizado com competência na matéria da Infância e Juventude de sua região e prosseguir com o andamento de sua solicitação de habilitação, entregando o número do Protocolo gerado pelo SNA e toda a documentação necessária ao ingresso da ação. O requerimento e o ingresso do processo de habilitação à adoção deve, obrigatoriamente, ser direcionado ao juízo da Infância e Juventude do local de residência dos pretendentes.

Quando se realizam buscas, seja de crianças, de adolescentes, de pretendentes, de serviços de acolhimentos, etc, haverá, ao lado direito da tela, um campo em que é possível selecionar para aparecerem 20, 50, 100 ou todos os registros disponíveis em uma tela só.

Página 1 ▾

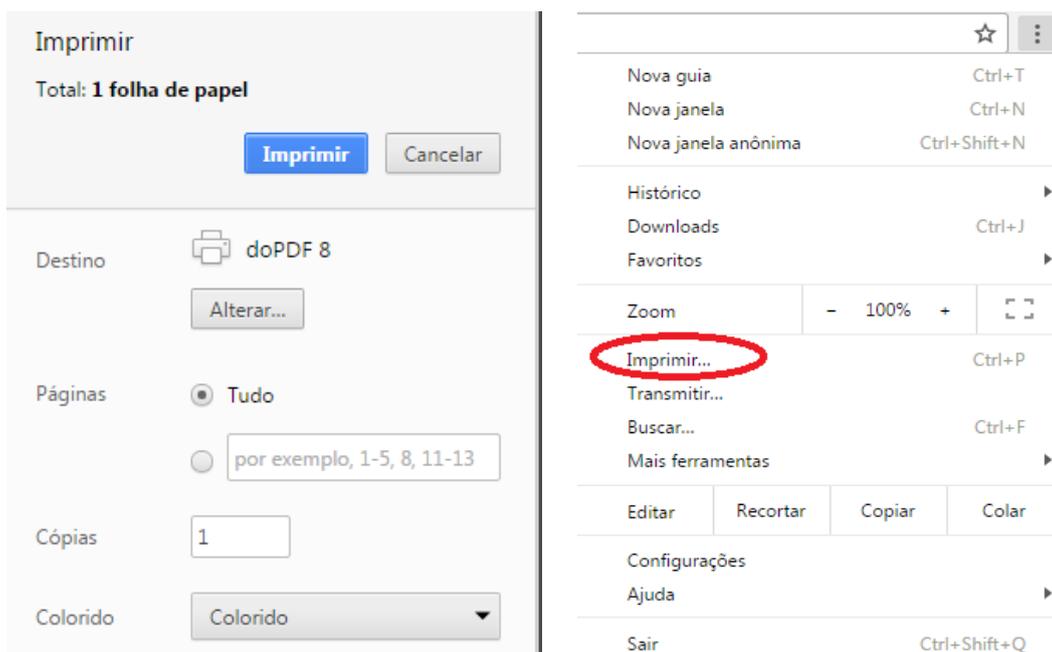


Resultados 1 a 20 de 9726 registros encontrados

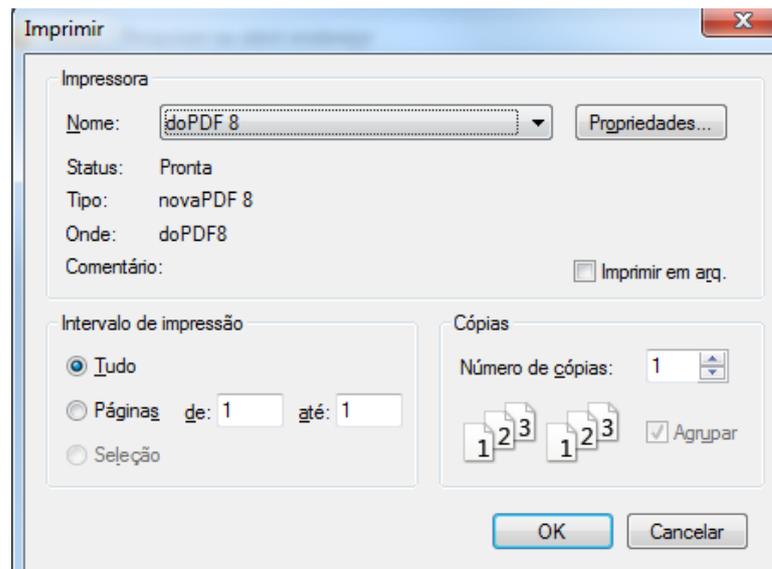
Mostrando 20 ▾ registros

O SNA funciona melhor no navegador Google Chrome, devendo-se evitar o Internet Explorer e o Mozilla Firefox. O botão voltar dos navegadores não funciona corretamente, pois não recarrega a página anterior, por isso não deve ser utilizado.

Para imprimir qualquer página do Sistema, incluindo as Guias de Acolhimento e Desligamento, é necessário utilizar o Menu de impressão do navegador, clicando nos botões CTRL + P ou clicando na opção imprimir do navegador.



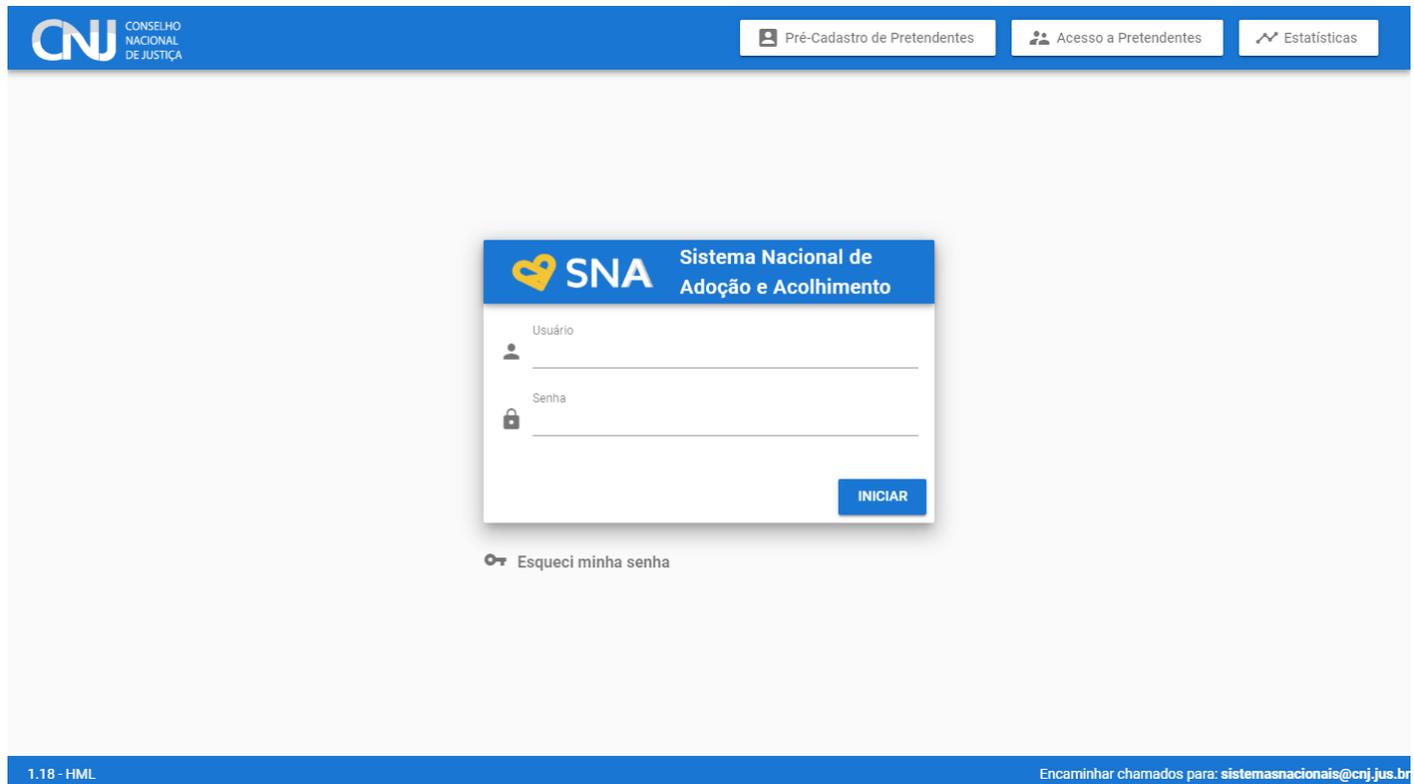
Também é possível utilizar a opção para salvar as telas em PDF, a fim de juntá-las em processos eletrônicos:



Com o panorama das principais regras de funcionamento do SNA, as quais estão alicerçadas no que está preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente, serão apresentados, a seguir, cada um dos Menus do Sistema, a partir da explicação de suas principais características e funções.

4. APRESENTAÇÃO DOS MENUS

4.1 PÁGINA DE LOGIN



Para acessar o Sistema, deve-se colocar o login e a senha. Nessa página, também há a opção “esqueci a senha”, que é usada para a sua recuperação, com envio de uma nova senha ao e-mail cadastrado. Em virtude disso, é de extrema importância que todos os usuários do SNA mantenham seus cadastros completos e atualizados, inserindo endereço de e-mail para futura necessidade de recuperação de senha.

a) Pré-Cadastro de Pretendente



Esta página é **destinada aos pretendentes que ainda não estão habilitados e desejam ingressar com o processo de habilitação à adoção**. Nela, o pretendente realizará um pré-cadastro, informando todos os dados necessários, sobretudo os que constam nos campos azuis. Posteriormente, deverá acionar a Vara ou Juizado com competência na matéria da Infância e Juventude de sua região para prosseguir com o andamento de sua solicitação de habilitação, por meio da entrega do número do Protocolo gerado pelo SNA ao final do preenchimento do pré-cadastro e de toda a documentação necessária ao ingresso da ação. O requerimento e o ingresso do processo de habilitação à adoção devem, obrigatoriamente, ser direcionados ao juízo da Infância e Juventude do **local de residência dos pretendentes**.

A equipe do Órgão Julgador competente deverá, obrigatoriamente, cadastrar o pretendente e seu respectivo processo de habilitação à adoção assim que o pedido for recebido pela Vara ou Juizado, bem como poderá utilizar o número do Protocolo informado pelo pretendente para importar todos os dados por ele preenchidos na ocasião do pré-cadastramento. Caso o pretendente tenha preenchido o pré-cadastro, mas não disponha do número do Protocolo, destaca-se que não há meio de localizá-lo, sendo necessário efetuar um novo pré-cadastro ou o preenchimento dos dados do pretendente pela própria Vara ou Juizado quando ocorrer o cadastramento inicial da habilitação à adoção.

Ressalta-se que os postulantes, apesar de devidamente cadastrados no SNA desde o início do ingresso do processo de habilitação à adoção, somente passarão a ter uma **habilitação considerada válida** e passarão a constar na lista de busca de crianças ou adolescentes aptos quando o campo “Data da sentença de habilitação”, na aba “Dados da Habilitação”, for preenchido. É importante que haja este registro do processo de habilitação no Sistema desde o seu ingresso, haja vista que o CPF do pretendente já ficará cadastrado, sem ser possível a criação de um outro cadastro. Deste modo, no caso de o pretendente ser considerado não apto para a adoção, seu cadastro será inativado, todavia, ficará resguardada e disponível aos demais Órgãos Julgadores a informação de que sua habilitação foi negada e a justificativa que motivou esta decisão. Assim, se o pretendente tentar se habilitar em uma outra Comarca, será possível resgatar a informação sobre sua tentativa anterior de habilitação, que ficou preservada e registrada junto ao SNA.

Quanto aos tipos, existem 03 possibilidades para os pretendentes selecionarem: municipal, que aceita adotar crianças e adolescentes na área do município; estadual, que aceita adotar em todo o estado em que reside; e nacional, na qual o pretendente pode escolher em quais unidades da federação deseja adotar.

No processo adotivo é necessária a aproximação com a criança/adolescente a ser adotada/o, podendo exigir, de acordo com as características da criança/adolescente, algumas visitas, uma aproximação mais gradual, bem como idas a audiências na Comarca de residência do adotando. Assim, podem ser necessários alguns deslocamentos e até pernoites em outras cidades, caso se trate de adoção fora de seu município, o que pode demandar tempo e gerar custos que, em regra, serão assumidos pelos pretendentes. Ademais, quando o pretendente seleciona o tipo “estadual” ou “nacional” e recusa a aproximação com uma criança/adolescente que está dentro de seu perfil

pretendido **exclusivamente** sob a justificativa de que o local é longe ou de que os custos serão elevados, deverá ser considerada como recusa por **motivo não justificável**, pois o pretendente foi advertido sobre a necessidade de deslocamento, de permanência na Comarca da criança/adolescente por tempo indeterminado e dos custos financeiros e, mesmo assim, fez a opção pelo tipo “estadual” ou “nacional”.

No preenchimento do pré-cadastro, nas características das crianças/adolescentes a serem adotadas/os, o pretendente deve atentar-se para o fato de que o Sistema utiliza critérios de anos e meses. Assim, caso aceite adotar crianças de até 10 anos incompletos, deve inserir 09 anos e 11 meses. Caso aceite até 03 anos e meio, deve inserir 03 anos e 06 meses e assim por diante. Ao inserir 03 anos e 0 meses o pretendente não será consultado para crianças de 03 anos e 01 dia, por exemplo.

Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE	DADOS DO 1º PRETENDENTE		CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA A SER ADOTADA	
Idade Mínima	0	anos e	0	meses
Idade Máxima	0	anos e	0	meses
Quantidade Máxima a ser Adotada	0			
De que sexo?	Selecionar			
Aceita com Deficiência Física?	Selecionar			
Aceita com Deficiência Mental?	Selecionar			
Aceita com Problema de Saúde?	Selecionar			
Aceita com Doença Infecto-Contagiosa?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não			
Aceita Irmãos?	Selecionar			
Preferência Étnica?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não			

← ANTERIOR + ADICIONAR

Após a finalização do pré-cadastro, o pretendente receberá um número de Protocolo através do endereço de e-mail informado, juntamente com uma lista de documentos necessários para o ingresso do processo de habilitação à adoção, conforme previsto no artigo 197-A do ECA. Caso o pretendente não tenha informado um e-mail, é importante que anote o número de Protocolo.

Registro do Pré-Cadastro de Pretendente Maria SOUZA foi adicionado

Número de Protocolo Gerado: 20190524007719

Favor encaminhar-se à vara com competência na infância e juventude mais próxima de sua residência e apresente este número de protocolo e os documentos abaixo:

I - Cópias autenticadas de certidão de nascimento ou casamento, ou declaração relativa ao período de união estável;

II - Cópias da cédulas de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - Comprovante de renda e domicílio;

IV - Atestado de sanidade física e mental;

V - Certidão de antecedentes criminais;

VI - Certidão negativa de distribuição cível;

b) Área de Acesso ao Pretendente

Esta página é destinada aos pretendentes, para que possam acompanhar as informações relativas à sua habilitação para a adoção, após haver a devida inclusão no Sistema pelo Órgão Julgador competente.

Para que o pretendente possa consultar sua ficha cadastral junto ao SNA e verificar seus dados, ele deve, na aba “Acesso a pretendentes”, informar seu número de CPF e o número CNJ do processo de habilitação à adoção (composto por vinte dígitos). Se o pretendente não possui o número CNJ do processo de habilitação, é necessário que acione a Vara ou Juizado da Infância e Juventude de sua Comarca de habilitação. No caso de possuir os dados necessários e não conseguir efetuar o acesso, igualmente é preciso procurar a Vara ou Juizado da Infância e Juventude de sua Comarca de habilitação, a fim de verificar se a habilitação não possui pendências. Destaca-se que somente pretendentes com **habilitação válida** podem ter acesso ao Sistema.

Por meio do acesso pelo pretendente, é possível, além de ele visualizar seus dados, **alterar, excluir ou acrescentar meios de contato**, a fim de mantê-los atualizados. Para alterar qualquer outro campo, como endereço e perfil de criança/adolescente desejado, é necessário que o pretendente procure o Órgão Julgador responsável por sua habilitação.

3º Meio de Contato

Tipo: Seleccionar

Número: Número

Observações: Observações

Novo Contato? Sim

EXCLUIR CONTATO

Após as alterações, é necessário sempre apertar o botão “Salvar”, situado no canto superior direito da tela:

Registro de Pretendentes

DADOS DO REGISTRO CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE A SER ADOTADO DADOS DO PRETENDENTE1 DADOS DO PRETENDENTE2

SALVAR

Ressalta-se que é **dever do pretendente manter seus dados atualizados** para que as equipes dos órgãos do Poder Judiciário possam contatá-lo. Assim, no caso de a equipe de qualquer Vara ou Juizado da Infância e Juventude esgotar os meios disponíveis (telefone e e-mail) de tentativas de contato com o pretendente para noticiar sua vinculação a uma criança ou adolescente, será considerada uma **recusa sem motivo justificável**, pois ele sabia da necessidade e da obrigação de manter seus dados atualizados para viabilizar os contatos de forma célere, em atenção ao princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

Na página de acesso a pretendentes, ainda é possível visualizar a sua classificação na “fila”. Ressalta-se que é preciso ter clareza de que **não existe uma fila única**, mas sim uma fila específica para cada criança ou adolescente para o qual se está buscando pretendentes, que é formada a partir do cruzamento das informações do perfil da criança ou do adolescente e o perfil pretendido pelos pretendentes. A **posição na fila** que consta na ficha de acesso a pretendentes do SNA **refere-se única e exclusivamente à classificação por ordem de antiguidade de sentença, sem ter qualquer relação com o perfil pretendido.**

Isso significa que uma pessoa habilitada na Comarca X em 25/08/2020 e que aceita crianças com doença infectocontagiosa, por exemplo, poderá adotar primeiro do que uma pessoa habilitada na mesma Comarca X em 18/04/2018, no caso de esta não aceitar crianças com doença infectocontagiosa. No caso desse exemplo, se estiver sendo feita uma busca para uma criança com doença infectocontagiosa, ainda que o segundo pretendente tenha sentença mais antiga do que o primeiro, em virtude do perfil que aceita, o primeiro pretendente aparecerá na fila específica desta criança, já o segundo pretendente não, pois ele não aceita doença infectocontagiosa – ainda que ambos desejem o mesmo perfil etário, por exemplo. Assim, verifica-se que **a posição na fila não tem relação com quem vai adotar primeiro ou depois, pois isso depende diretamente do perfil pretendido.**

Além da questão do perfil, tem-se que a classificação na Comarca e no estado também poderá mudar frequentemente, em decorrência de adoções ou renovações de habilitações de pretendentes em posição na fila anterior (por critério de antiguidade de sentença). Isso significa que há a possibilidade de que pretendentes com datas de sentença mais antigas tenham saído temporariamente da fila e estivessem inativados por estarem passando por reavaliações, por exemplo, e, após a decisão judicial pela permanência no SNA, eles tenham sido reativados e voltaram a constar nas listas de classificação.

Em síntese, é importante que se tenha clareza de que a classificação na fila municipal ou estadual se modifica frequentemente e não possui relação direta com o maior ou o menor tempo de espera para a adoção. Do mesmo modo, precisa-se compreender que a fila individual de cada criança/adolescente é formada a partir do cruzamento de seu perfil com o perfil pretendido pelos pretendentes, de modo que, por vezes, um pretendente com data de sentença mais recente pode adotar primeiro do que um com data de sentença mais antiga – o que não significa que a ordem da fila foi desrespeitada, mas sim que, além do critério de antiguidade de sentença, foram utilizadas as características de perfil pretendido para a formação da fila da criança/adolescente.

c) Estatísticas

Na área de estatísticas públicas, é possível gerar dados de determinado Órgão Julgador, referentes a: crianças/adolescentes acolhidas/os, em processo de adoção, adotadas/os, reintegradas/os aos genitores, aptas/os para adoção, por idade, além de adoções concluídas por ano, pretendentes por data de habilitação e lista de Organismos Internacionais.

Pesquisar Estatísticas ESCONDER FILTROS

Fonte: Crianças

Situação: Todos

Apenas Aptas a Adoção: Sim Não

Registros Concluídos entre: De [] até []

Registros entre: Data de Nascimento [] De [] até []

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

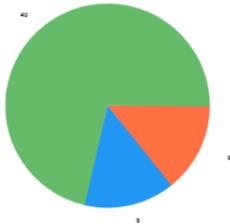
Captcha: []

FILTRAR

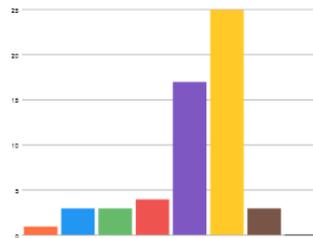
Crianças/Adolescentes :: Estatísticas

Filtros Utilizados
Estado ES | Apenas Aptas a Adoção |

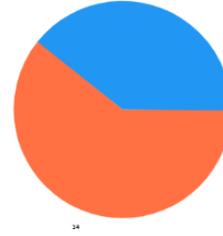
Por Deficiência Mental
Severa - 0 registros | Moderada - 0 registros | Não Possui Deficiência - 40 registros | Total: 40



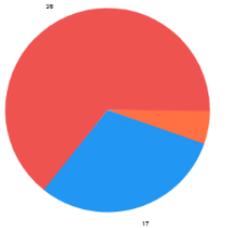
Por Idade
0-2 anos - 1 registros | 3-4 anos - 3 registros | 5-6 anos - 2 registros | 7-12 anos - 4 registros | 13-15 anos - 17 registros | 16-18 anos - 22 registros | 19-21 anos - 3 registros | Total: 50



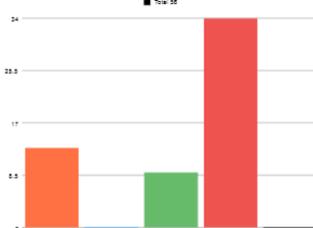
Por Gênero
Masculino - 24 registros | Feminino - 22 registros | Total: 46



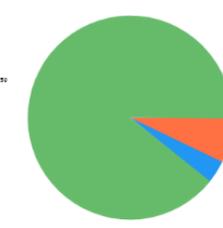
Por Etnia
Branca - 2 registros | Negra - 17 registros | Mista - 0 registros | Parda - 28 registros | Amarela - 0 registros | Indígena - 0 registros | Total: 47



Por Problema de Saúde
Problema de Saúde Intelectual - 13 registros | Problema de Saúde Física - 2 registros | Problema de Saúde Psíquica - 2 registros | Não Possui Problema de Saúde - 24 registros | Total: 41



Por Deficiência Física
Severa - 4 registros | Moderada - 2 registros | Não Possui Deficiência - 30 registros | Total: 36



4.2 MENU INICIAL

Esta é a primeira tela disponível quando se ingressa no Sistema, após efetuado o login. Nela, estão os alertas, distribuídos pelas categorias conforme o Sistema de cores descrito no GLOSSÁRIO (Item 02). No acesso rápido, é possível verificar alguns dos alertas para solução imediata das crianças e adolescentes ativos. Na aba “Informações”, é possível ver as novidades do Sistema.

Alertas

Estado: Seleccionar ▾

Órgão Julgador: Seleccionar ▾

Crianças e Adolescentes

- Para solução imediata: 32
- Vinculados para adoção: 12
- Aptos para adoção: 0
- Prazo a vencer: 0

Pretendentes

- Para solução imediata: 7
- Pretendentes vinculados: 11
- Prazo a vencer: 0

Serviços de Acolhimento

- Para solução imediata: 0

Informações

Nova Interface

O Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento está de cara nova! Para mais informações, consulte o tutorial disponível no site do CNJ.

Acesso rápido

- Processo de Destituição Atrasado
- Idade Contínua Presumida
- Processo de Destituição com Prazo a Vencer
- Vinculado há mais de 05 dias
- Maioridade/Emancipado
- Adoção sem conclusão há mais de 240 dias
- Acolhido Excedido 3 meses
- Adoção com Prazo a Vencer
- Acolhimento com Prazo a Vencer
- Acolhidos sem CPF

1.18 - HML

4.3 MENU CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Este é o principal Menu do Sistema. Nele são cadastrados as crianças e os adolescentes e, a partir deste cadastramento, serão dados os encaminhamentos nos registros dos mesmos.

a) Cadastrar uma criança/adolescente

Para se cadastrar uma nova criança ou adolescente no Sistema, vá até o Menu “Crianças e Adolescentes” e clique no botão “Cadastro”:

Registro de Crianças/Adolescentes

PESQUISA **CADASTRO**

FILTRO **DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE** DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES

Nome	Nome	<input type="button" value="PROCURAR"/>
Pais de Origem	Brasil	
Estado de Origem	Selecionar	
Município de Origem	Selecionar	
CPF	CPF	
Certidão de Nascimento	Certidão de Nascimento	
Idade Presumida?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Data de Nascimento	Data de Nascimento	
Sexo	Selecionar	
Etnia	Selecionar	
Estudando?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
Nível de Instrução	Selecionar	
Registrado por	Selecionar	

← ANTERIOR

3°

PRÓXIMO →

1.18 - HML

Ao inserir o nome da criança/adolescente, o Sistema fará uma busca fonética e mostrará outros nomes similares já cadastrados. A ferramenta evita que haja o cadastro em duplicidade da criança/adolescente. Caso a criança/adolescente já esteja cadastrada/o no Sistema, é necessário entrar em contato com a equipe da Vara ou Juizado responsável e solicitar a transferência de Órgão Julgador.

Nome	CRIANÇA TESTE	<input type="button" value="PROCURAR"/>
------	---------------	---

Crianças cadastradas com nomes similares **CRIANÇA TESTE (anteriormente Júlio Vicente da Silva, CRIANÇA TESTES) | Nascimento: 15/04/2019 | UF: AL | Órgão Julgador: 1ª VARA DE ARAPIRACA - INFÂNCIA E JUVENTUDE**

criança teste 25 | Nascimento: 01/01/2019 | UF: ES | Órgão Julgador: 1ª Vara - VILA VELHA

A ferramenta de busca também existe no campo CPF. Ao cadastrar uma criança/adolescente, caso insira um número de CPF já vinculado a um cadastro anterior, o Sistema o mostrará e impedirá sua utilização em duplicidade.

Registro de Crianças/Adolescentes **PESQUISA** CADASTRO

FILTRO **DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE** DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES

Nome

País de Origem

Estado de Origem

Município de Origem

CPF

Crianças cadastradas com este cpf **ADRIANO RANGEL** Órgão Julgador: 1ª Vara da Infância e Juventude - VITÓRIA

Carteira de Nascimento

Todos os campos em azul são obrigatórios. Na aba “Dados do processo”, caso não haja nenhum dos tipos listados, clique no botão “Excluir”, para que os campos sejam suprimidos.

Registro de Crianças/Adolescentes **PESQUISA** CADASTRO

FILTRO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR **DADOS DE PROCESSO** OUTRAS INFORMAÇÕES

1º Processo

Tipo de Processo

Estado

Órgão Julgador

Número do Processo

Após o preenchimento dos dados de todas as abas, clique no botão “Adicionar”.

Registro de Crianças/Adolescentes **PESQUISA** CADASTRO

FILTRO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Ameaça de Morte? Sim Não

Recebe Visita? Sim Não

Observações

Depois de cadastrado, o perfil da criança/adolescente ficará, em alerta vermelho, na situação de “Não Identificado”, conforme exemplo abaixo. É necessário que se atribua uma situação para cada criança/adolescente cadastrada/o (Acolhimento, Adoção, reintegração aos genitores, entre outras).

Registro da Criança criança teste 25 foi adicionado FECHAR

CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes :: Módulo de Consulta

Página 1 Resultados 1 a 1 de 1 registros encontrados Mostrando 20 registros

Nome	Idade	Órgão Julgador	Tempo Após Última Ocorrência	Situação
criança teste 25	5 mês(es) 27 dia(s)	1ª Vara - VILA VELHA	Nenhuma Medida	Não Identificado

b) Vincular irmãos

A vinculação de irmãos pode ser realizada durante o cadastramento inicial ou a qualquer momento, acessando-se o cadastro da criança/adolescente e clicando-se em “Editar”. A vinculação é realizada na aba “Dados da Família” e, para inicia-la, marque a opção “Sim” no campo “Possui irmãos?”.

Registro de Crianças/Adolescentes EDITAR

Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Não Identificado

Andamento: Manter Situação Atual

STATUS E ANDAMENTO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE **DADOS DA FAMÍLIA** DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS

Nome da Mãe: Mãe teste

Falecida?Desconhecida? Sim Não

Nome do Pai: Nome do Pai

Falecido?Desconhecido? Sim Não

Nome da Avó Materna: Nome da Avó Materna

Possui Irmãos? **Sim** (dropdown menu open showing: Selecionar, Gêmeo, Não, Desconhecido)

Possui Filhos? Sim Não

É Filho de Adolescente? Sim Não

Possível Reintegração? Sim Não

Possui PIA? Sim Não

Com isso, serão abertos os campos “Quantos Irmãos?” e “Quantidade de Irmãos no Sistema?”. Preencha o primeiro com a quantidade total e o segundo apenas com os irmãos cadastrados previamente no Sistema. Assim, caso tenha mais de um irmão e nenhum deles tenha sido cadastrado, ao se cadastrar o primeiro, seleciona-se 0 (zero) irmãos. Ao se cadastrar o segundo, seleciona-se 01 (um) irmão e assim sucessivamente, aumentando o número de irmão a cada novo irmão.

Após informar a existência de irmãos no campo “Quantidade de irmãos no Sistema”, abrirá o campo correspondente para a vinculação.

Quantos Irmãos? 1

Quantidade de Irmãos no Sistema? 1

1º Irmão

Tipo: Selecionar

Nome do Irmão: Nome do Irmão

PROCURAR

EXCLUIR IRMAO

Para pesquisar os irmãos, selecione o “Tipo”: Mesmo Pai, Mesma Mãe, Mesmo Pai e Mãe ou Pelo Irmão. Caso escolha o nome dos pais, o Sistema buscará automaticamente os nomes iguais no Sistema. Clique no nome do irmão e o Sistema fará a vinculação automaticamente.

1º Irmão

Tipo: Mesma Mãe

Nome do Irmão: Nome do Irmão

PROCURAR

Crianças cadastradas CRIANÇA TESTE

Depois que o nome do irmão ficar na cor azul, não clique novamente, ou o usuário será direcionado para o cadastro do irmão.

1º Irmão

Nome CRIANÇA TESTE - Mesma Mãe -- Nascimento -

Ao final, clique no botão “Salvar” ou continue o cadastro, conforme item “a”. O Sistema atualizará a informação também no cadastro do irmão vinculado.

Caso o nome do pai e da mãe sejam diferentes, não é possível a vinculação automática.

2º Irmão

Tipo: Mesmo Pai

Nome do Irmão: Nome do Irmão

PROCURAR

Não foram encontrados registros deste tipo de irmão com o nome informado.

Nesse caso, o usuário pode utilizar o tipo de vinculação “Pelo irmão” e digitar o nome do mesmo. O Sistema encontrará qualquer criança/adolescente com o nome digitado, independente do nome da mãe ou do pai, por isso utilize a opção com atenção, apenas quando estiver certo que as crianças/adolescentes são irmãos.

Após, siga o procedimento de vinculação acima indicado.

c) Cadastrar processo

O cadastro de processos para crianças e adolescentes pode ser realizado durante o cadastramento inicial ou a qualquer momento, acessando-se o cadastro da criança/adolescente e clicando-se em “Editar” para que o Sistema permita a inserção dos dados. No cadastro inicial, caso não encontre o tipo de processo, clique no botão “Excluir”, para que os campos sejam suprimidos.

Na aba “Dados do Processo”, existem os tipos de processos que podem ser cadastrados: Medida Protetiva, aquelas elencadas nos artigos 101, 129, 136 e 249 do ECA; Destituição do poder familiar, procedimento de perda do poder familiar, conforme art. 155 ao art. 163 do ECA; Entrega voluntária, procedimento previsto no artigo 19-A e Art. 166 do ECA; e Suspensão do poder familiar, conforme artigo 157 do ECA. Escolha o tipo de processo, preencha todos os campos necessários e aperte o botão “Salvar” ou termine o registro da criança/adolescente e clique no botão “Adicionar”.

No processo “Medida protetiva”, podem ser selecionadas uma ou mais medidas, conforme demonstra a tela abaixo:

O processo de “Suspensão do Poder Familiar” somente deve ser cadastrado se tratar-se de um processo específico de suspensão, uma vez que, se deferida no processo de destituição, a decisão deve ser registrada no campo específico, quando cadastrada a destituição do poder familiar.

2º Processo	
Tipo de Processo	Suspensão do Poder Familiar
Estado	Espírito Santo
Órgão Julgador	1ª Vara - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Número do Processo	55555555555555555555

No tipo de processo “Destituição do poder familiar”, enquanto o processo estiver na situação “Aguardando”, o Sistema contará o prazo de 120 dias para conclusão do processo. Apenas com a mudança da situação para Julgado procedente, improcedente/extinto, ou com recurso, que o prazo deixa de ser exibido, independentemente de informar a data da sentença antes da mudança da situação. No campo “Motivo da destituição”, deve ser escolhido o motivo preponderante, vez que apenas um pode ser marcado.

1º Processo	
Tipo de Processo	Destituição do Poder Familiar
Estado	Espírito Santo
Órgão Julgador	1ª Vara - VILA VELHA
Número do Processo	55555555555555555555
Motivo de Destituição	Neoliqúencia
Situação	Aguardando
Data da Distribuição	01/01/2019
Data da Sentença	Data da Sentença
Data da Decisão de Suspensão do Poder Familiar/Tutela Antecipada	Data da Decisão de Suspensão do Poder Familiar/Tutela Antecipada

No tipo de processo “Entrega voluntária”, devem ser cadastradas as entregas legais do artigo 19-A do ECA.

2º Processo	
Tipo de Processo	Entrega Voluntária
Estado	Espírito Santo
Órgão Julgador	1ª Vara - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Número do Processo	55555555555555555555
Data da Sentença	01/05/2019

É possível adicionar quantos processos forem necessários, bem como excluí-los, caso haja erro ou duplicidade.

STATUS E ANDAMENTO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR **DADOS DE PROCESSO** OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCI

1º Processo

Tipo de Processo Destituição do Poder Familiar

Estado Espírito Santo

Órgão Julgador 1ª Vara - VILA VELHA

Número do Processo 555555555555555555

Motivo de Destituição Negligência

Situação Aguardando

Data da Distribuição 01/01/2019

Data da Sentença Data da Sentença

Data da Decisão de Suspensão do Poder Familiar/Tutela Antecipada Data da Decisão de Suspensão do Poder Familiar/Tutela Antecipada

EXCLUIR PROCESSO

Novo Processo? Sim

d) Visualizar e editar criança/adolescente

A busca de crianças/adolescentes pode ser feita de várias maneiras, sendo que a mais direta e efetiva é pelo nome. Todos os campos na opção “Pesquisa” podem ser utilizados como filtros:

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes **PESQUISA** DASTRO

PESQUISAR **ESTATÍSTICA** **RELATORIO**

FILTRO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES

Basta escolher a opção “Pesquisa” e clicar no botão “Pesquisar”. O resultado da pesquisa poderá ser único ou múltiplo, dependendo de quão específico foi o dado digitado. O Sistema busca apenas nas Comarcas que o usuário possui acesso:

Registro de Crianças/Adolescentes :: Módulo de Consulta

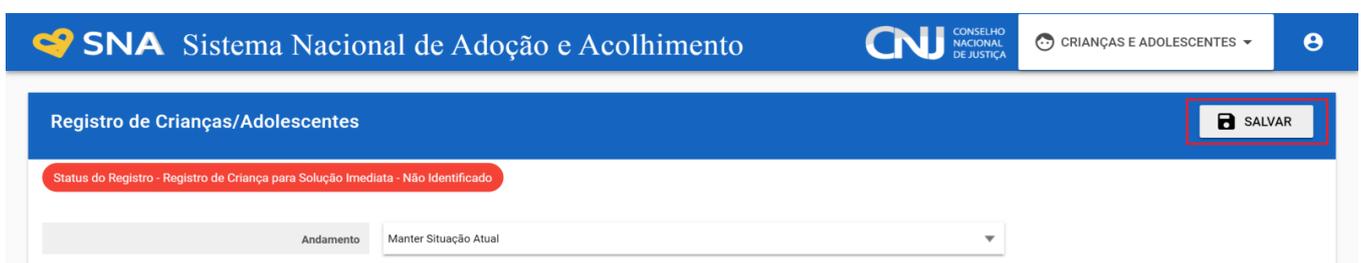
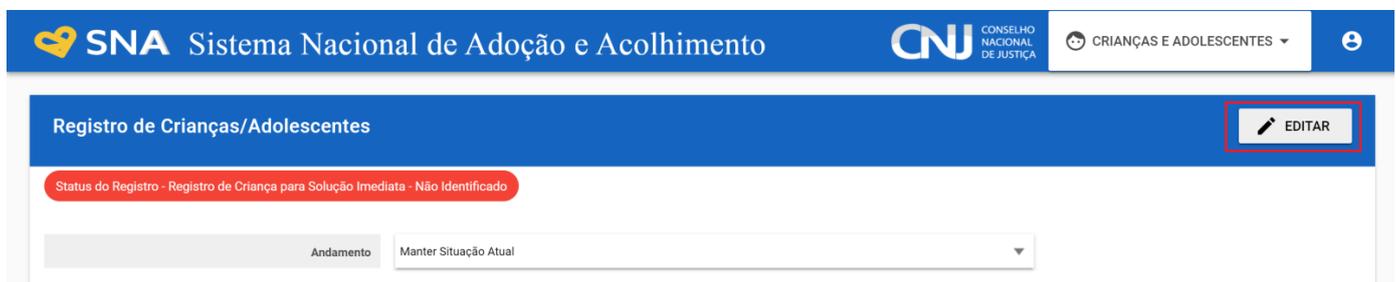
Página 1 Resultados 1 a 2 de 2 registros encontrados Mostrando 20 registros

Nome	Idade	Órgão Julgador	Tempo Após Última Ocorrência	Situação
CRANÇA TESTE	2 mês(es) 13 dia(s)	1ª VARA DE ARAPIRACA - INFÂNCIA E JUVENTUDE	2 mês(es) 5 dia(s)	Não Identificado
criança teste 25	5 mês(es) 27 dia(s)	1ª Vara - VILA VELHA	Nenhuma Medida	Não Identificado

Além disso, ao se digitar qualquer nome no campo “Nome” da aba “Crianças/Adolescentes” e clicar no “Procurar”, o Sistema mostrará o resultado de uma busca fonética, com nomes iguais ou similares ao digitado em todo o Brasil. Essa opção também é capaz de resgatar todas as edições anteriores do nome da criança/adolescente, incluindo se houver mudança em razão da adoção:



Após selecionar a criança ou adolescente, clique em “Editar” para realizar as alterações e, ao final, clique em “Salvar”:



e) Colocar na situação apta para adoção

A criança/adolescente poderá ser considerada apta para adoção quando estiver em algumas das seguintes situações:

1º Sentença de destituição, sem necessidade de trânsito:

possuir processo de destituição do poder familiar com situação julgado procedente ou com decisão liminar pela colocação da criança ou adolescente em família substituta.

2º Suspensão do poder familiar:

possuir processo de suspensão do poder familiar ou decisão de suspensão/antecipação de tutela no processo de destituição do poder familiar. O processo de suspensão do poder familiar não deve ser confundido com a decisão pela suspensão do poder familiar efetuada em processos de destituição do poder familiar, devendo-se atentar à natureza do processo e ao seu objetivo (se apenas analisa a necessidade de se suspender o poder familiar ou se é um caso de análise sobre a possibilidade de haver uma efetiva destituição do poder familiar).

3º Entrega voluntária:

possuir processo de entrega voluntária. Destaca-se que o Sistema somente considera como entrega voluntária os casos de crianças com idade igual ou inferior a um ano de idade.

4º Óbito dos genitores.

5º Genitores desconhecidos.

No 4º e 5º caso, o Sistema apresentará o botão “Apta para adoção”, na aba “Dados do processo”.

Cabe ao/à Magistrado/a verificar se a criança/adolescente efetivamente está apta para adoção, se deseja ser adotada e se não é mais possível a reintegração familiar, uma vez que, após marcada a opção, o Sistema fará buscas automáticas de pretendentes.

O Sistema possui as opções “Apto para adoção nacional” e “**Apto para adoção internacional**”. Quando não são encontrados pretendentes na adoção nacional, deve haver a disponibilização da criança/adolescente para a adoção internacional. Nesse caso, o Sistema não realizará buscas nacionais de forma automática para a criança/adolescente, pois o processo de busca internacional pode demandar um tempo, e uma vinculação nacional durante o procedimento pode atrapalhar o processo adotivo. Ressalta-se que toda criança/adolescente somente poderá ser disponibilizada/o para a adoção internacional após haver o devido esgotamento das possibilidades de adoção nacional por meio do SNA, que emitirá automaticamente uma Certidão de Inexistência de Pretendentes.

Quando se tratar de criança ou adolescente **sem decisão de destituição transitada em julgado**, deve-se informar o pretendente sobre a precariedade da medida, para que ele possa se posicionar se aceita ou não dar continuidade à aproximação. Caso o pretendente não aceite devido ao risco jurídico, deve ser efetuada uma **desvinculação por motivo justificável**, haja vista que o pretendente não deve ter qualquer ônus em decorrência de a situação jurídica da criança/adolescente não estar definida.

f) Acolher

No Menu “Criança”, após escolher a criança/adolescente desejada/o, clique em “Editar”. No campo “Andamento” selecione a opção “Acolher” e clique em “Salvar”. A página será redirecionada para o Registro de Acolhimento, onde deve-se preencher os dados necessários e clicar no botão “Adicionar”.



Registro de Crianças/Adolescentes

Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Não Identificado

Andamento Acolher

STATUS E ANDAMENTO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCI >

iscar Pretendente

Registro de Acolhimento

DADOS DO ACOLHIMENTO

Criança	criança teste 25
Serviço de Acolhimento	Selecionar
Encaminhado Por	Encaminhado Por
Endereço dos Pais ou Responsáveis	Endereço dos Pais ou Responsáveis
Motivo do Acolhimento	Selecionar
Data de Início do Acolhimento	Data de Início do Acolhimento
Observações	Observações

ADICIONAR

Registro de Acolhimento :: Módulo de Consulta

Página 1 - Resultados 1 a 1 de 1 registros encontrados Mostrando 20 registros

Criança	Serviço de Acolhimento	Órgão Julgador	Início do Acolhimento	Tempo de Acolhimento
criança teste 25	Casa de Acolhida I	1ª Vara - VILA VELHA	01/01/2019	5 mês(es) 27 dia(s)

g) Transferir acolhimento

Para se transferir uma criança/adolescente de um serviço de acolhimento para outro, acesse a página da criança/adolescente, clique em “Editar” e no campo “Andamento” escolha a opção “Transferir Acolhimento”. Preencha os campos do desligamento na aba “Status e Andamento”. Ao final, clique no botão “Salvar”.

Registro de Crianças/Adolescentes

SALVAR

Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Acolhido | Acolhimento Excedido 3 meses 3º

Andamento: Transferir Acolhimento 1º

STATUS E ANDAMENTO | DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | OUTRAS INFORMAÇÕES

Motivo do Desligamento	Selecionar
Data de Fim do Acolhimento	Data de Fim do Acolhimento
Justificativa	Justificativa

A próxima página a ser mostrada é o registro do novo acolhimento. Siga o mesmo procedimento de um acolhimento.

h) Vinculação (busca de pretendentes) e Desvinculação de Crianças/Adolescentes à Pretendentes

Para realizar a vinculação manual, entre na página da criança/adolescente e na aba “Status e Andamento”, clique no botão “Buscar pretendente”.

O Sistema abrirá a lista de pretendentes para aquela criança/adolescente (podendo ser escolhido os pretendentes do município, estado, nacional ou internacional). Na frente do nome do **primeiro pretendente da lista** haverá a opção “Vincular”, sendo possível vincular com o próximo da lista somente após haver desvinculação por motivo justificável ou por motivo não justificável e assim sucessivamente – conforme explicitado no item “j” do Glossário (página 8).

Ademais, conforme explicado no item “j” do Glossário (página 8), a lado da opção “Vincular” com o primeiro pretendente da lista, tem-se a opção “Recusar” que somente deve ser selecionada se a recusa for por motivo justificável ou não justificável.

Pelo exposto, para recusar a vinculação do primeiro pretendente da lista, deve-se seguir os seguintes passos: clique na aba “Status e Andamento” e, após, no botão “Buscar pretendente”. Nesta aba, selecione a opção “Recusar”. Após, preencha os dois campos que abrirão na mesma aba, selecionando se foi por motivo justificável ou não, e preenchendo a respectiva justificativa da recusa. Ao final, clique em “Salvar”:

Busca de Pretendente

Criança Criança Teste 5

Área de Busca Município

Margem de 2 anos? Sim Não

Atenção, conforme votação realizada pelo FONAJUP, caso o pretendente não aceite iniciar a aproximação com uma criança/adolescente em razão de doenças ou deficiências, fica a critério do juiz decidir se a recusa ocorreu por motivo justificado ou sem motivo justificado.

Pretendentes para os Irmãos Selecionados Criança Teste 2 Criança Teste 5

FILTRAR

Lista de Pretendentes a Adoção pelo Cadastro Exibindo todos os 4 registros encontrados

Pretendente/Conjuge	Ordem Relativa	Órgão Julgador	Vincular Pretendente	Recusar Pretendente
Croácia Moçambique	1º	Vara da Infância/AC	Vincular	1º Recusar
MARIA DE FATIMA DOMINGOS	2º	Vara da Infância/AC	Aguardando sua vez	Aguardando sua vez
Jorge Jesus	3º	Vara da Infância/AC	Aguardando sua vez	Aguardando sua vez
Arthur Nepomuceno da Costa / Doemia Ignes Ceni	4º	Vara da Infância/AC	Aguardando sua vez	Aguardando sua vez

2º Recusa do Primeiro Colocado por Motivo Justificável? Sim Não

3º Justificativa

Justificativa

0 / 800

4º SALVAR CANCELAR

ATENÇÃO: a opção “Vincular” só aparecerá se a criança/adolescente se encaixar em algum dos casos de disponibilidade para adoção; ou seja, se a opção “apta para adoção” estiver marcada na aba dados do processo, na página da criança/adolescente. Caso a criança/adolescente esteja inapta/o, aparecerá a mensagem “Não apta à vinculação”.

Busca de Pretendente

Criança Criança Teste 5

Área de Busca Estado

Margem de 2 anos? Sim Não

Atenção, conforme votação realizada pelo FONAJUP, caso o pretendente não aceite iniciar a aproximação com uma criança/adolescente em razão de doenças ou deficiências, fica a critério do juiz decidir se a recusa ocorreu por motivo justificado ou sem motivo justificado.

Pretendentes para os Irmãos Selecionados Criança Teste 2 Criança Teste 5

FILTRAR

Lista de Pretendentes a Adoção pelo Cadastro Exibindo todos os 6 registros encontrados

Pretendente/Conjuge	Ordem Relativa	Órgão Julgador	Vincular Pretendente	Recusar Pretendente
Croácia Moçambique	1º	Vara da Infância/AC	Criança/Adolescente não apta à vinculação	Indisponível

A vinculação constará na página da criança/adolescente e na do pretendente:

Registro de Pretendentes [EDITAR]

Status do Registro - Registro de Pretendentes para Correção Imediata - Válida por mais 691 dia(s) | Pretendente não possui e-mail

10 1º PRETENDENTE | DADOS DO 2º PRETENDENTE | CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA HABILITAÇÃO | HISTÓRICO DE EDIÇÃO | **LISTA DE CRIANÇAS COM O PRETENDENTE** | OCORRÊNCIAS

Criança	Etnia/Sexo	Vara	Data de Nascimento	Tempo	Situação
EDUARDA	Parda/Feminino	Vara Teste Paraná	18/06/2018	0 dia(s)	Vinculado

← ANTERIOR | PRÓXIMO →

Registro de Crianças/Adolescentes [EDITAR]

Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Não Identificado | Vinculado com Rodrigues/Ana Cristina

Andamento: Manter Situação Atual

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | OUTRAS INFORMAÇÕES | HISTÓRICO DE EDIÇÃO | OCORRÊNCIAS

Nome: EDUARDA [PROCURAR]

Caso não haja pretendentes no perfil da criança/adolescente, é possível realizar manualmente uma busca aproximada de pretendentes que aceitam adotar até 02 anos a mais ou a menos do que o perfil da criança/adolescente para quem se está fazendo a busca. É possível, ainda, realizar manualmente a busca para apenas uma ou mais crianças/adolescentes do grupo de irmãos, caso haja autorização judicial para separação.

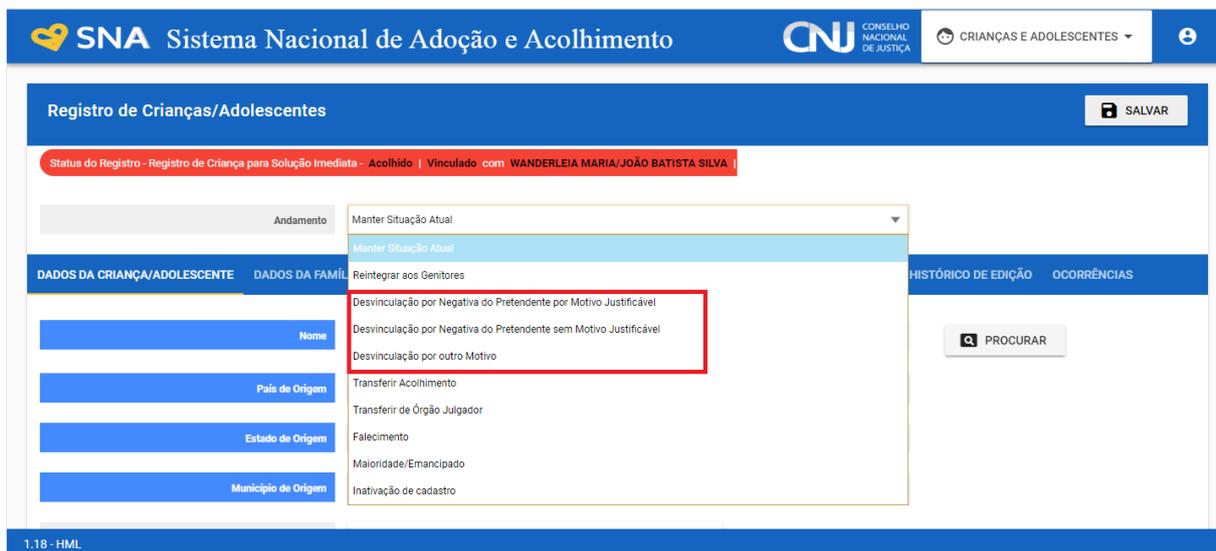
A vinculação ocorre **diariamente de forma automática**, caso a criança ou adolescente esteja apta/o para adoção. Todas as noites, o Sistema faz as vinculações possíveis, atrelando pretendentes com as crianças/adolescentes que estejam dentro do perfil desejado. Essa informação é registrada na página da criança/adolescente e na página do pretendente, gerando alertas no Menu Inicial.

Quinze dias após a vinculação estar ativa, é enviado um e-mail ao pretendente vinculado para que este se manifeste pela aceitação ou não daquela criança ou adolescente, caso ainda não tenha sido contatado pela Vara ou Juizado. Todavia, ainda que o Sistema faça a vinculação automática, os Órgãos Julgadores devem continuar procedendo-a de forma **manual**, por meio da

funcionalidade “Busca de pretendentes”, que consta na aba “Status e andamento”, na ficha da criança ou adolescente. A intenção é que ambas as formas de vinculação sejam **complementares** entre si, e não que a busca automática substitua a manual.

A vinculação deve ser mantida apenas durante a aproximação inicial da criança/adolescente com o pretendente. Caso a vinculação tenha prosseguimento para o estágio de convivência, será deferida uma guarda com fins de adoção e a criança/adolescente irá para a situação **em processo de adoção pelo cadastro** (ver passo a passo para a colocação em processo de adoção pelo cadastro no item “i”, logo abaixo).

Caso não haja possibilidade de se dar prosseguimento à aproximação, o usuário deverá, na aba andamento da página da criança/adolescente, desvinculá-la/o do pretendente, havendo três possibilidades: Desvinculação por negativa do pretendente por Motivo Justificável, desvinculação por negativa do pretendente sem Motivo Justificável e desvinculação por outro motivo.



É imprescindível que o usuário efetue corretamente este procedimento, pois, em caso de **03 (três) desvinculações por negativa do pretendente sem motivo justificável, o Sistema automaticamente suspende a sua habilitação**. O pretendente somente poderá ser novamente incluído da lista de busca e consultado para adotar crianças/adolescentes após haver a devida reavaliação de seu Órgão Julgador, a decisão judicial pela permanência da validade da habilitação e a inserção desta informação na aba “Dados da habilitação”, em sua ficha junto ao SNA. Essa previsão consta no artigo 197-E, §4º, do ECA e deve ser observada por todas as Varas e Juizados da Infância e Juventude.

Destaca-se que **a definição do que é motivo justificável e não justificável é jurisdicional**, devendo haver consulta ao/à Magistrado/a quanto ao seu entendimento sobre as justificativas apresentadas pelo pretendente a cada recusa efetuada. É possível, caso o/a Magistrado/a assim entenda, que seja firmada Portaria específica em cada Comarca, orientando sobre quais motivos mais comuns são considerados, conforme avaliação jurisdicional de cada Magistrado/a, como **justificáveis** – trazendo, assim, celeridade às buscas. Nos casos das desvinculações por motivo **não justificável**, considerando que elas podem acarretar em ônus ao pretendente em decorrência da previsão constante no artigo 197-E, §4º, do ECA, é indicado que sempre sejam precedidas por avaliação e decisão judicial.

Ressalta-se que, a fim de assegurar que o SNA esteja sempre atualizado e com informações corretas, há alguns **casos que devem ser tratados como desvinculações por motivo não justificável**. São eles:

a) É dever do pretendente manter seus dados atualizados para que as equipes dos órgãos do Poder Judiciário possam contatá-lo. Assim, no caso de a equipe de qualquer Vara ou Juizado da Infância e Juventude esgotar os meios disponíveis (telefone e e-mail) de tentativas de contato com o pretendente para noticiar sua vinculação a uma criança ou adolescente, será considerada uma recusa sem motivo justificável, pois ele sabia da necessidade e da obrigação de manter seus dados

atualizados para viabilizar os contatos de forma célere, em atenção ao princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

b) É dever das Varas ou Juizados da Infância e Juventude zelar pela correta alimentação e atualização do Sistema. Em virtude disso, caso algum pretendente que conste na lista de busca de alguma criança/adolescente seja contatado e informe já ter adotado e não desejar novas adoções, relate que deseja desistir da habilitação à adoção ou exponha que o perfil de criança/adolescente desejado é diferente do perfil que de fato consta em seu cadastro no SNA, o vínculo deverá ser removido por motivo não justificável, a fim de que, na terceira desvinculação, ele tenha sua habilitação automaticamente suspensa e passe a estar em alerta vermelho junto ao Sistema de seu Órgão Julgador, que deverá atualizar a situação e, após decisão judicial, proceder à regularização do cadastro.

c) Quando o pretendente seleciona e escolhe os tipos estadual ou nacional em suas possibilidades de adoção, recusar a aproximação com criança/adolescente que está dentro de seu perfil pretendido exclusivamente sob a justificativa de que o local é longe ou de que os custos serão elevados, deverá ocasionar uma recusa considerada como motivo não justificável, pois o pretendente foi advertido sobre a necessidade de deslocamento, de permanência na Comarca da criança/adolescente por tempo indeterminado e dos custos financeiros e, mesmo assim, fez a opção pelo tipo estadual ou nacional.

Assim, efetua-se uma limpeza no SNA, trazendo maior celeridade na busca de pretendentes efetivamente disponíveis para crianças/adolescentes. Ademais, se necessário, os pretendentes que tiveram sua habilitação automaticamente suspensa podem retornar a qualquer momento para a situação de habilitação válida, desde que haja reavaliação pelo seu Órgão Julgador e decisão judicial nesse sentido.

Em caso de **grupo de irmãos**, a desvinculação de um deles gera a desvinculação de todo o grupo, automaticamente. Caso a desvinculação ocorra sem motivo justificável, a recusa do grupo contará como uma única. Caso haja início do estágio de convivência com apenas um dos irmãos, é necessário primeiro cadastrar o processo de adoção e, em seguida, realizar a desvinculação, para evitar a desvinculação automática.

Quando se tratar de criança ou adolescente **sem decisão de destituição transitada em julgado**, deve-se informar o pretendente sobre a precariedade da medida, para que ele possa se posicionar se aceita ou não dar continuidade à aproximação. Caso o pretendente não aceite devido ao risco jurídico, deve ser efetuada uma **desvinculação por motivo justificável**, haja vista que o pretendente não deve ter qualquer ônus em decorrência de a situação jurídica da criança/adolescente não estar definida.

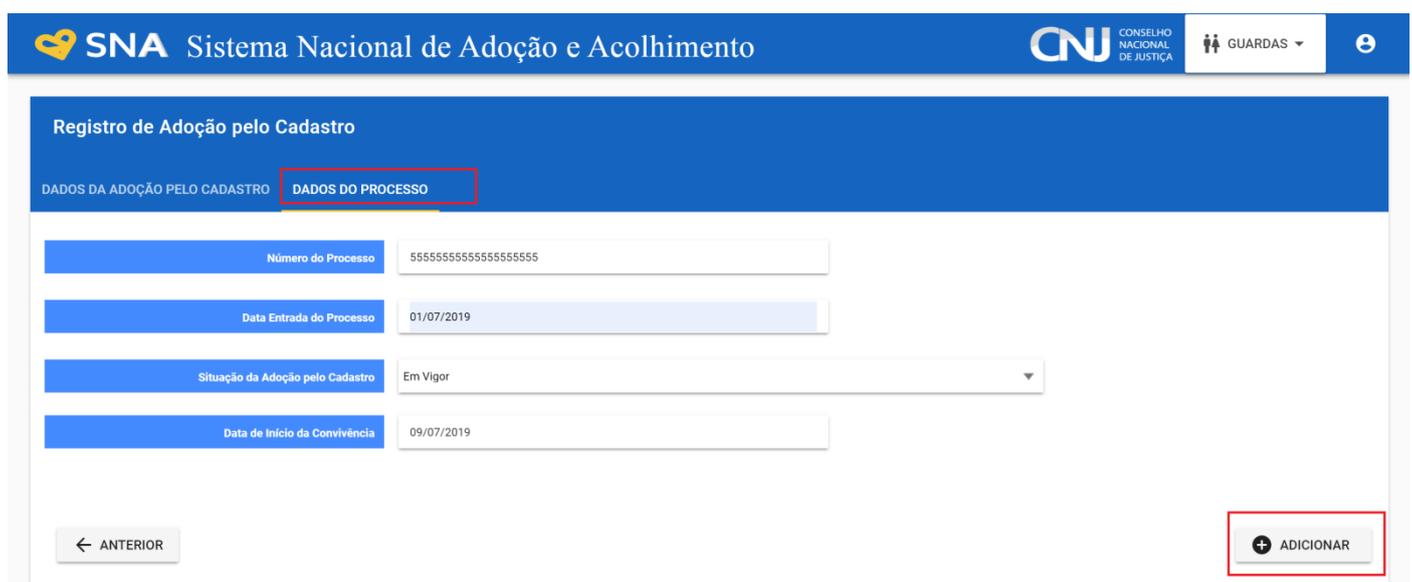
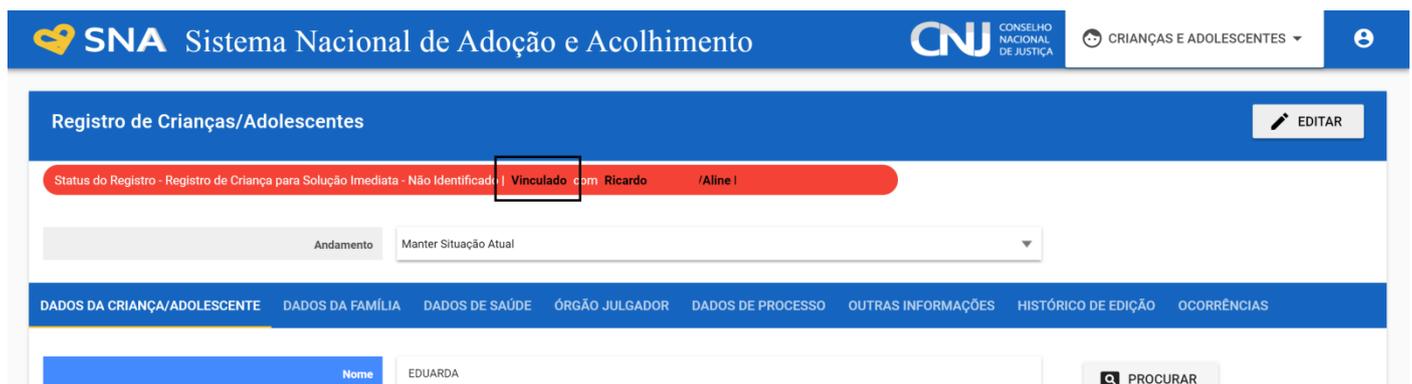
Quando se deseja remover uma vinculação, mas ao mesmo tempo se objetiva que o **pretendente permaneça na lista da criança ou adolescente e possa ser vinculado a ela/ele novamente**, deve-se selecionar a opção de **desvinculação por outro motivo**. Esse tipo de desvinculação possibilita que o pretendente retorne à lista da criança ou adolescente para quem se está fazendo buscas, sendo seu uso uma **exceção**. Assim, a desvinculação por outro motivo é específica para

determinados casos em que o prosseguimento da vinculação e a consulta ao pretendente não podem ser efetuadas por uma questão externa a ele, que independe de sua prévia consulta e manifestação – sendo, normalmente, um motivo relacionado à própria Vara ou Juizado (ter colocado uma criança como apta para adoção equivocadamente, por exemplo) ou à situação atual da criança ou adolescente (a exemplo de casos de evasão).

Assim, para que os demais pretendentes passem a constar na lista de busca da criança ou adolescente, é necessário que a desvinculação seja feita corretamente, por motivo justificável ou por motivo não justificável – sendo a opção por outro motivo utilizada somente nos casos em que se tratar de exceções, como os exemplos supracitados.

i) Colocar em adoção pelo cadastro

Após a vinculação da criança/adolescente ao pretendente, para se passar à próxima etapa, clique na palavra “Vinculado”, no topo da página da criança/adolescente. O cadastramento deste andamento se dá logo após o deferimento da guarda com fins de adoção, seja com a propositura do processo de adoção ou não.



A data informada como data do início da convivência é utilizada como a data do fim do acolhimento, para expedição da Guia de Desligamento. Além disso, iniciado o estágio de convivência, caso o pretendente esteja inicialmente habilitado para adoção de outras crianças ou adolescentes, o Sistema o reclassificará, sendo mantida como data da classificação a do início do estágio de convivência, observada a hipótese do artigo 197-E, §3º, do ECA.

Assim, o Sistema reclassifica automaticamente todos os pretendentes que iniciam um estágio de convivência, independentemente de estarem habilitados para a adoção de mais alguma criança/adolescente. Esse procedimento objetiva evitar que pretendentes inicialmente habilitados para adotar apenas uma criança, por exemplo, solicitem a alteração de seu perfil logo em seguida do início do estágio de convivência ou da concretização da adoção, e voltem a estar ativos no SNA com a data de sentença original, que será mais antiga do que a data de reclassificação. Ainda que haja essa reclassificação automática, o Sistema somente manterá ativo nas buscas o pretendente que ainda não alcançou o número máximo de crianças a serem adotadas para o qual ele foi inicialmente habilitado.

j) Colocar em adoção *intuitu personae*

O cadastramento deste andamento se dá logo após a propositura da ação. Após cadastrar a criança/adolescente, no campo “Andamento” selecione a opção “Colocar em Adoção *intuitu personae*” e siga os passos abaixo.

ATENÇÃO: o andamento deve ser incluído após o cadastro da criança/adolescente, quando ela/ele está na situação “Não identificado”, vez que a adoção *intuitu personae* geralmente ocorre sem o acolhimento.

Registro de Crianças/Adolescentes

ANA CLARA - Registro de Criança para Solução Imediata - Não Identificado

2º

Andamento Colocar em Adoção Intuitu Personae 1º

STATUS E ANDAMENTO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS

Justificativa Justificativa 3º

0 / 1000

PRÓXIMO →

SALVAR

Caso a pessoa já esteja cadastrada, digite o nome ou o CPF e clique em “Procurar”. Caso não haja pessoa cadastrada, clique em “Nova”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

GUARDAS

Registro de Adoção Intuitu Personae

DADOS DA ADOÇÃO INTUITU PERSONAE DADOS DO PROCESSO

Criança: CRIANÇA TESTE

Família Extensa? Sim Não

1ª Pessoa para a Adoção Intuitu Personae: Joana Silva **OU**

Pessoas já cadastradas:

- joana da silva | CPF: 5555444444
- joana da silva | CPF: 5959898989
- joana da silva | CPF: 1122324444

2ª Pessoa para a Adoção Intuitu Personae: 2ª Pessoa para a Adoção Intuitu Personae

Observações: Observações

1.18 - HML

A data informada como data do início da convivência é utilizada como a data do Protocolo de entrada do pedido. Preencha os dados do processo e clique em “Adicionar”.

Registro de Adoção Intuitu Personae

DADOS DA ADOÇÃO INTUITU PERSONAE DADOS DA 1ª PESSOA PARA A ADOÇÃO INTUITU PERSONAE DADOS DA 2ª PESSOA PARA A ADOÇÃO INTUITU PERSONAE DADOS DO PROCESSO

Data de Início da Convivência: 01/07/2019

Motivo: HIPOTESE EXCEPCIONAL DIVERSA DAS PREVISÕES DO ART. 50, §13 DO ECA

Justificativa: EXPLICAR MOTIVO DO DEFERIMENTO FORA DAS HIPÓTESES LEGAIS
EX: casal com a guarda de fato desde o nascimento e criança com mais de 03 anos

Data de Entrada do Processo: 01/07/2019

Número do Processo: 111111111111111111

Data da Habilitação: Data da Habilitação

k) Informar recurso na adoção

Após a sentença de adoção, tanto nos casos de adoção pelo cadastro quanto nos casos de adoção *intuitu personae*, caso ocorra recurso, a fim de evitar que ocorra o alerta da Adoção em atraso (tramitando há mais de 240 dias), acesse a página da criança ou adolescente específico e, no campo “Andamento” selecione a opção “Recurso da adoção pelo cadastro” ou “Recurso da adoção *intuitu personae*”, conforme o caso. Será obrigatório informar a data da sentença e a data do

recurso. A criança/adolescente continuará em processo de adoção até a conclusão com o trânsito em julgado.

I) Concluir a adoção pelo cadastro ou *intuitu personae*:

Após o trânsito em julgado da sentença de adoção, tanto nos casos de adoção pelo cadastro quanto nos casos de adoção *intuitu personae*, acesse a página da criança ou adolescente específico e, no campo “Andamento” selecione a opção “Concluir adoção pelo cadastro” ou “Concluir adoção *intuitu personae*”, conforme o caso. Ao finalizar a adoção, é obrigatório que seja informado a data de nascimento, não podendo ser uma data presumida, e se houve alteração do nome. Além disso, deve haver sentença de destituição ou extinção do poder familiar, exceto nos casos de adoção unilateral.

Após o preenchimento, o usuário é redirecionado para a página de Registro da adoção. Preencha os dados e clique no botão “Adicionar”:

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes SALVAR ^{6º}

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Em Processo de Adoção(Adoção Intuitu Personae)

Andamento ^{4º} Concluir Adoção Intuitu Personae

STATUS E ANDAMENTO **DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE** DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE >

Alteração de Nome? Sim Não ^{5º}

Nome CRIANÇA TESTE PROCURAR

País de Origem Brasil

Estado de Origem Alagoas

Município de Origem Arapiraca

CPF 16402630470

Certidão de Nascimento 00251901552019100217068012832801

Idade Presumida? Sim Não

Data de Nascimento 15/04/2019 2 mês(es) 24 dia(s)

Sexo Masculino

Etnia Parda

Estudando? Sim Não

Nível de Instrução Nenhuma

Registrado por Mãe

← ANTERIOR PRÓXIMO →

1.10 - HML

Adoção pelo cadastro:

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA ADOÇÕES

Registro de Adoção

DADOS DA ADOÇÃO **DADOS DO PROCESSO** ^{1º}

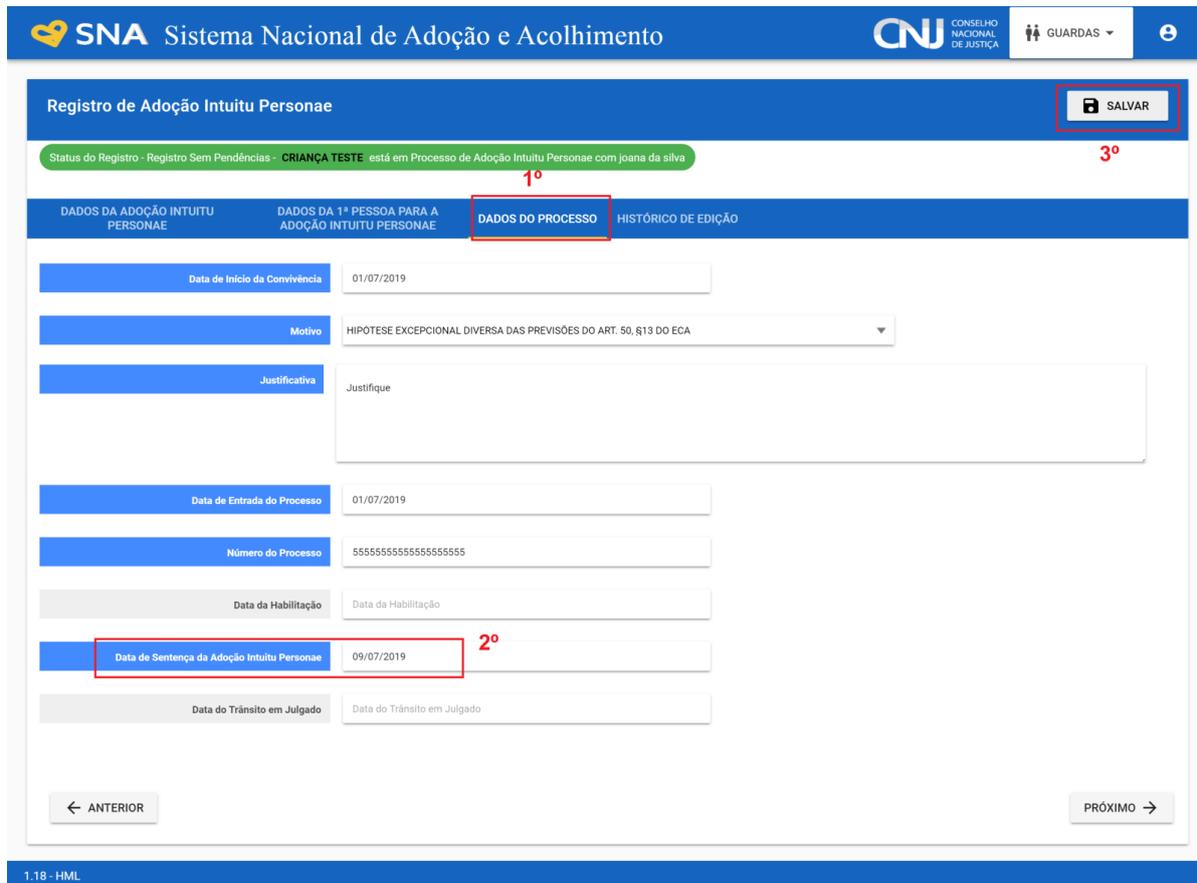
Número do Processo 5555555555555555 ^{2º}

Data da Decisão do Processo 09/07/2019

Data de Trânsito em Julgado 09/07/2019

← ANTERIOR ADICIONAR ^{3º}

Adoção *intuitu personae*:



SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento | CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | GUARDAS

Registro de Adoção Intuitu Personae [SALVAR]

Status do Registro - Registro Sem Pendências - CRIANÇA TESTE está em Processo de Adoção Intuitu Personae com joana da silva **3º**

1º

DADOS DA ADOÇÃO INTUITU PERSONAE | DADOS DA 1ª PESSOA PARA A ADOÇÃO INTUITU PERSONAE | **DADOS DO PROCESSO** | HISTÓRICO DE EDIÇÃO

Data de Início da Convivência: 01/07/2019

Motivo: HIPÓTESE EXCEPCIONAL DIVERSA DAS PREVISÕES DO ART. 50, §13 DO ECA

Justificativa: Justifique

Data de Entrada do Processo: 01/07/2019

Número do Processo: 5555555555555555

Data da Habilitação: Data da Habilitação

2º Data de Sentença da Adoção Intuitu Personae: 09/07/2019

Data do Trânsito em Julgado: Data do Trânsito em Julgado

← ANTERIOR | PRÓXIMO →

1.18 - HML

m) Desistir da adoção pelo cadastro e *intuitu personae*

Caso haja devolução da criança/adolescente pelo pretendente, não havendo continuidade do processo de adoção, acesse a página da criança ou adolescente específico e, no campo “Andamento”, selecione a opção “Desistir da adoção” e preencha os campos “Data do evento” e “Justificativa”.



SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento | CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes [SALVAR]

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Em Processo de Adoção pelo Cadastro **4º**

2º Andamento: **Desistir da Adoção** **1º**

STATUS E ANDAMENTO | DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | OUTRAS INFORMAÇÕES | HISTÓRICO DE >

Data do Término: 09/07/2019 **3º**

Justificativa: Justificativa

PRÓXIMO →

1.18 - HML

Reitera-se que, de acordo com o artigo 197-E, §5º, do ECA, a **desistência** do pretendente em relação à guarda para fins de adoção **importará automaticamente na suspensão de seu cadastro** no SNA, sendo necessário, caso deseje permanecer habilitado, que ele passe por reavaliação técnica e que haja nova decisão judicial quanto à sua habilitação.

Além disso, após a desistência, a criança/adolescente ficará na situação “Não identificado”, devendo ser dado outro andamento, bem como deixará de estar como apta para adoção, sendo necessário verificar se ela/ele pode iniciar uma nova aproximação.

n) Colocar sob guarda sem fins de adoção

Quando a criança ou adolescente é colocado em guarda, que não seja com o propósito de no final ser proferida uma sentença de adoção, tal evento deve ser cadastrado na página da criança, no campo “Andamento” e na opção “Colocar sob Guarda sem fins de adoção”. Após clicar no botão “Salvar”, será redirecionado para a página de “Registro de Guarda”. Preencha os campos e clique no botão “Adicionar”, o registro da criança/adolescente será alterado para a situação “Sob guarda”.

Caso seja deferida por tempo indeterminado, o registro ficará inativo. Caso seja por tempo determinado, ficará ativo sem pendências.

Para cadastrar os guardiões, caso a pessoa já esteja cadastrada, digite o nome ou o CPF e clique em “Procurar”. Caso não haja pessoa cadastrada, clique em “Nova”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

GUARDAS

Registro de Guarda/Tutela

DADOS DA GUARDA/TUTELA **DADOS DA 1ª PESSOA PARA A GUARDA/TUTELA** DADOS DO PROCESSO

Número do Processo: 55555555555555555555

Data Entrada do Processo: 01/07/2019

Situação da Guarda/Tutela: Em Vigor

Data de Início da Convivência: 01/07/2019

Data da Concessão da Guarda: 01/07/2019

← ANTERIOR **+ ADICIONAR**

1.18 - HML

o) Desistir da Guarda

Para desistir da guarda não definitiva, vá na página da criança, clique em “Editar” e no campo “Andamento”, selecione “Desistir da Guarda”. Após o preenchimento, o Sistema encaminhará para a aba “Guardas”, onde será necessário preencher o campo “Data do Término”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes

SALVAR

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Sob Guarda

Andamento: **Desistir da Guarda**

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS

Nome: ALEXANDRE DA SILVA PROCURAR

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

GUARDAS

Registro de Guarda/Tutela

SALVAR

Status do Registro - Registro Sem Pendências - **ALEXANDRE DA SILVA** está em Guarda/Tutela com Família Extensa com joana da silva

1º **3º**

DADOS DA GUARDA/TUTELA DADOS DA 1ª PESSOA PARA A GUARDA/TUTELA **DADOS DO PROCESSO** HISTÓRICO DE EDIÇÃO

Número do Processo: 55555555555555555555

Data Entrada do Processo: 01/07/2019

Situação da Guarda/Tutela: Cancelada

Data de Início da Convivência: 01/07/2019

Data da Concessão da Guarda: 01/07/2019

Data de Término: 09/07/2019 **2º**

← ANTERIOR PRÓXIMO →

1.18 - HML

Caso se trate de guarda por tempo indeterminado, o registro da criança/adolescente estará inativo. Assim, é necessário acessar o registro da criança/adolescente e na opção “Andamento” escolher “Reativar cadastro da criança” e preencher a justificativa com informações referentes a desistência da guarda.

The screenshot shows the SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento) interface. At the top, there is a navigation bar with the SNA logo and the text 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. On the right, there is a user profile icon and the text 'CRIANÇAS E ADOLESCENTES'. Below this, the main header reads 'Registro de Crianças/Adolescentes' and includes a 'SALVAR' button. The status is 'Status do Registro - Registro de Criança Inativa - Sub Guarda'. A dropdown menu for 'Andamento' is open, showing 'Reativar Cadastro da Criança' as the selected option. The 'STATUS E ANDAMENTO' tab is active. A 'Justificativa' field is present, and a 'PRÓXIMO' button is at the bottom right.

A criança/adolescente ficará na situação “não identificada”, devendo ser dado um novo andamento.

p) Reintegrar aos Genitores:

Quando a criança/adolescente retorna para a convivência de seus genitores (pai(s) e/ou mãe(s)), vá na página da criança/adolescente, clique em “Editar” e registre o andamento “Reintegração aos Genitores”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”.

The screenshot shows the SNA interface for 'Registro de Crianças/Adolescentes' with the status 'Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido'. The 'Andamento' dropdown menu is open, showing 'Reintegrar aos Genitores' as the selected option. The 'STATUS E ANDAMENTO' tab is active. The form includes fields for 'Data da Reintegração', 'Motivo do Desligamento' (with a 'Selecionar' dropdown), 'Data de Fim do Acolhimento', and a 'Justificativa' field. A 'PRÓXIMO' button is at the bottom right.

q) Falecimento

Se ocorrer falecimento, vá na página da criança/adolescente, clique em “Editar” e registre o andamento “Falecimento”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' page in the SNA system. The 'Andamento' dropdown menu is set to 'Falecimento'. The 'STATUS E ANDAMENTO' tab is selected, displaying the 'Data do Falecimento' and 'Justificativa' fields. A 'SALVAR' button is visible in the top right corner. Red boxes and numbers 1, 2, 3, and 4 highlight the dropdown menu, the 'STATUS E ANDAMENTO' tab, the 'Data do Falecimento' field, and the 'SALVAR' button respectively.

r) Maioridade/Emancipação

Se ocorrer Maioridade ou Emancipação, vá na página da criança/adolescente, clique em “Editar” e registre o andamento “Maioridade/Emancipação”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' page in the SNA system. The 'Andamento' dropdown menu is set to 'Maioridade/Emancipado'. The 'STATUS E ANDAMENTO' tab is selected, displaying the 'Data da Maioridade/Emancipação' and 'Justificativa' fields. A 'SALVAR' button is visible in the top right corner. Red boxes and numbers 1, 2, 3, and 4 highlight the dropdown menu, the 'STATUS E ANDAMENTO' tab, the 'Data da Maioridade/Emancipação' field, and the 'SALVAR' button respectively.

s) Evasão

Quando uma criança ou um adolescente evade de uma instituição de acolhimento, deve-se registrar esse fato na página da criança/adolescente. Clique em “Editar” e, no campo “Andamento”, escolha a opção “Evasão”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”. No campo

“Justificativa”, deverá ser informada a medida que foi tomada para resolver a situação, como, por exemplo: busca e apreensão da criança/adolescente.

1.18 - HML

t) Inativação Manual

Quando não houver nenhum outro andamento possível, é possível inativar manualmente. Nesse caso, a situação da criança/adolescente ficará “Não identificado”, por isso utilize apenas como **último recurso**. Para isso, acesse a página da criança/adolescente, clique em “Editar” e registre o andamento “Inativação do cadastro”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”.

1.18 - HML

u) Reavaliação de Acolhimento:

Conforme preconizado no artigo 19, §1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, todas as crianças e adolescentes que estejam em medida de proteção de acolhimento, tanto familiar quanto institucional, devem ter sua situação devidamente reavaliada a cada três meses, impreterivelmente. Essa reavaliação pode ocorrer em audiência concentrada ou em gabinete, sendo que ambas as modalidades devem ser, obrigatoriamente, registradas no SNA. Assim, as quatro reavaliações anuais seriam, alternadamente, em gabinete, em audiência concentrada, em gabinete e em audiência concentrada. Contudo, em decidindo o/a Magistrado/a, não há qualquer vedação de que as quatro reavaliações anuais sejam feitas em audiências concentradas – que, neste caso, seriam realizadas trimestralmente.

Independentemente da forma por meio da qual seja realizada, o resultado da reavaliação da medida de proteção de acolhimento deve ser inserido na aba “Ocorrências”, na página de cada criança ou adolescente junto ao SNA, selecionando, no campo “Tipo”, a opção “Reavaliação de acolhimento” e preenchendo os demais campos solicitados. É muito importante utilizar esse campo todas as vezes em que houver a reavaliação, sobretudo nos casos em que ela for feita em audiência, mesmo que a criança/adolescente tenha sido desacolhida/o, pois isso possibilitará que ela/ele conste no Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas na ocasião em que ele for gerado.

Registro de Crianças/Adolescentes SALVAR

Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - **Acolhido** | Acolhimento Excedido 3 meses

Andamento: Manter Situação Atual

OCORRÊNCIAS

01/01/2019 - Acolhimento - Isabely Fontana da Mota	criança teste foi acolhido(a) do Serviço Instituto Acolher - Registrado em 09/07/2019
23/04/2019 - Informação - ALBERTO DE ALMEIDA	Registro da Criança Júlio Vicente da Silva foi adicionado - Registrado em 23/04/2019
23/04/2019 - Informação - GENIVALDO DO SANTOS	Registro da Criança Júlio Vicente da Silva foi editado - Registrado em 23/04/2019
24/06/2019 - Informação - Isabely Fontana da Mota	Registro da Criança CRIANÇA TESTES foi editado - Registrado em 24/06/2019
24/06/2019 - Informação - Isabely Fontana da Mota	Registro da Criança CRIANÇA TESTE foi editado - Registrado em 24/06/2019
28/06/2019 - Informação - Isabely Fontana da Mota	Registro da Criança CRIANÇA TESTE foi editado - Registrado em 28/06/2019

Nova Ocorrência? Sim Não

Nova Ocorrência

Tipo: Reavaliação de Acolhimento

Data da Ocorrência: 01/07/2019

Descrição: Descrição

Audiência Concentrada: Sim

Local Realizado: Instituição

← ANTERIOR PRÓXIMO →

1.18 - HML

v) Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas

Conforme previsto no Provimento nº 32-CGJ/CNJ, o/a Magistrado/a da Infância e Juventude deverá realizar, em cada semestre, preferencialmente nos meses de abril e outubro, os eventos denominados "Audiências Concentradas". Já o artigo 19, §1º, do ECA determina que toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses.

Assim, o SNA possui um campo para inclusão da reavaliação de acolhimento, seja em audiência concentrada ou não. O Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas é **gerado automaticamente** pelo Sistema, a partir dos dados das reavaliações de acolhimento em audiências concentradas inseridos no Sistema, conforme explicado no item "u". Assim, por exemplo, se a criança acolhida foi reintegrada à família em razão da audiência, primeiro deve ser inserida a ocorrência e, após, o andamento. Isso se aplica a todos os andamentos que resultem em desligamento. Caso não seja seguido o procedimento, a criança ou o adolescente não constará no Relatório.

Para acessar o Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas de sua Comarca, entre no SNA, clique no Menu “criança/adolescente”, na aba “filtros”, informe o período e o ano da audiência concentrada e selecione o Órgão Julgador na aba específica. Ao final, clique no botão “relatório”. Através dos filtros é possível visualizar todas as crianças/adolescentes que realizaram audiência ou apenas as que estão acolhidas há mais de 06 meses e não tiveram audiência concentrada.

Registro de Crianças/Adolescentes
PESQUISA
CADASTRO

FILTRO
DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE
DADOS DA FAMÍLIA
DADOS DE SAÚDE
ÓRGÃO JULGADOR
DADOS DE PROCESSO
OUTRAS INFORMAÇÕES

1º

Status Todos

Situação

- Adotado
- Adotado(Adoção Intuitu Personae)
- Reintegrado aos Genitores
- Em Processo de Adoção pelo Cadastro
- Sob Guarda
- Acolhido
- Falecimento
- Evadido
- Não Identificado

Apenas Aptas a Adoção Selecione

Cumprem Requisitos e não Aptas a Adoção
 Sim
 Não

Apenas Vinculadas
 Sim
 Não

Apenas na Condição Selecione

Idade entre
0 anos 0

Registros entre
Data de Nascimento ▼ De

Período de Audiência Concentrada Selecione

Ano de Audiência Concentrada 2019

2º

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes
PESQUISA
CADASTRO

PESQUISAR
ESTATÍSTICA
RELATÓRIO

FILTRO
DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE
DADOS DA FAMÍLIA
DADOS DE SAÚDE
ÓRGÃO JULGADOR
DADOS DE PROCESSO
OUTRAS INFORMAÇÕES

Estado Selecione

Órgão Julgador Selecione

3º

4º

5º

← ANTERIOR
PRÓXIMO →

Relatório de Crianças

Filtros Utilizados
Estado AC | Vara da Infância | Audiência Concentrada no 2º Semestre de 2019 |

Relatório de Audiências Concentradas - 2º Semestre de 2019

Vara da Infância

Total de Crianças Adotadas	133
Total de Crianças Adotadas(Adoção Intuitu Personae)	6
Total de Crianças Reintegrados aos Genitores	10
Total de Crianças em Processo de Adoção pelo Cadastro	17
Total de Crianças em Processo de Adoção(Adoção Intuitu Personae)	1
Total de Crianças Acolhidas	179
Total de Crianças Falecidas	7
Total de Crianças Evadidas	2
Total de Crianças com Situação Não-Identificada	44
Total de Crianças que participaram de Audiências Concentradas	266
Total de Crianças que não participaram de Audiências Concentradas	133
-----Total de Crianças Vinculadas a Pretendente	26
-----Total de Crianças Aptas a Adoção	8

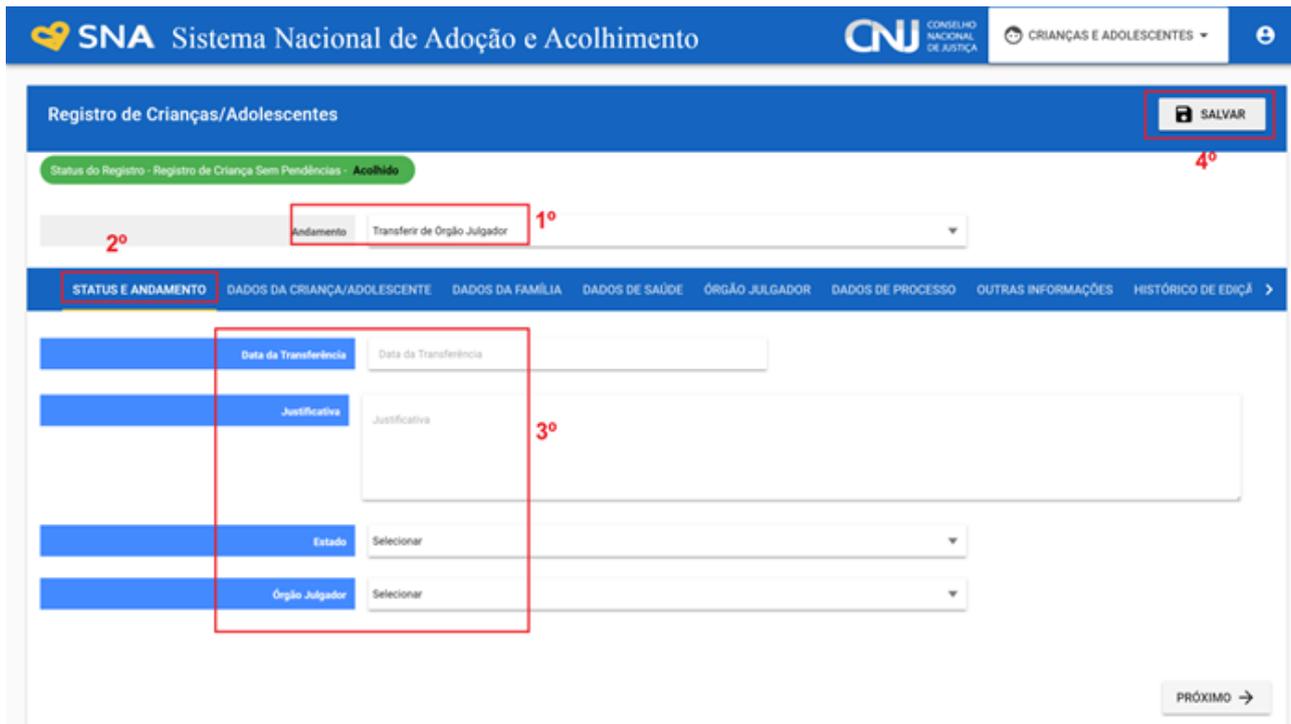
w) Reativar Cadastro

Qualquer registro de criança/adolescente que estiver inativo pode ser reativado, através da opção “Reativar cadastro da criança” no campo “Andamento”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”.



x) Transferir de Órgão Julgador

Na página da criança/adolescente, após clicar no botão “Editar”, selecione a opção “Transferir de Órgão Julgador” no campo “Andamento”. A seguir, preencha os campos da aba “Status” e clique em “Salvar”. Utilize com cuidado, pois após a troca do órgão responsável, o usuário não terá mais acesso aos dados da criança/adolescente.



y) Vinculação por Busca Ativa

A criança/adolescente pode ser vinculada/o a um pretendente por busca ativa (nesta opção, poderá ser vinculada uma criança ou adolescente a um pretendente fora do perfil por ele aceito, sem a necessidade de alteração do perfil do pretendente), desde que a criança/adolescente tenha sido disponibilizada para tal, conforme decisão judicial. A vinculação por busca ativa é realizada em duas etapas: 1º - O juízo onde se encontra a criança/adolescente deve, em seu cadastro, na aba “Dados do Processo”, na pergunta “Apta para adoção?” selecionar a opção “Apta para Adoção Nacional” e na pergunta “Disponível para busca ativa?” informar “SIM”.



É obrigatório informar a justificativa se houver pretendentes para a criança/adolescente em questão disponíveis no SNA, copiando no campo “justificativa” o dispositivo da decisão judicial. Por fim, clique no botão “Salvar”. Feito isso, o juízo deve enviar um e-mail para a Coordenadoria da Infância e Juventude de seu Estado e solicitar a vinculação por busca ativa. No e-mail, deverá constar: o nome completo da criança/adolescente e dos pretendentes, a cópia da decisão judicial que determinou a vinculação da criança/adolescente ao pretendente e o número do processo.

2º - A Coordenadoria da Infância e da Juventude do Estado de onde a criança/adolescente estiver, em posse da solicitação acima, deverá entrar no cadastro da criança/adolescente e selecionar a opção “Vincular por Busca Ativa de Pretendente” no campo “Andamento”.

Registro de Crianças/Adolescentes

ABRAÃO DOS SANTOS SILVA - Registro de Criança para Solução Imediata - Acolhido - Apta a adoção Nacional | Acolhimento Excedido 3 meses

Andamento: Manter Situação Atual

STATUS E ANDAMENTO | DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS | Ocorrências

Buscar Pretendente

Manter Situação Atual
Colocar em Adoção pelo Cadastro
Vincular por Busca Ativa de Pretendente
Colocar em Adoção Instável Personal
Colocar sob Guarda sem Fins de Adoção
Reintegrar aos Genitores
Transferir Acolhimento
Evasão
Transferir de Órgão Julgador
Falecimento
Maioridade/Emanipado
Inativação de cadastro

PRÓXIMO →

SALVAR

A seguir, preencher o campo do nome do pretendente e clicar no botão “Filtrar” da aba “Status e Andamento”, selecionar o pretendente e clicar em “Salvar”. Em ocorrências deverá colocar o dispositivo da decisão judicial que determinou a vinculação entre a criança/adolescente e o pretendente.

Registro de Crianças/Adolescentes

ABRAÃO DOS SANTOS SILVA - Registro de Criança para Solução Imediata - Acolhido - Apta a adoção Nacional | Acolhimento Excedido 3 meses

Andamento: Vincular por Busca Ativa de Pretendente

STATUS E ANDAMENTO | DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | OUTRAS INFORMAÇÕES | HISTÓRICO DE EDIÇÃO | Ocorrências

Pretendente para Vinculação por Busca Ativa: Ana Paula

FILTRAR: ANA PAULA BORGES DE CERQUEIRA

PRÓXIMO →

SALVAR

4.4 MENU SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Neste Menu, são cadastradas as instituições de acolhimento e as famílias acolhedoras. Existem dois tipos básicos de acolhimento no Sistema: acolhimento familiar e acolhimento institucional. Todas as instituições, tais como casas lares, casas de passagem, entre outras, deverão ser cadastradas como “Acolhimento Institucional”.

ATENÇÃO: no Menu serviço de acolhimento, aparecem TODOS os serviços nos quais existem crianças/adolescentes acolhidos do respectivo Órgão Julgador, mesmo sendo de outra Comarca. Caso haja o desacolhimento, o serviço deixará de constar na lista de seu Órgão Julgador.

a) Cadastrar serviço de acolhimento

Para se cadastrar um novo serviço de acolhimento no Sistema, seja ele institucional ou familiar, acesse o Menu “Serviço de Acolhimento” e clique no botão “Cadastro”. A seguir, preencha todos os dados de todas as abas a partir do serviço de acolhimento. Caso o responsável seja uma pessoa

cadastrada no Sistema, insira o nome ou CPF e clique em “Procurar”. Caso se trate de nova pessoa, clique em “Nova” e preencha a aba específica. Ao final, clique no botão “Adicionar”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

Registro do Serviço de Acolhimento PESQUISA CADASTRO 1*

FILTRO DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO FORMA DE ORGANIZAÇÃO POPULAÇÃO ATENDIDA RECURSOS HUMANOS

Tipo Acolhimento Institucional

Estado Espírito Santo

Órgão Julgador 1ª Vara - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Nome Casa lar manual

CPF 656565656565

Endereços

1º Endereço

Endereço Principal Sim Não

Tipo Comercial

Logradouro Rua 01

Complemento Complemento

Número 01

CEP CEP

Bairro 01

País Brasil

Estado Espírito Santo

Município Vitória

Novo Endereço? Sim

Meios de Contato

1º Meio de Contato

Tipo Telefone Comercial

Número 2798564447

Observações Observações

Novo Contato? Sim

Nível Municipal

Situação Em Funcionamento

Responsável Luana Silva

OU

Pessoas já cadastradas LUANA DA SILVA | CPF: 5554368999
Luana Silva da Conceição | CPF: 08147936737

Registro do Serviço de Acolhimento

PESQUISA

CADASTRO

FILTRO

DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

POPULAÇÃO ATENDIDA

Capacidade de Atendimento

20

Há separação por sexo?

 Sim Não

Idade Mínima

0

anos e

0

meses

Idade Máxima

18

anos e

0

meses

Observações

Observações

← ANTERIOR

+ ADICIONAR

No caso de **acolhimento institucional**, se o serviço que está sendo cadastrado não possui CNPJ próprio, orienta-se que seja utilizado o CNPJ da instituição mantenedora ou do próprio município/prefeitura. Insta ressaltar que os demais campos obrigatórios são: telefone, endereço, tipo de instituição, população atendida de acolhidos (quantidade e idade) e dados do responsável pelo serviço.

Já nos casos de **acolhimento familiar**, é obrigatório que seja efetuado o cadastramento individual de cada família acolhedora, sendo os dados do responsável os do guardião da criança/adolescente acolhida/o. Ou seja, não se deve cadastrar a instituição ou o serviço responsável pelo acompanhamento às famílias acolheras, mas sim cada guardião da criança/adolescente acolhida/o da respectiva família acolhedora. Quanto aos campos obrigatórios ao cadastramento, são solicitados os mesmos dados, referidos acima, dos responsáveis pelos serviços de acolhimento institucional, uma vez que estes são considerados como sendo os guardiões legais, conforme preceitua o ECA. Ressalta-se que os dados obrigatórios são iguais para todos os guardiões no Sistema.

a) Cadastrar Programa de Acolhimento Familiar

Para se cadastrar um novo programa de acolhimento familiar no Sistema, acesse o Menu “Serviço de Acolhimento” e clique no botão “Cadastro”. A seguir, no campo “Tipo” selecione “Programa de Acolhimento Familiar”. Após, preencha todos os dados de todas as abas. Caso o responsável seja uma pessoa cadastrada no Sistema, insira o nome ou CPF e clique em “Procurar”. Caso se trate de nova pessoa, clique em “Nova” e preencha a aba específica. Ao final, clique no botão “Adicionar”.

Registro **PESQUISA** CADASTRO 29

FILTRO **DADOS** POPULAÇÃO ATENDIDA

Tipo: Selecionar 39

Estado: Selecionar
Acolhimento Institucional
Família Acolhedora
Programa de Acolhimento Familiar

Órgão Julgador: Selecionar

Esfera: Selecionar

Situação: Selecionar

Responsável: Responsável

Nome: Nome

CNPJ: CNPJ

OU

 PROCURAR  NOVA

Registro do Serviço de Acolhimento **PESQUISA** CADASTRO

FILTRO DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO **POPULAÇÃO ATENDIDA**

Capacidade de Atendimento: 20

Há separação por sexo? Sim Não

Idade Mínima: 0 anos e 0 meses

Idade Máxima: 18 anos e 0 meses

Observações: Observações

 ANTERIOR  ADICIONAR

b) Substituir responsável

Para substituir o responsável pelo serviço de acolhimento, seja ele institucional ou familiar, acesse a aba “Dados do responsável”, clique no botão “Editar” e a seguir o botão “Substituir”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DO SERVIÇO DE ACOANHIMENTO

Status do Registro: Registro do Serviço de Acolhimento Funcional **2º**

DADOS DO SERVIÇO DE ACOANHIMENTO **DADOS DO RESPONSÁVEL** POPULAÇÃO ATENDIDA LISTA DE CRIANÇAS ACOINHADAS HISTÓRICO DE OCUPAÇÃO HISTÓRICO DE EDUCAÇÃO OCORRÊNCIAS

1º

Nome: Joana Pereira

CPF: 17345678901

Gênero: Feminino

Data de Nascimento: 24/08/1983

RG: 000000000

Orgão Emissor: 000000

Nome da Mãe: Joana

Endereços

Novo Endereço? Sim Não

Meios de Contato

Novo Contato? Sim Não

3º

EDITAR

SUBSTITUIR

A seguir, retorne à aba “Dados do Serviço de Acolhimento” e inclua o novo responsável. Caso a pessoa já esteja cadastrada, digite o nome ou o CPF e clique em “Procurar”. Caso não haja pessoa cadastrada, clique em “Nova”.

Responsável: Joana Pereira

Pessoas já cadastradas: Joana Pereira | CPF: 12345678909

PROCURAR **NOVA**

c) Pendências com dados da Rede Suas

Após o registro de um serviço de acolhimento, ele passará a ser associado com um Serviço que esteja cadastrado na Rede Suas (Ministério da Cidadania). Diariamente, o Sistema irá verificar as alterações do Sistema da Rede Suas e irá buscar identificar a qual serviço de acolhimento cadastrado no SNA ele se refere, gerando um novo alerta na página inicial quando não encontrar.

Quando houver um alerta laranja no Menu Inicial, é preciso que seja regularizada a situação do serviço de acolhimento (institucional ou familiar), sendo necessário que se efetue a unificação dos registros junto à Rede SUAS no SNA, a partir da substituição dos dados antigos/incorretos pelos atuais/corretos. Para realizar esse procedimento, deve-se acessar o cadastro do serviço de acolhimento que, por exemplo, se chama Lar Beija-Flor, o qual está em duplicidade (um cadastro ativo e o outro inativo). A partir disso, é preciso acessar o cadastro ativo do Lar Beija-Flor, clicar em “editar”, selecionar a aba “Rede Suas”, digitar a palavra "beija" no primeiro campo de busca e se clique em “filtrar”. Posteriormente, deve ser assinalada, no item "registro escolhido", a opção que conste o nome do Lar Beija-Flor, selecionando, posteriormente, os dados que devem ser substituídos. Com isso, o registro será atualizado e deixará de constar no alerta laranja.

Alertas

Estado: Espírito Santo

Órgão Julgador: 1ª Vara da Infância e Juventude - VITORIA

Inspecção: Seleccionar

Crianças e Adolescentes

- Para solução imediata: 182
- Vinculados para adoção: 27
- Aptos para adoção: 0
- Prazo a vencer: 0

Pretendentes

- Para solução imediata: 0
- Pretendentes vinculados: 18
- Prazo a vencer: 0

Serviços de Acolhimento

- Para solução imediata: 4
- Não vinculadas a RedeSUAS: 1

Para associar manualmente um serviço de acolhimento, acesse a aba “Rede Suas” em seu registro e selecione o serviço de acolhimento.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Status do Registro - Registro do Serviço de Acolhimento Funcional

Comunidade Epifania - Casa Sagrada Família - Equivalente a Rede Suas

FILTRAR

Selecionar

Vila Velha - UNIDADE DE ACOLHIMENTO CASA SAGRADA FAMILIA - COMUNIDADE CATOLICA EPIFANIA - 0022321000123

← ANTERIOR

PRÓXIMO →

SALVAR

Após a seleção, as diferenças entre os registros serão exibidas, mostrando também a data da última atualização. Cada informação selecionada terá automaticamente seu valor substituído do registro ao se clicar no botão “Substituir”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Status do Registro - Registro do Serviço de Acolhimento Funcional

DO RESPONSÁVEL CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO FORMA DE ORGANIZAÇÃO POPULAÇÃO ATENDIDA RECURSOS HUMANOS LISTA DE CRIANÇAS ACOLHIDAS HISTÓRICO DE OCUPAÇÃO HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS INSPEÇÕES

Dados do Sistema - 30/10/2018

Nome: Comunidade Epifania - Casa Sagrada Família
CNPJ: 00223221000390

Dados do Responsável

Nome: Maria Amélia Reuter Mota Carrera
CPF: 83589244704
Data de Nascimento: 06/04/1965
Escolaridade: Ensino Superior Completo
Gênero: Feminino

Dados Obtidos no Rede Suas - 25/07/2020

Nome: UNIDADE DE ACOLHIMENTO CASA SAGRADA FAMÍLIA - COMUNIDADE CATÓLICA EPIFANIA
 CNPJ: 00223221000129

Dados do Responsável Obtidos no Rede Suas

Nome: Devison Costa
 CPF: 13401344706
 Data de Nascimento: 19/02/1991
 Escolaridade: Ensino médio completo
 Gênero: Masculino

SUBSTITUIR Clique no botão 'Substituir' para atualizar os dados do registro com os campos selecionados acima

← ANTERIOR PRÓXIMO →

4.5 MENU ACOLHIMENTOS

Os acolhimentos de uma criança ou adolescente aparecem neste Menu. **ATENÇÃO: NÃO** é nesse Menu que se cadastra o acolhimento, nele apenas são listados os acolhimentos que ocorreram para uma determinada criança/adolescente (ver item 4.14). O ato de acolher uma criança/adolescente, é iniciado na aba “Criança” a partir do campo “Andamento”.

a) Pesquisar Guias de Acolhimento e desligamento e Emitir Guia de Desligamento

As Guias de Acolhimento e Desligamento são expedidas **automaticamente** pelo Sistema quando a criança/adolescente é acolhida/o e quando é dado um novo andamento (transferência, colocação em guarda, adoção, reintegração familiar, etc.). Para pesquisar as Guias geradas, o usuário deve clicar no botão “Pesquisar” e buscar pelo número da Guia na aba “Filtro” ou utilizar a aba “Dados do Acolhimento” e inserir o nome da criança/adolescente. Ao final, clique no botão “Pesquisar”.

Registro de Acolhimento

2º **PESQUISAR** ESTATÍSTICA RELATORIO

FILTRO DADOS DO ACOLHIMENTO

Status: Todos

Guia de Acolhimento/Desacolhimento: 5150456300935 ^{1º}

Registros entre: Data de Acolhimento De até

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

Registro de Acolhimento PESQUISAR ESTATÍSTICA RELATÓRIO

FILTRO **DADOS DO ACOLHIMENTO**

1º

2º

3º

Criança: criança teste 25

Serviço de Acolhimento: Serviço de Acolhimento

Encaminhado Por: Encaminhado Por

Endereço dos Pais ou Responsáveis: Endereço dos Pais ou Responsáveis

Motivo do Acolhimento: Selecionar

Data de Início do Acolhimento: Data de Início do Acolhimento

O Sistema retornará a pesquisa com a tela de acolhimento da criança/adolescente e basta clicar no número da Guia de Acolhimento ou Desligamento para visualizá-la.

Registro de Acolhimento EDITAR

Status do Registro - Registro de Acolhimento além do Prazo Legal de 3 meses - criança teste 25 está acolhido em Casa de Acolhida I

DADOS DO ACOLHIMENTO HISTÓRICO DE EDIÇÃO

Criança: criança teste 25

Serviço de Acolhimento: 1ª Vara da Infância e Juventude - VITORIA - Casa de Acolhida I

Encaminhado Por: magistrado

Endereço dos Pais ou Responsáveis: Endereço dos Pais ou Responsáveis

Motivo do Acolhimento: Abandono pelos pais ou responsáveis

Data de Início do Acolhimento: 01/01/2019

Guia de Acolhimento 5150456300935

Motivo do Desligamento: Selecionar

Observações: Observações

As Guias serão emitidas no formato abaixo:

Guia de Acolhimento - 5150456300935

Órgão Julgador: 1ª Vara - VILA VELHA

Estado: ES

Cidade: Vila Velha

DADOS DA CRIANÇA

Nome: orionce teste 25

Sexo: Masculino

Data de Nascimento: 01/01/2019

Idade Presumida? Não

Número do Processo de Medida Protetiva: 55555555555555555555

Medida Protetiva: ART.101 - INCISO I - ENCAMINHAMENTO AOS PAIS OU RESPONSÁVEL, MEDIANTE TERMO DE RESPONSABILIDADE, ART.101 - INCISO VII - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome da Mãe: Mãe teste

Nome do Pai:

Endereço dos Pais ou Responsáveis:

DADOS DO ACOLHIMENTO

Local: Casa de Acolhida 1

Data do Acolhimento: 01/01/2019

Integra grupo de irmãos: Sim, 1

Algum irmão acolhido: Não

Encaminhado por: magistrado

MEDICAÇÃO

Faz uso de medicamentos: Não

MOTIVOS DA RETIRADA OU DA NÃO REINTEGRAÇÃO AO CONVÍVIO FAMILIAR

Motivos: Abandono pelos pais ou responsáveis

OBSERVAÇÕES

(cidade)

(data)

(Carimbo e Assinatura do Juiz)

4.6 MENU PRETENDENTES

Os pretendentes, a partir do ingresso do pedido de habilitação para adoção, **DEVERÃO** ser cadastrados nesta aba. Assim, a equipe do Órgão Julgador competente deverá, **obrigatoriamente**, cadastrar o pretendente e seu respectivo processo de habilitação à adoção assim que o pedido for recebido pela Vara ou Juizado, bem como poderá utilizar o número do Protocolo informado pelo pretendente para importar todos os dados por ele preenchidos na ocasião do pré-cadastramento. Caso o pretendente tenha preenchido o pré-cadastro, mas não disponha do número do Protocolo, destaca-se que não há meio de localizá-lo, sendo necessário que o pretendente efetue um novo

pré-cadastro ou que a própria Vara ou Juizado insira os dados do pretendente no cadastramento inicial da habilitação à adoção.

ATENÇÃO: caso se trate de adoção *intuitu personae*, o pretendente não é cadastrado nessa aba, tendo o Sistema um espaço próprio para tal cadastramento na ficha de cada criança/adolescente.

a) Cadastramento de Pretendentes

Na aba “Pretendentes”, clique no botão “Cadastro” e, a partir da aba “Características do Pretendente”, preencha os campos necessários e clique no botão “Adicionar”.

Caso o pretendente tenha efetuado um pré-cadastro, o usuário deve clicar no botão “Cadastro” e na aba “Órgão Julgador” incluir o número de Protocolo de pré-cadastro. A seguir, clique no botão “Importar”. O Sistema irá preencher todos os campos, exceto os “Dados da Habilitação”.

Caso a pessoa já esteja cadastrada, digite o nome ou o CPF e clique em “Procurar”. Caso não haja pessoa cadastrada, clique em “Nova”.

1.19 - HML

É de suma importância que o pretendente tenha todas as suas informações cadastradas e atualizadas junto ao Sistema, sendo o e-mail uma delas. Lembre-se de que a forma por meio da qual o Sistema se comunica com o pretendente é pelo e-mail, logo, é imprescindível que ele o tenha e o informe. Todavia, não ter e-mail informado não impede que o pretendente seja cadastrado e buscado nas listas das crianças/adolescentes. Somente constará alerta vermelho, em relação ao e-mail, quando o pretendente não possuir e-mail informado e estiver vinculado a alguma criança/adolescente, como forma de alertar a Comarca de que este pretendente não receberá o e-mail automático que o informaria de que ele está vinculado no Sistema.

Quanto ao perfil pretendido, na aba “Características da criança/adolescente”, o usuário deve estar atento aos critérios de anos e meses. Assim, caso aceite adotar crianças de até 10 anos incompletos, deve inserir 09 anos e 11 meses. Caso aceite até 03 anos e meio, deve inserir 03 anos e 06 meses e assim por diante. Ao inserir 03 anos e 0 meses o pretendente não será consultado para crianças de 03 anos e 01 dia, por exemplo.

Além disso, o pretendente deve estar atento à informação “quantidade máxima a ser adotada”, a qual está ligada à opção “aceita irmãos?”, de modo que o número máximo considerado é em relação à quantidade de crianças/adolescentes que se almeja adotar. Desta forma, se um pretendente deseja adotar no máximo 03 crianças/adolescentes, ele poderá adotar: no caso de aceitar irmãos, um grupo de três irmãos ou um grupo de dois irmãos, sendo reclassificado para posteriormente fazer sua terceira adoção; no caso de não aceitar irmãos, ele poderá adotar uma criança, sendo reclassificado para adotar mais uma e, após esta segunda adoção, será reclassificado novamente para fazer sua terceira adoção. Ou seja, o número de crianças máximo a ser adotado é o que determina o número de vezes em que o pretendente será automaticamente reclassificado para a nova adoção.

Ainda, caso o pretendente esteja habilitado para realizar 01 adoção, a faça e, posteriormente, venha a ingressar com novo processo de habilitação, desejando mais 01 adoção, é necessário efetuar o cadastramento da nova habilitação na aba “Dados da habilitação” e, após, alterar a quantidade máxima a ser adotada para 02, pois o Sistema considerará que o pretendente já fez 01 adoção e ainda poderá efetuar mais 01, em virtude da nova habilitação.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

Registro de Pretendentes PESQUISA CADASTRO

FILTRO CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO 1º PRETENDENTE CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA HABILITAÇÃO

Idade Mínima 0 anos e 0 meses

Idade Máxima 5 anos e 1 meses

Quantidade Máxima a ser Adotada 1

De que sexo? Sem Preferência

Aceita com Deficiência Física? Não

Aceita com Deficiência Mental? Não

Aceita com Problema de Saúde? Não

Aceita com Doença Infecto-Contagiosa? Sim Não

Aceita Irmãos? Não

Preferência Étnica? Sim Não

← ANTERIOR PRÓXIMO →

1.19 - HML

Após preenchidos todos os campos necessários, clique no botão “Adicionar”. Lembre-se que todos os campos em azul no Sistema são obrigatórios. Para realizar qualquer edição, todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos. Caso algum dado fique faltando, aparecerá um alerta vermelho e impedirá que o Sistema salve as alterações.

O pretendente somente é incluído na busca de pretendentes **APÓS** incluída a data de sentença no campo “Dados da Habilitação”. Antes, não haverá consultas de crianças/adolescentes em seu perfil. Caso o pretendente desista do processo de habilitação antes mesmo de ser proferida a sentença, ele deve ser registrado no Sistema, para evitar que tente se habilitar em outra Comarca sem que revele seu histórico.



b) Visualizar e editar Pretendentes

Para pesquisar um pretendente específico, basta clicar no botão “Pesquisa” e na aba “Dados do 1º pretendente” digite o seu nome e clique no botão “Pesquisar”. Para se alterar algum dado, uma vez dentro do registro desejado, deve-se clicar inicialmente no botão “Editar”, alterar o dado desejado e clicar em “Salvar” para que esse dado seja gravado no Sistema.




c) Transferir de Órgão Julgador

Para transferir pretendentes, após ir para a página do pretendente desejado, clique no botão “Editar” e na aba “Característica do pretendente” escolha a opção “Transferir”. Escolha o novo estado e Órgão Julgador e clique no botão “Salvar”. Utilize com cuidado, pois após a troca do órgão responsável, o usuário não terá mais acesso aos dados do pretendente.

d) Renovação da habilitação

Conforme determina o artigo 197-E, §2º, do ECA, a renovação da habilitação dos pretendentes deve ocorrer a cada 03 anos, mediante avaliação por equipe interprofissional e nova decisão judicial pela manutenção da habilitação. Assim que concluída a reavaliação e ratificada a decisão pela manutenção da habilitação, a nova data deve ser inserida no Sistema, na aba “Dados da habilitação”.

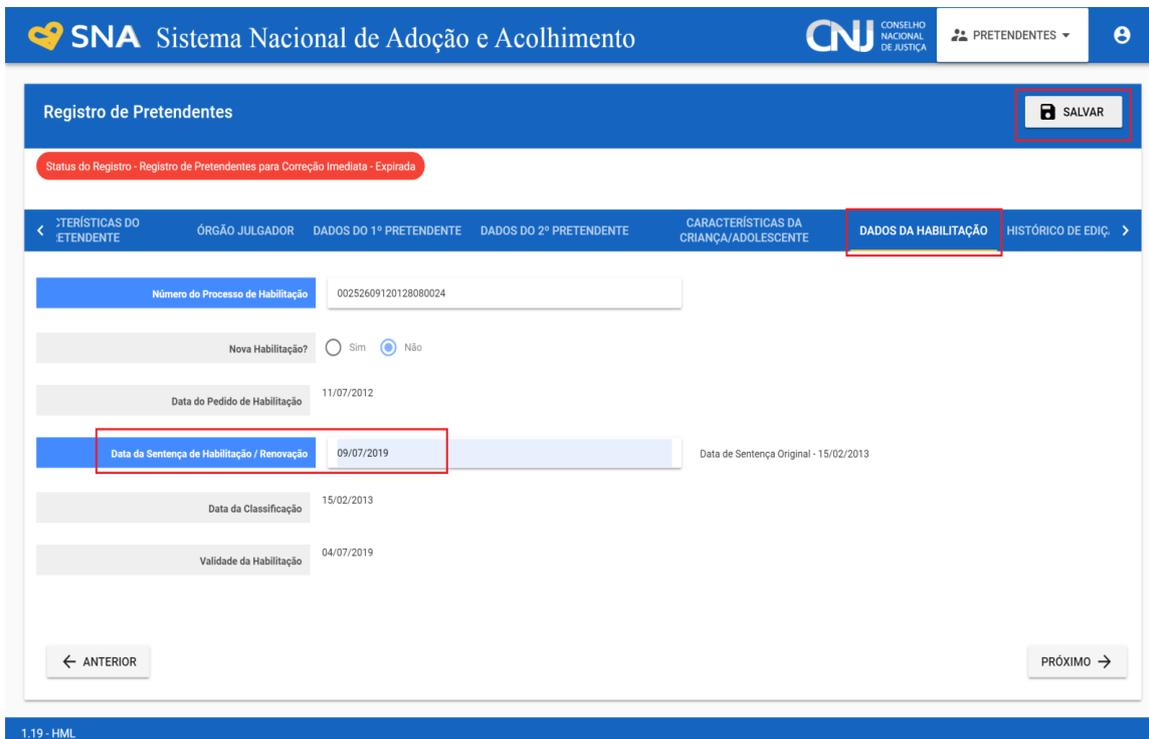
Destaca-se que, passados os trinta dias subsequentes à data de término da validade e não havendo a renovação da habilitação, os pretendentes são automaticamente inativados e deixam de constar na lista de busca das crianças/adolescentes. Em virtude disso, é importante que todos os pretendentes sejam devidamente cientificados sobre a necessidade de solicitarem a renovação de sua habilitação, sob pena de permanecerem inativos junto ao Sistema.

Todos os campos em azul no Sistema são obrigatórios. Para realizar qualquer edição, todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos. Caso algum dado fique faltando, aparecerá um alerta vermelho e impedirá que o Sistema salve as alterações.

Para informar renovação da habilitação no SNA, deve-se acessar o perfil do pretendente, na aba dados da habilitação, e seguir o passo a passo:

- 1) Marque a opção NÃO no botão nova habilitação?
- 2) A seguir, altere o campo “Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação”. A data original será preservada, sendo utilizada para fins de classificação.
- 3) Ao final, clique no botão salvar.

ATENÇÃO: não se trata de uma nova habilitação, mas sim de uma renovação! Não utilize o botão nova habilitação, vez que, nesse caso, o Sistema perde a data da sentença original.



SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRETENDENTES

Registro de Pretendentes

Status do Registro - Registro de Pretendentes para Correção Imediata - Expirada

← CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO 1º PRETENDENTE DADOS DO 2º PRETENDENTE CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE **DADOS DA HABILITAÇÃO** HISTÓRICO DE EDIÇÃO →

Número do Processo de Habilitação: 00252609120128080024

Nova Habilitação? Sim Não

Data do Pedido de Habilitação: 11/07/2012

Data da Sentença de Habilitação / Renovação: 09/07/2019 Data de Sentença Original - 15/02/2013

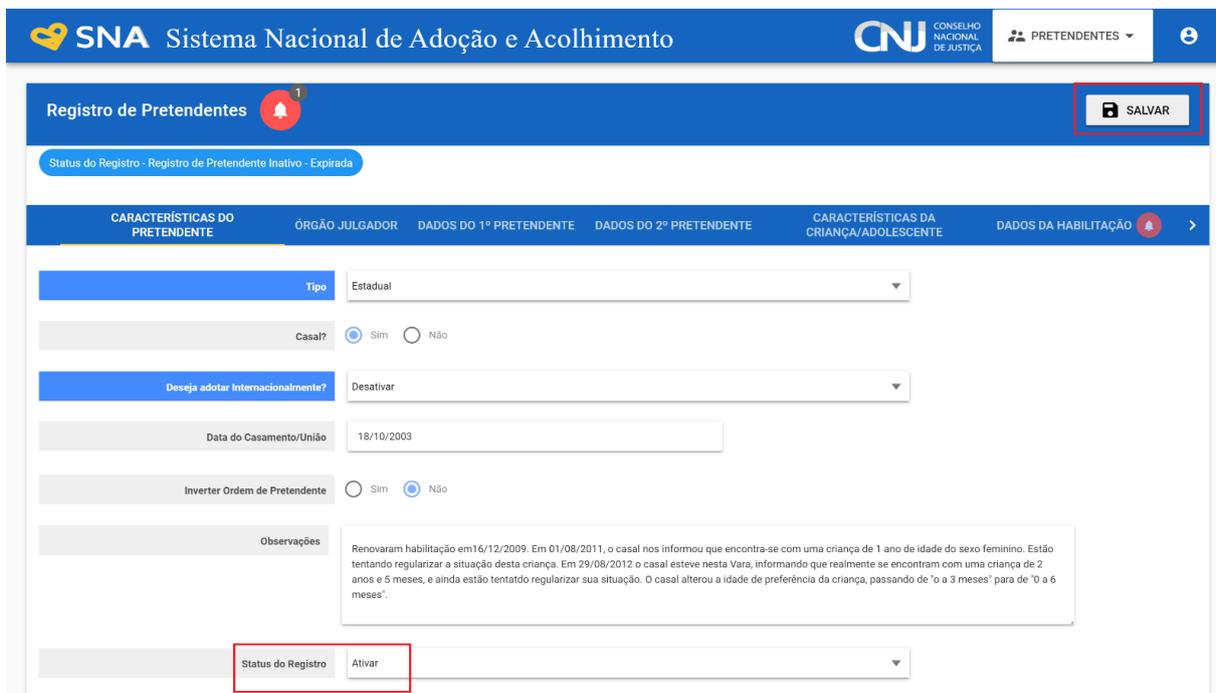
Data da Classificação: 15/02/2013

Validade da Habilitação: 04/07/2019

← ANTERIOR PRÓXIMO →

1.19 - HML

Caso o pretendente esteja inativo, além do passo acima (incluir dada de renovação), é necessário que marque a opção “Ativar”, na aba “Características do pretendente”, no campo “Status do registro”. Após, clique no botão “Salvar”:



SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRETENDENTES

Registro de Pretendentes

Status do Registro - Registro de Pretendente Inativo - Expirada

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO 1º PRETENDENTE DADOS DO 2º PRETENDENTE CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE **DADOS DA HABILITAÇÃO**

Tipo: Estadual

Casal? Sim Não

Deseja adotar internacionalmente? Desativar

Data do Casamento/União: 18/10/2003

Inverter Ordem de Pretendente Sim Não

Observações: Renovaram habilitação em 16/12/2009. Em 01/08/2011, o casal nos informou que encontra-se com uma criança de 1 ano de idade do sexo feminino. Estão tentando regularizar a situação desta criança. Em 29/08/2012 o casal esteve nesta Vara, informando que realmente se encontram com uma criança de 2 anos e 5 meses, e ainda estão tentando regularizar sua situação. O casal alterou a idade de preferência da criança, passando de "0 a 3 meses" para de "0 a 6 meses".

Status do Registro: **Ativar**

SALVAR

e) Suspensão temporária da consulta

Caso o pretendente solicite a suspensão da consulta ou caso o/a Magistrado/a determine a suspensão, o usuário deve acessar a aba “Ocorrências” e escolher uma nova ocorrência do tipo “Suspensão Temporária de Consulta a Adoção”. No dia seguinte a data do fim da suspensão, o pretendente retornará automaticamente a lista de pretendentes ativos.

The screenshot shows the SNA interface for creating a new occurrence. The top navigation bar includes the SNA logo and the CNJ logo. The main header is 'Registro de Pretendentes' with a 'SALVAR' button. Below this is a status bar: 'Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 1096 dia(s)'. The main menu has several tabs: 'PRETENDENTE', 'DADOS DO 2º PRETENDENTE', 'CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE', 'DADOS DA HABILITAÇÃO', 'HISTÓRICO DE EDIÇÃO', 'LISTA DE CRIANÇAS COM O PRETENDENTE', and 'OCORRÊNCIAS'. The 'OCORRÊNCIAS' tab is selected. The form is titled 'Nova Ocorrência' and contains the following fields:

- Tipo:** A dropdown menu with the selected option 'Suspensão Temporária de Consulta a Adoção'.
- Data da Ocorrência:** A text input field.
- Descrição:** A large text area for entering details.
- Data de Início:** A date input field.
- Data de Fim:** A date input field.

 At the bottom of the form are 'ANTERIOR' and 'PRÓXIMO' navigation buttons. Red annotations in the original image highlight the 'SALVAR' button, the 'OCORRÊNCIAS' tab, and the 'Tipo' dropdown menu.

f) Reavaliação da habilitação

Após 03 recusas do tipo “Desvinculação por negativa do pretendente sem motivo justificável”, o mesmo ficará no alerta vermelho “Requer reavaliação”. O mesmo ocorre quando o pretendente desiste de uma criança/adolescente durante o processo de adoção. Para que o pretendente volte a lista de ativos, após uma reavaliação por equipe técnica e decisão judicial positiva, é necessário incluir a informação no campo “Data da Reavaliação”, na aba “Dados da Habilitação”.

Registro de Pretendentes

SALVAR

Status do Registro - Registro de Pretendentes para Correção Imediata - Requer Reavaliação

3º

[CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE](#)
[ÓRGÃO JULGADOR](#)
[DADOS DO 1º PRETENDENTE](#)
[CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE](#)
[DADOS DA HABILITAÇÃO](#)
[HISTÓRICO DE EDIÇÃO](#)
[LISTA DE CRIANÇAS PRETENDENTI](#)

Número do Processo de Habilitação: 15431151513544354534 1º

Nova Habilitação? Sim Não

Data do Pedido de Habilitação: 01/01/2006

Data da Sentença de Habilitação / Renovação: 15/12/2018

Data da Reavaliação: 2º

Data da Classificação: 02/01/2019

Validade da Habilitação: 15/12/2021

← ANTERIOR

PRÓXIMO →

1.19 - HML

g) Nova habilitação

Caso ocorra uma nova habilitação, não sendo mantida a data da sentença original, deve-se ir na aba “Dados da Habilitação” e clicar no botão “Nova habilitação”.

Registro de Pretendentes

SALVAR

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 890 dia(s)

3º

[CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE](#)
[ÓRGÃO JULGADOR](#)
[DADOS DO 1º PRETENDENTE](#)
[CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE](#)
[DADOS DA HABILITAÇÃO](#)
[HISTÓRICO DE EDIÇÃO](#)
[LISTA](#)

Número do Processo de Habilitação: 1º

Nova Habilitação? Sim Não 2º

Data do Pedido de Habilitação:

Data da Sentença de Habilitação / Renovação:

h) Separação de pretendentes

Caso haja separação e apenas um dos pretendentes deseja permanecer habilitado, vá no registro do pretendente. Caso o pretendente que deseja manter a habilitação seja o 1º, selecione a opção “não” no botão “Casal?”, na aba “Características do pretendente”. Caso seja o 2º pretendente, utilize o botão “Inverter Ordem de Pretendente” e após selecione a opção “não” no botão “Casal?”. Ao final clique no botão “Salvar”.

Caso ambos desejem permanecer habilitados, utilize o passo a passo acima e cadastre o segundo pretendente, conforme o passo a passo 4.6, a. Pode ser utilizada a mesma data da sentença, para não haver prejuízo.

i) Inativação manual

Para inativar manualmente o pretendente, mesmo antes do vencimento da habilitação, na aba “Características do pretendente”, selecione a opção “Desativar no status do registro”. A seguir, pressione o botão “Salvar”.

j) Ficha em PDF

Caso o pretendente não possua acesso à internet para realizar o pré-cadastro, é possível imprimir a ficha através do PDF, no ícone localizado ao lado das “Características do pretendente”.

k) Pesquisar pretendentes

Para verificar os seus pretendentes, acesse o Menu “Pretendentes” e clique em “Pesquisar”. Os pretendentes azuis estão INATIVOS. A data de validade da habilitação é de 03 anos. Passada a validade, não havendo renovação, os pretendentes são inativados. Para reativar os pretendentes que renovarem, favor verificar o item “Renovação da Habilitação”.

Os verdes estão ativos, com habilitação válida. Utilize os FILTROS (status, habilitação, situação) para pesquisar apenas ativos, disponíveis, etc. O botão “Pesquisar” retorna apenas os pretendentes da sua Comarca.

Caso não encontre um pretendente, acesse o Menu “Pretendentes” e na aba “Dados do 1º pretendente” digite o nome ou o CPF e clique em “Procurar”. Nesse caso o Sistema busca todos os pretendentes do Brasil. Caso encontre algum pretendente seu, solicite à vara a TRANSFERÊNCIA.

Caso não encontre seu pretendente que havia sido cadastrado através de nenhuma dessas formas, entre em contato por meio do e-mail: sistemasnacionais@cnj.jus.br.

l) Excluir Suspensão temporária de consulta

Caso seja necessário remover uma suspensão temporária de consulta basta encontrar o registro da suspensão na aba “Ocorrência” e clicar no botão “Excluir ocorrência”, que só aparece no caso de a suspensão ainda estar ativa. Opção disponível apenas para administradores do Sistema.

Registro de Pretendentes

Elaine Batista da Cruz - Registro de Pretendente para Correção Imediata - Habilitação Suspensa Temporariamente

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE	ÓRGÃO JULGADOR	DADOS DO 1º PRETENDENTE	CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE	DADOS DA HABILITAÇÃO	HISTÓRICO DE EDIÇÃO	LISTA DE CRIANÇAS COM O PRETENDENTE	OCORRÊNCIAS
21/09/2017 - Informação - Elaine Simone Costa Silva				Registro do Pretendente Elaine Batista da Cruz foi adicionado - Registrado em 21/09/2017			<input type="button" value="EXCLUIR OCORRENCIA"/>
20/01/2021 - Suspensão Temporária de Consulta a Adoção - Isabely Fontana da Mota				Teste De 25/01/2021 à 25/02/2021 - Registrado em 27/01/2021			

m) Excluir Desvinculação

Caso seja necessário remover uma desvinculação que foi gerada de forma equivocada, basta encontrar o registro da Desvinculação na aba “Ocorrência” e clicar no botão “Excluir Desvinculação”, que só aparece no caso da criança/adolescente ou do pretendente não estarem associados a uma nova vinculação e ambos ainda estarem ativos no Sistema. Opção disponível apenas para administradores do Sistema.

Registro de Pretendentes

Elaine Batista da Cruz - Registro de Pretendente para Correção Imediata - Habilitação Suspensa Temporariamente

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE	ÓRGÃO JULGADOR	DADOS DO 1º PRETENDENTE	CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE	DADOS DA HABILITAÇÃO	HISTÓRICO DE EDIÇÃO	LISTA DE CRIANÇAS COM O PRETENDENTE	OCORRÊNCIAS
21/09/2017 - Informação - Elaine Simone Costa Silva				Registro do Pretendente Elaine Batista da Cruz foi adicionado - Registrado em 21/09/2017			<input type="button" value="EXCLUIR DESVINCULACAO"/>
15/07/2020 - Desvinculação por outro Motivo - Isabely Fontana da Mota				A criança Abraão Cardoso dos Santos foi Desvinculada do Pretendente Elaine Batista da Cruz por outro Motivo - Motivo: teste - Registrado em 15/07/2020			

4.7 MENU GUARDAS

Este Menu apenas mostra o registro de guardas de crianças ou adolescentes, sendo divididas em: Guarda sem fins de adoção, Adoção *Intuitu Personae* e Adoções pelo Cadastro. Para se cadastrar a guarda, a exemplo do acolhimento, deve-se acessar a aba “Crianças” e a partir do andamento “Colocar sob Guarda” incluir os dados necessários. É possível utilizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas sobre Guardas (ver item 4.14).

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA GUARDAS

Registro de Guarda/Tutela

PESQUISAR ESTATISTICA RELATORIO

FILTRO DADOS DA GUARDA/TUTELA DADOS DO PROCESSO

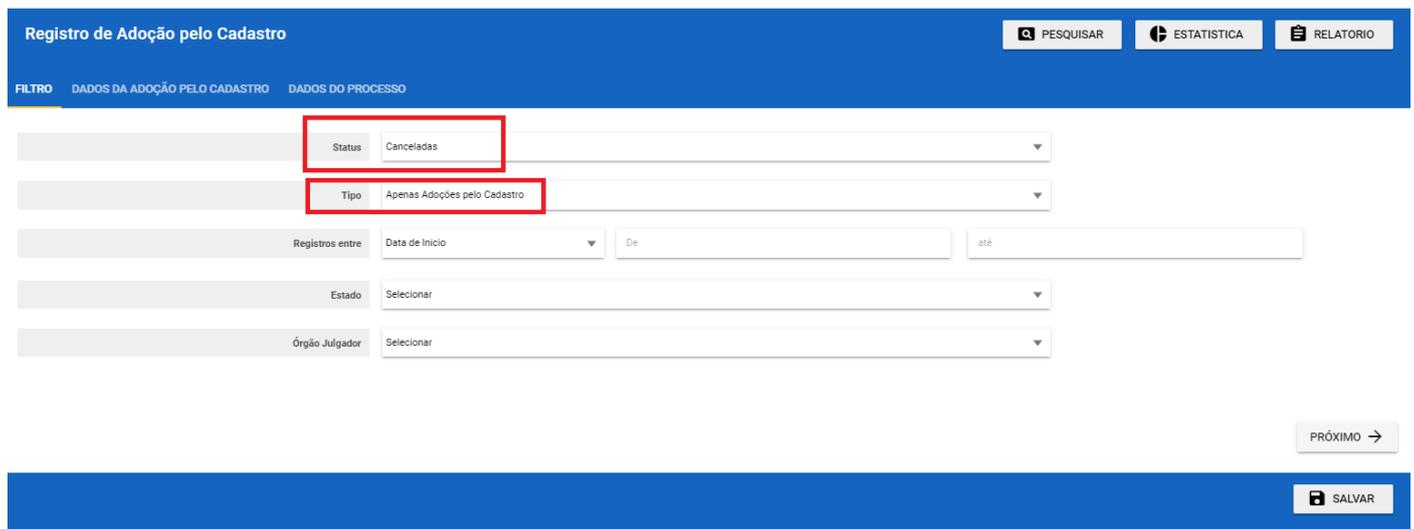
Status	Todos		
Tipo	Todos		
Registros entre	Data de Inicio	De	até
Estado	Selecionar		
Órgão Julgador	Selecionar		

PRÓXIMO →

1.21 - HML

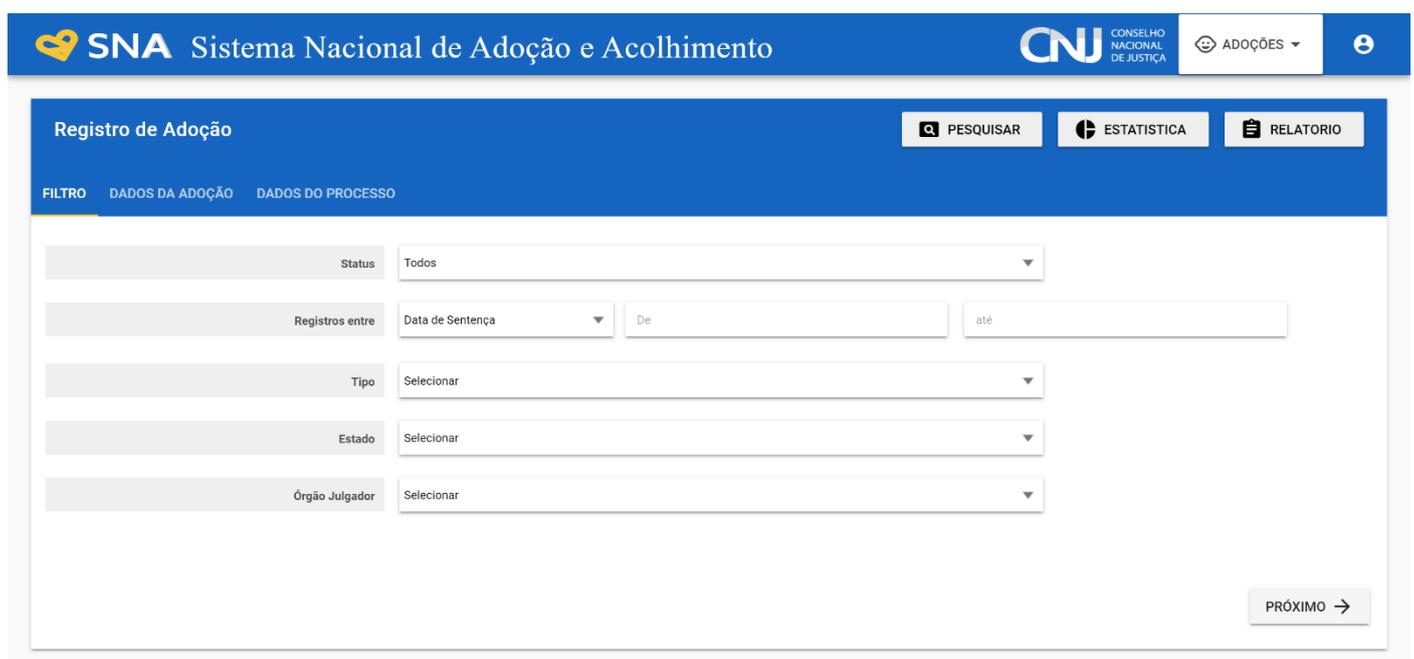
a) Filtros de guardas com fins de adoção canceladas e concluídas

O Sistema permite que o usuário verifique se as guardas com fins de adoção foram bem-sucedidas ou não. Para isso, acesse a aba “Guardas” e escolha o tipo de guarda: Adoção pelo cadastro ou Adoção *Intuitu Personae* e o status desejado. O status “Cancelada” agrupa todas as guardas que não resultaram em adoção (desistência, falecimento e maioridade e inativação). Já o status “Concluída” exibe apenas as guardas que resultaram em adoção.



4.8 MENU ADOÇÕES

Nesta página estão as adoções pelo cadastro finalizadas e registradas no Sistema. Mais uma vez, como ocorre no acolhimento e guarda, para se cadastrar uma situação de adoção para uma criança/adolescente, o procedimento é ir para a aba “Crianças” e a partir do campo “Andamento” dar o encaminhamento necessário. Nesta página, é possível utilizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas sobre Adoções.



4.9 MENU USUÁRIOS:

Nessa aba são cadastrados os usuários que alimentarão o Sistema. Os juizes poderão cadastrar novos usuários de suas Comarcas (auxiliares de juiz ou Promotores/Defensores Públicos). Administradores regionais poderão também cadastrar juizes, bem como os administradores nacionais. Essa aba não aparece para todos os usuários. Apenas para aqueles que tem perfil que os permita efetuar cadastramento.

Insta destacar que, objetivando melhorar o Sistema e sempre visando o melhor interesse dos direitos das crianças e dos adolescentes, foi criado o perfil de administrador do Ministério Público (MP) que pode cadastrar outros membros do MP e visualizar os dados do estado.

Caso o usuário deva ter acesso a mais de um Órgão Julgador, utilize o botão CTRL do teclado para selecionar mais de um órgão.

Para cadastrar um novo usuário, clique no Menu “Usuários”. A seguir, clique no botão “Cadastrar” e preencha todos os campos azuis (obrigatórios) e os demais que desejar. Não esqueça de selecionar o tipo de usuário, o estado e o Órgão Julgador (que deve ficar em azul e depois cinza).

The screenshot shows the 'Registro de Usuários' interface with the 'CADASTRO' tab active. A red box highlights the following fields:

- Tipo:** Selecionar
- Estado:** Selecionar
- Órgão Julgador:** Selecionar

Other visible fields include: Login, Senha, Confirmação de Senha, and Nome (Nelson Fernando Sales Binar). Buttons for 'PROCURAR' and 'NOVA' are also present.

The screenshot shows the 'Registro de Usuários' interface with the 'CADASTRO' tab active. A red box highlights the following fields with values filled in:

- Tipo:** Auxiliar Juiz
- Estado:** Amapá
- Órgão Julgador:** SELECIONAR ALTERNATIVA CIVIL E CRIMINAL DE DELMIRO GOUVEIA

No campo “Nome”, clique no botão “Nova” para que os campos do usuário sejam abertos. Preencha todos os campos azuis (obrigatórios):

Caso a pessoa já tenha sido cadastrada no Sistema, preencha o nome ou CPF e clique no botão “Procurar”. O Sistema abrirá os dados já cadastrados.

Também é muito importante cadastrar o e-mail no cadastro, pois a recuperação de senha é feita através dele. Para isso, clique no botão “Novo contato”.

4.10 MENU ÓRGÃO JULGADOR

O cadastramento e eventuais alterações nos perfis dos Órgãos Julgadores são efetuadas nesta aba. Nessa aba também é informado quem é o Magistrado/a responsável pela aquela unidade, que deverá ter sido previamente cadastrado na aba “Usuários”.

É de suma importância que os telefones e correios eletrônicos sejam mantidos atualizados nesse campo, a fim de facilitar a comunicação entre os diferentes Órgãos Julgadores.

Também é possível utilizar esta aba para pesquisar outros Órgãos Julgadores.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

ÓRGÃO JULGADOR

Registro de Órgão Julgador **PESQUISA** CADASTRO

PESQUISAR

DADOS DO ÓRGÃO JULGADOR

Nome

Estado Selecionar 2º

Município Selecionar

4.11 MENU ORGANISMO INTERNACIONAL

Possuem acesso a esta aba os perfis de Administradores Estaduais, ACAF, CEJAI's e os administradores nacionais. Os Organismos que trabalham com as adoções internacionais devem ser cadastrados nesta aba pela ACAF.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

ORGANISMO INTERNACIONAL

Registro do Organismo Internacional **PESQUISA** **CADASTRO**

DADOS DO ORGANISMO INTERNACIONAL REPRESENTANTES

País Selecionar

Tipo da Instituição Selecionar 4º

Situação Credenciado

Nome

Endereços

Novo Endereço? Sim

Meios de Contato

Novo Contato? Sim

PRÓXIMO →

É importante manter na aba de representantes, todos as pessoas que representam o Organismo, seja nacionalmente ou estadualmente:

Registro do Organismo Internacional **PESQUISA** CADASTRO

DADOS DO ORGANISMO INTERNACIONAL

REPRESENTANTES 6º

1º Representante

Tipo Representante

Selecionar 7º

Nome

Nome

PROCURAR

NOVA

EXCLUIR REPRESENTANTE

Novo Representante?

Sim 8º

← ANTERIOR

9º

ADICIONAR

Após inserido o Organismo, apenas a ACAF pode editar os dados e incluir e excluir representantes:

Registro do Organismo Internacional

EDITAR

DADOS DO ORGANISMO INTERNACIONAL

REPRESENTANTES

Pais

Estados Unidos

Tipo da Instituição

Organismo Internacional

Data de Publicação

08/09/2016

Data de Vencimento

09/08/2018

Número da portaria federal

70/2016

Situação

Credenciado

Nome

ACROSS THE WORLD ADOPTION

Endereços

Novo Endereço?

Sim

Meios de Contato

Novo Contato?

Sim

PRÓXIMO →

4.13 UTILIZAR O BOTÃO PESQUISA DOS FILTROS PARA GERAR RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

Em quase todas as abas do Sistema, existem os botões “Estatísticas” e “Relatórios”. Esses botões, situados no canto superior direito da página, só aparecem na opção “Pesquisa”. Para se gerar tanto relatórios quanto estatísticas, deve-se usar as opções de filtragem do Sistema. Pode-se usar quantos filtros se desejar para refinar cada vez mais a pesquisa. Da mesma maneira, após aplicar um ou mais filtros, pode-se gerar relatórios, que são um resumo de todas as crianças, adolescentes, pretendentes, entre outros.

Status Todos os Ativos

- Situação
- Adotado
 - Adotado(Adoção Intuitu Personae)
 - Reintegrado aos Genitores
 - Em Processo de Adoção pelo Cadastro
 - Sob Guarda
 - Acolhido
 - Falecimento
 - Evadido
 - Não Identificado

Apenas Aptas a Adoção Sim Não

Cumprem Requisitos e não Aptas a Adoção Sim Não

Apenas Vinculadas Sim Não

Apenas na Condição Seleccionar

Idade entre 0 anos 0 meses e 0 anos 0 meses

Registros entre Data de Nascimento De até

Período de Audiência Concentrada Seleccionar

Ano de Audiência Concentrada 2019

PRÓXIMO →

4.14 ALTERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO

Caso o usuário deseje alterar sua senha de acesso, basta clicar no ícone de usuário, no canto superior direito do programa e clicar na opção “Alterar senha”.



4.15 TUTORIAL

Caso seja necessário visualizar o presente manual, basta clicar no ícone de usuário, no canto superior direito do programa e clicar na opção “Tutorial”:



4.16 FUNCIONALIDADES DOS ADMINISTRADORES DO SISTEMA

a) Unificar crianças/adolescentes

Para que os cadastros das crianças/adolescentes possam ser unificados, é necessário, primeiramente, que ambos sejam **atualizados** e estejam **idênticos**, sobretudo nos seguintes dados: nome, data de nascimento, nome da mãe e do Órgão Julgador. Posteriormente, é necessário ativar um dos cadastros e **inativar** o outro.

Após este procedimento, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviar a solicitação de unificação para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional), juntamente com os dados da criança/adolescente (nome, data de nascimento e órgão julgador), a fim de ser procedida a unificação.

Por vezes, ao tentar realizar o procedimento de unificação de crianças/adolescentes, o Sistema gera uma informação de que não é possível alterar os dados, para realizar a unificação, devido à criança/adolescente estar em duplicidade. Com isso, para ter êxito no processo de unificação, é necessário desativar manualmente uma das crianças/adolescentes em duplicidade e, a seguir, editar os dados no registro. Após a alteração, no registro ativo da criança/adolescente aparecerá a opção “UNIFICAR” e será possível concluir o procedimento.

Para que o Administrador Estadual efetue a unificação, este deve seguir os seguintes passos: ao acessar o sistema, escolha a opção "Criança/adolescente". Em pesquisa, selecione "Dados da criança", informe o nome, ou parte dele, e clique em “Pesquisar”. Na lista, selecione o registro ATIVO que receberá os demais registros duplicados (para unificação, apenas um deve estar ativo, o restante deve ser modificado para DESATIVADO).

Na aba “Ocorrências” será exibido o botão “Unificar” caso existam crianças/adolescentes do mesmo Órgão Julgador com o mesmo nome e mesma data de nascimento. Clique no botão e todos os registros serão unificados:

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: DADOS DE SAÚDE, ÓRGÃO JULGADOR, DADOS DE PROCESSO, OUTRAS INFORMAÇÕES, HISTÓRICO DE EDIÇÃO, and Ocorrências. Below the tabs, there is a section for 'Nova Ocorrência?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. A message '1 duplicata encontrada' is displayed. A button labeled 'UNIFICAR CRIANÇA' is highlighted with a red box.

b) Unificar Serviço de Acolhimento

Para que os cadastros dos serviços de acolhimento possam ser unificados, é necessário, primeiramente, que ambos sejam **atualizados** e estejam **idênticos**. Posteriormente, é necessário ativar um dos cadastros e **inativar** o outro.

Após este procedimento, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviar a solicitação de unificação para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional), juntamente com os dados do serviço de acolhimento, a fim de ser procedida a unificação.

Para que o Administrador Estadual efetue a unificação, este deve seguir os seguintes passos: ao acessar o sistema, escolha a opção "Serviço de Acolhimento". Em pesquisa, selecione "Dados do Serviço de Acolhimento", informe o nome, ou parte dele, e clique em “Pesquisar”. Na lista, selecione o registro ATIVO que receberá os demais registros duplicados (para unificação, apenas um deve estar ativo, o restante deve ser modificado para DESATIVADO).

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

PESQUISA CADASTRO

PESQUISAR ESTATÍSTICA RELATÓRIO

FILTRO DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO POPULAÇÃO ATENDIDA

Tipo Selecionar

Estado Selecionar

Órgão Julgador Selecionar

Esfera Selecionar

Situação Selecionar

Responsável Responsável

Nome Nome

PROCURAR NOVA

← ANTERIOR PRÓXIMO →

Na aba “Ocorrências”, será exibido o botão “UNIFICAR” caso existam serviços de acolhimento do mesmo Órgão Julgador com o mesmo nome (os nomes devem ser iguais). Clique no botão e todos os registros serão unificados.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Status do Registro - Registro do Serviço de Acolhimento Funcional

DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO POPULAÇÃO ATENDIDA LISTA DE CRIANÇAS ACOLHIDAS HISTÓRICO DE OCUPAÇÃO HISTÓRICO DE EDIÇÃO Ocorrências

- Desacolhimento - NÃO AUTORIZADO Nenhuma informação registrada - Registrado em 20/07/2019

- Desacolhimento - NÃO AUTORIZADO Nenhuma informação registrada - Registrado em 20/07/2019

- Desacolhimento - NÃO AUTORIZADO Nenhuma informação registrada - Registrado em 20/07/2019

- Desacolhimento - NÃO AUTORIZADO Nenhuma informação registrada - Registrado em 20/07/2019

- Desacolhimento - NÃO AUTORIZADO Nenhuma informação registrada - Registrado em 20/07/2019

Nova Ocorrência? Sim Não

5 duplicatas inativas encontradas

UNIFICAR ABRIGO

← ANTERIOR PRÓXIMO →

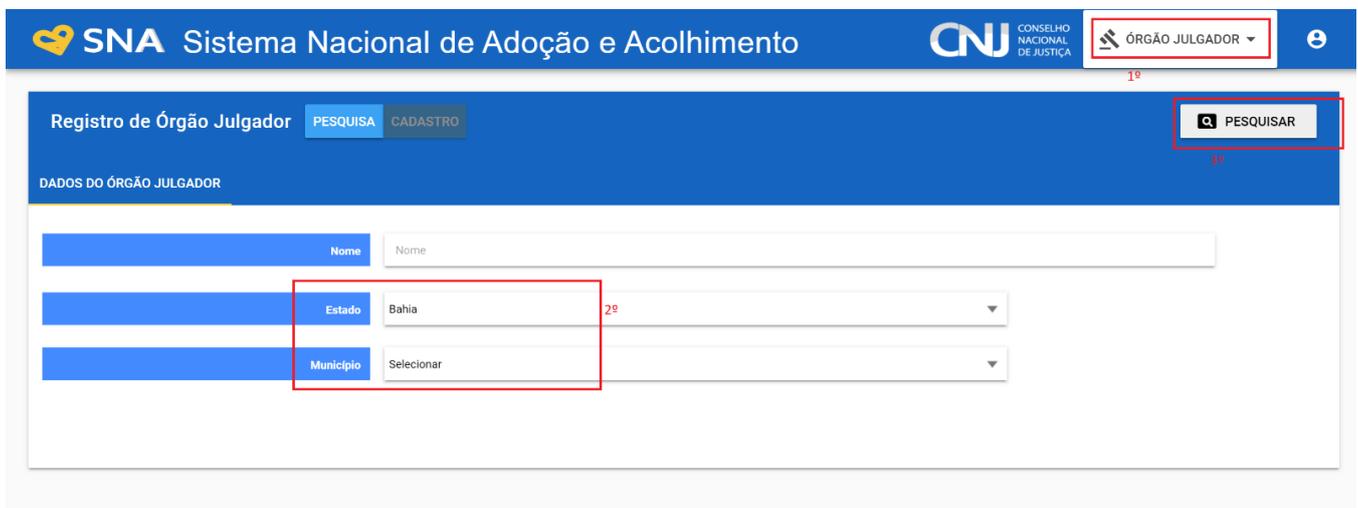
ATENÇÃO: após a mudança, serão unificadas as crianças/adolescentes e os serviços de acolhimento e não poderá ser desfeito.

c) Unificar Órgão Julgador

Para que os cadastros do Órgão Julgador possam ser unificados, é necessário, primeiramente, que ambos sejam **atualizados** e estejam **idênticos**. Posteriormente, é necessário ativar um dos cadastros e **inativar** o outro.

Após este procedimento, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviar a solicitação de unificação para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional), juntamente com os dados do Órgão Julgador, a fim de ser procedida a unificação.

Para que o Administrador Estadual efetue a unificação, este deve seguir os seguintes passos: ao acessar o sistema, escolha a opção "Órgão Julgador". Em "Pesquisa", selecione o Estado ou Município em que foi identificada a duplicidade.



The screenshot shows the SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento) interface. At the top, there is a navigation bar with the SNA logo and the text 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. To the right, there is a dropdown menu for 'ÓRGÃO JULGADOR' and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a section titled 'Registro de Órgão Julgador' with two tabs: 'PESQUISA' (selected) and 'CADASTRO'. A 'PESQUISAR' button is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled 'DADOS DO ÓRGÃO JULGADOR' with three input fields: 'Nome' (text), 'Estado' (dropdown menu with 'Bahia' selected and a '2º' label), and 'Município' (dropdown menu with 'Selecionar' selected). A red box highlights the 'Estado' and 'Município' fields.

O nome dos dois Órgãos Julgadores deve ser igual. Dessa forma, se for necessário, altere o nome do Órgão Julgador. Entre no Órgão Julgador correto (que deverá ser mantido) e clique no botão "Unificar" no final da página.



The screenshot shows the SNA system registration page for 'Órgão Julgador'. At the top, there is a navigation bar with the SNA logo and the text 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. To the right, there is a dropdown menu for 'ÓRGÃO JULGADOR' and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a section titled 'Registro de Órgão Julgador' with two tabs: 'PESQUISA' and 'CADASTRO' (selected). A 'PROCURAR' button is visible. Below this, there is a section titled 'DADOS DO ÓRGÃO JULGADOR' with several input fields: 'Município' (dropdown menu), 'Código de Identificação do CNJ' (text), 'Magistrado' (text), 'Endereço' (text), 'Telefone' (text with '(000) 0000-0000' placeholder), and 'Email' (text). At the bottom, there is a section titled 'Importação de Arquivo' with a file selection button, the text 'Nenhum arquivo selecionado', and an 'IMPORTAR' button. A 'UNIFICAR VARA' button is highlighted with a red box.

d) Unificar pretendente

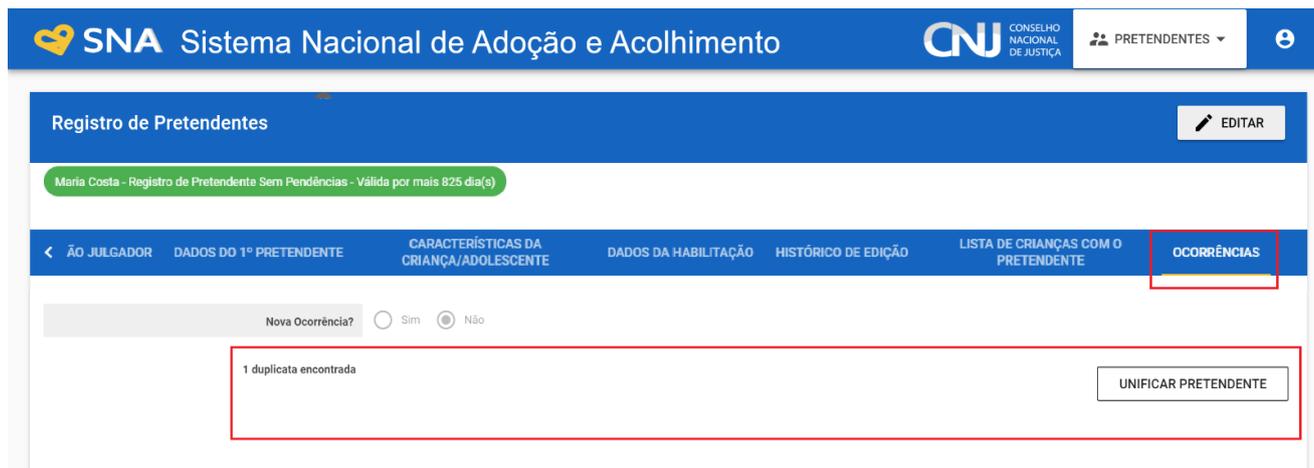
Para que os cadastros dos pretendentes possam ser unificados, é necessário, primeiramente, que ambos sejam **atualizados** e estejam **idênticos**, sobretudo nos seguintes dados: nome; CPF; e Órgão Julgador. Posteriormente, é necessário ativar um dos cadastros e **inativar** o outro.

Após este procedimento, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviar a solicitação de unificação para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional), juntamente com os dados dos pretendentes (nome, CPF e órgão julgador), a fim de ser procedida a unificação.

Por vezes, ao tentar realizar o procedimento de unificação de pretendentes, o Sistema gera uma informação de que não é possível alterar os dados, para realizar a unificação, devido aos pretendentes estarem em duplicidade. Com isso, para ter êxito no processo de unificação, é necessário desativar manualmente um dos pretendentes em duplicidade e, a seguir, editar os dados no registro. Após a alteração, no registro ativo do pretendente aparecerá a opção “UNIFICAR” e será possível concluir o procedimento.

Para que o Administrador Estadual efetue a unificação, este deve seguir os seguintes passos: ao acessar o sistema, escolha a opção "Pretendente". Em pesquisa, selecione "Dados do 1º pretendente", informe o nome, ou parte dele, e clique em “Pesquisar”. Na lista, selecione o registro ATIVO que receberá os demais registros duplicados (para unificação, apenas um deve estar ativo, o restante deve estar inativo).

O nome, CPF e Órgão Julgador dos pretendentes devem ser iguais. Dessa forma, se for necessário, altere os dados antes de unificar. Entre no registro do pretendente correto (que deverá ser mantido) e na aba “Ocorrências”, clique no botão “Unificar” no final da página.



ATENÇÃO: após a mudança, serão unificados os registros e não poderá ser desfeito.

e) Colocar em processo de Adoção pelo cadastro

Em alguns casos de exceção, quando os usuários não encontrarem os pretendentes na lista de busca da criança/adolescente para vinculação, e ela/ele já esteja em estágio de convivência, os Administradores Estaduais podem colocar em processo de adoção pelo cadastro com os pretendentes diretamente, independente do seu status e perfil.

Todavia, para que este procedimento seja efetuado, é necessário haver determinação judicial nesse sentido. Em existindo essa determinação, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviá-la juntamente com a solicitação de colocação em processo de adoção pelo cadastro para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional), a fim de ser procedida a colocação.

Juntamente com a solicitação e a determinação, deverão ser enviados os seguintes dados:

- Nome da criança/adolescente;
- Nome dos pretendentes;
- Nº do processo em que restou deferida a guarda (número do CNJ, sem pontos, barras ou dígitos);
- Data de propositura/ingresso do processo;
- Data de deferimento da guarda/início do estágio de convivência.

Para que o Administrador Estadual efetue procedimento, este deve seguir os seguintes passos: ao acessar o sistema, escolha a opção entrar no cadastro da criança/adolescente, clique em “Editar” e no andamento escolha “Colocar em adoção pelo cadastro”. Caso a criança/adolescente esteja acolhida/o, é necessário informar os dados do desligamento.

Registro de Crianças/Adolescentes

 **SALVAR**MARIA DOS SANTOS - Registro de Criança para Solução Imediata - **Acolhido** | Acolhimento Excedido 3 meses

Andamento Colocar em Adoção pelo Cadastro ▾

STATUS E ANDAMENTO

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE

DADOS DA FAMÍLIA

DADOS DE SAÚDE

ÓRGÃO JULGADOR

DADOS DE PROCESSO

OUTRAS INFORMAÇÕES

HISTÓRICO DE >

Motivo do Desligamento

Selecionar ▾

Data de Fim do Acolhimento

Data de Fim do Acolhimento

Justificativa

Justificativa

PRÓXIMO →

A seguir, informe o nome ou CPF do pretendente, e clique no botão “Procurar”. Clique no pretendente que realizará a adoção.

Registro de Adoção pelo Cadastro

DADOS DA ADOÇÃO PELO CADASTRO

DADOS DO PROCESSO

Criança

MARIA DOS SANTOS ▾

Pretendente para a Adoção pelo Cadastro

joana de souza

 **PROCURAR**

Pessoas já cadastradas

Joana De Souza Castro

Observações

Observações

PRÓXIMO →

Preencha também os dados do processo e clique no botão “Adicionar”.

Registro de Adoção pelo Cadastro

DADOS DA ADOÇÃO PELO CADASTRO

DADOS DO PROCESSO

Número do Processo

Data Entrada do Processo

Situação da Adoção pelo Cadastro

Em Vigor ▾

Data de Início da Convivência

← ANTERIOR

+ ADICIONAR

1.29 - Treinamento

f) Transferir cadastros

O Administrador Estadual consegue transferir crianças, adolescentes, pretendentes e serviços de acolhimento dentro do mesmo estado. Para isso, acesse o cadastro e no campo “Órgão Julgador” realize a alteração. A seguir clique em “Salvar”.

Os administradores não possuem o botão transferir pretendentes, mas apenas a possibilidade de alterar a Comarca diretamente na aba Órgão Julgador.

g) Relatório de audiências concentradas não respondidas

O Administrador Estadual pode conferir se os Órgãos Julgadores estão realizando as reavaliações de acolhimento e, conseqüentemente, se as audiências concentradas estão sendo realizadas.

Tendo em vista a mudança de metodologia do relatório, que exibe todas as crianças/adolescentes acolhidas/os no semestre, mesmo as/os que estão na situação após o mês de abril e outubro, criamos 02 filtros da situação da audiência:

- Respondido – todas as crianças/adolescentes acolhidas/os foram reavaliadas em audiência concentrada durante o semestre;
- Não respondido após 06 meses de acolhimento – alguma criança/adolescente acolhida/o a mais de 06 meses (ou seja, que já estava acolhida nos meses em que deveria ser realizada a audiência concentrada) não foi reavaliada em audiência concentrada durante o semestre;

Para gerar o relatório, selecione o Menu “Crianças e Adolescentes” e na aba “Filtro”, escolha o período, ano e situação da Audiência Concentrada. A seguir, na aba “Órgão Julgador” selecione o estado e clique no botão “Relatório”.

IMPORTANTE: para gerar o filtro do relatório eletrônico das audiências concentradas do segundo semestre de 2019, é necessário marcar também a opção “acolhidos” para que não constem crianças/adolescentes que estão desacolhidas/os ou inativas/os. Tal procedimento é necessário, pois não foram importados os registros das audiências concentradas do primeiro semestre de 2019 e anteriores do CNCA, em razão da mudança na metodologia de criação de relatório. Cabe ressaltar que, no primeiro semestre de 2020, já não será necessário utilizar o referido filtro, tendo em vista que teremos as informações do relatório 2/2019 para utilizar como parâmetro.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

Registro de Crianças/Adolescentes

12 38 42

FILTRO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE **ÓRGÃO JULGADOR** DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES

Status: Todos

Situação:
 Adotado
 Adotado(Adoção Intuitu Personae)
 Reintegrado aos Genitores
 Em Processo de Adoção pelo Cadastro
 Sob Guarda
 Acolhido
 Falecimento
 Evadido
 Não Identificado

Apenas Aptas a Adoção: Selecione

Cumprem Requisitos e não Aptas a Adoção: Sim Não

Apenas Vinculadas: Sim Não

Apenas na Condição: Seleccionar

Idade entre: 0 anos 0 meses e 0 anos 0 meses

Registros entre: Data de Nascimento De até

Período de Audiência Concentrada: 2º Semestre

Ano de Audiência Concentrada: 2019

Situação da Audiência Concentrada: Não Respondido após 6 meses de Acolhimento

PRÓXIMO →