

# **SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)**

**Manual passo a passo  
v.1.20**

## 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> .....	10
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 .....	15
4.1 PÁGINA DE LOGIN .....	15
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 .....	22
a) Cadastrar uma criança/adolescente.....	22
b) Vincular irmãos.....	25
c) Cadastrar processo .....	27
d) Visualizar e editar criança/adolescente.....	29
e) Colocar na situação apta para adoção.....	30
f) Acolher .....	32
g) Transferir acolhimento.....	32

h) Vinculação (busca de pretendentes) e Desvinculação de Crianças/Adolescentes à Pretendentes	33
i) Colocar em adoção pelo cadastro	39
j) Colocar em adoção <i>intuitu personae</i>	40
k) Informar recurso na adoção	41
l) Concluir a adoção pelo cadastro ou <i>intuitu personae</i>	42
m) Desistir da adoção pelo cadastro e <i>intuitu personae</i>	44
n) Colocar sob guarda sem fins de adoção	45
o) Desistir da Guarda	46
p) Reintegrar aos Genitores	48
q) Falecimento	48
r) Maioridade/Emancipação	49
s) Evasão	49
t) Inativação Manual	50
u) Reavaliação de Acolhimento	51
v) Relatório Eletrônico das Audiências Concentradas	52
w) Reativar Cadastro	54
x) Transferir de Órgão Julgador	54
y) Vinculação por Busca Ativa	55
z) Busca Ativa	56
4.4 MENU SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	59
a) Cadastrar serviço de acolhimento	59
b) Cadastrar Programa de Acolhimento Familiar	61
c) Substituir responsável	62
d) Pendências com dados da Rede Suas	63
4.5 MENU ACOLHIMENTOS	65
a) Pesquisar Guias de Acolhimento e desligamento e Emitir Guia de Desligamento	65
b) Nome das crianças e dos adolescentes nas guias de acolhimento e desligamento	67
4.6 MENU PRETENDENTES	68
a) Cadastramento de Pretendentes	69
b) Visualizar e editar Pretendentes	72
c) Transferir de Órgão Julgador	72
d) Renovação da habilitação	73
e) Suspensão temporária da consulta	74
f) Reavaliação da habilitação	75
g) Nova habilitação	75

h) Separação de pretendentes .....	76
i) Inativação manual .....	77
j) Ficha em PDF.....	77
k) Pesquisar pretendentes.....	77
l) Excluir Suspensão temporária de consulta .....	78
m) Excluir Desvinculação .....	78
n) Situações do processo de habilitação.....	79
4.7 MENU GUARDAS.....	79
a) Filtros de guardas com fins de adoção canceladas e concluídas .....	79
4.8 MENU ADOÇÕES.....	80
4.9 MENU USUÁRIOS:.....	80
4.10 MENU ÓRGÃO JULGADOR.....	82
4.11 MENU ORGANISMO INTERNACIONAL .....	83
4.13 UTILIZAR O BOTÃO PESQUISA DOS FILTROS PARA GERAR RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS .....	85
4.14 ALTERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO .....	85
4.15 TUTORIAL .....	86
4.16 FUNCIONALIDADES DOS ADMINISTRADORES DO SISTEMA .....	86
a) Unificar crianças/adolescentes.....	86
b) Unificar Serviço de Acolhimento .....	87
c) Unificar Órgão Julgador.....	88
d) Unificar pretendente .....	90
e) Colocar em processo de Adoção pelo cadastro.....	91
f) Transferir cadastros .....	93
g) Relatório de audiências concentradas não respondidas.....	93

## 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 (CPF); 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 “Busca para adoção”, 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 “Busca para adoção”, 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 “Busca para adoção”, 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 pretendentes 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.

Além disso, haverá um botão de “gerar arquivo”, que disponibiliza a opção de baixar a lista completa em formato excel:

## Registro de Crianças/Adolescentes :: Alertas

Página 1



Resultados 1 a 20 de 279 registros encontrados

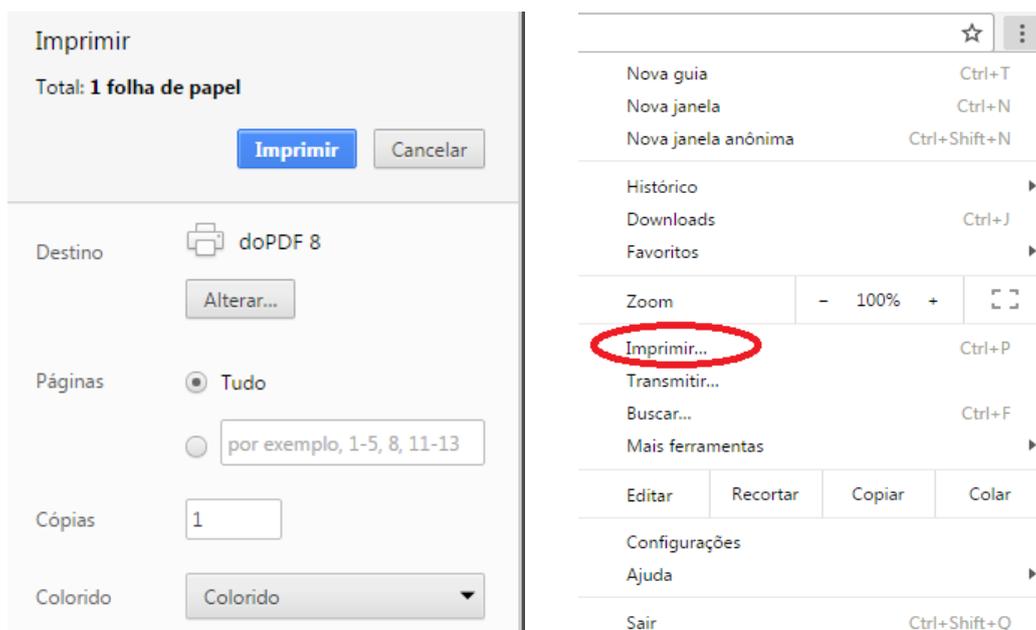


GERAR ARQUIVO

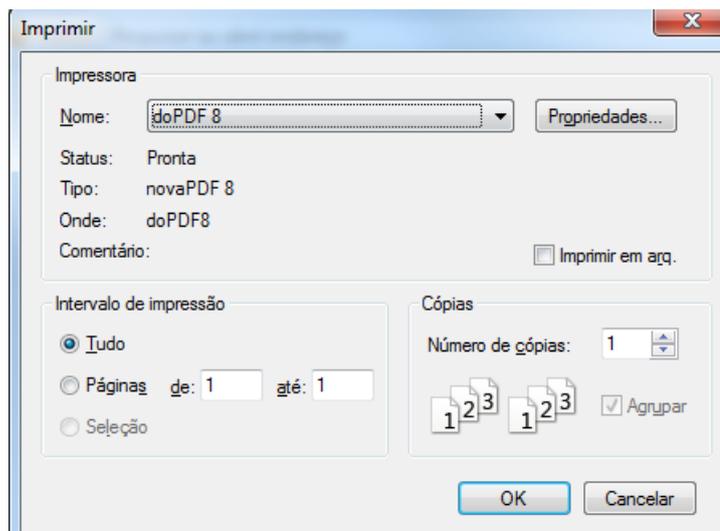
O SNA funciona melhor no navegador Google Chrome, devendo-se evitar o Internet Explorer e o Mozilla Firefox. O botão voltar dos navegadores não funciona corretamente, pois não recarrega a página anterior, por isso não deve ser utilizado.

Alguns formulários, como Guia de acolhimento e Termo de Guarda, já possuem um botão de IMPRIMIR, que traz a opção formatada do documento:

Para imprimir qualquer outra 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.



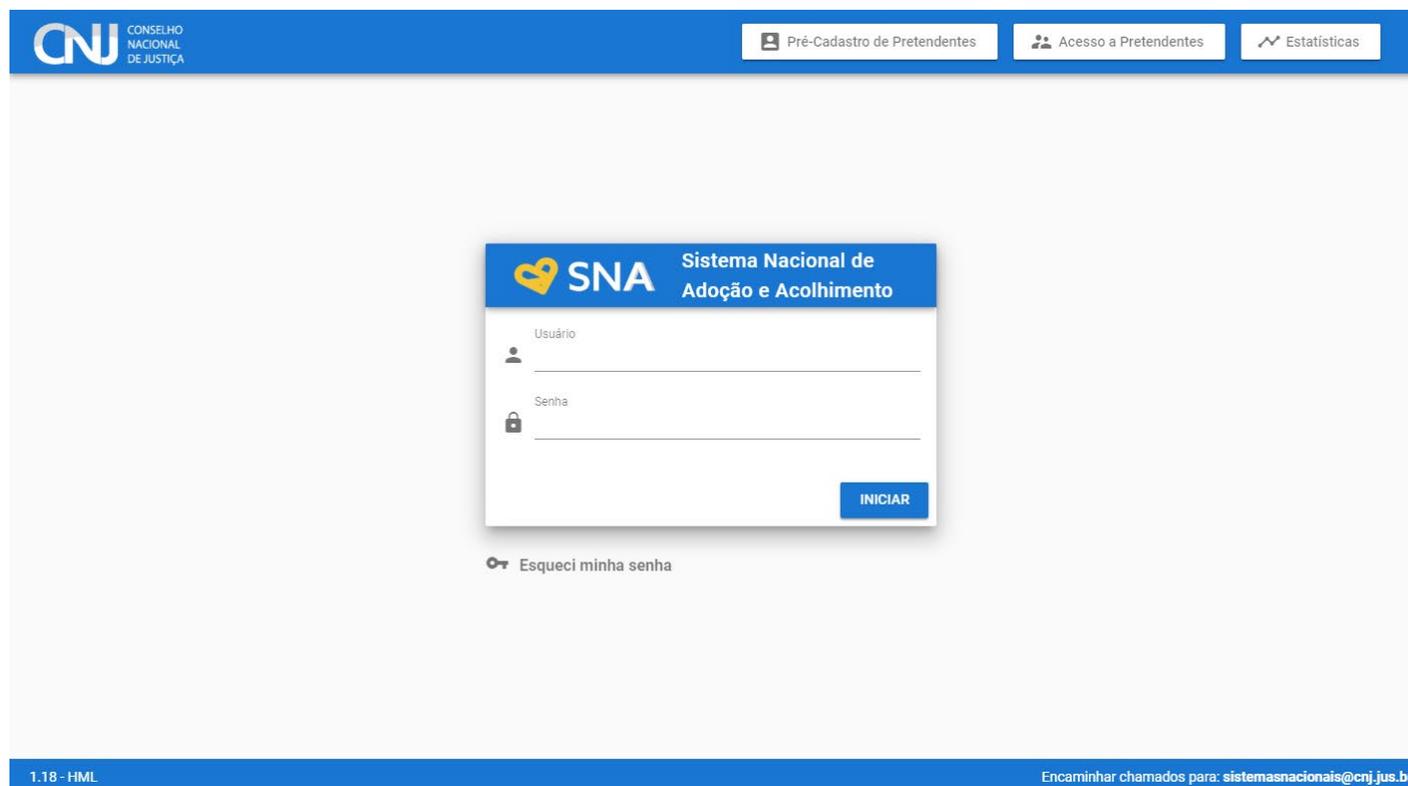
Também é possível utilizar a opção para salvar as telas em PDF, a fim de juntá-las em processos eletrônicos:



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

The screenshot shows the 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento' interface. At the top, there is a blue header with the CNU logo and the text 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. Below this, a white box contains the 'Registro de Pré-Cadastro de Pretendentes' form. The form has three tabs: 'CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE' (selected), 'DADOS DO 1º PRETENDENTE', and 'CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA A SER ADOTADA'. Under the 'CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE' tab, there is a 'Tipo' dropdown menu with 'Selecionar' selected, and a 'Casal?' section with radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected). A 'PRÓXIMO →' button is located at the bottom right of the form.

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 tenha preenchido o pré-cadastro, mas não disponha do número do Protocolo, é possível recuperá-lo pelo número do CPF do pretendente, que deverá ser inserido no campo “número do protocolo de pré-cadastro”, na aba órgão julgador, quando da realização do cadastramento do pretendente.

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.

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.

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

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 \_\_\_\_\_

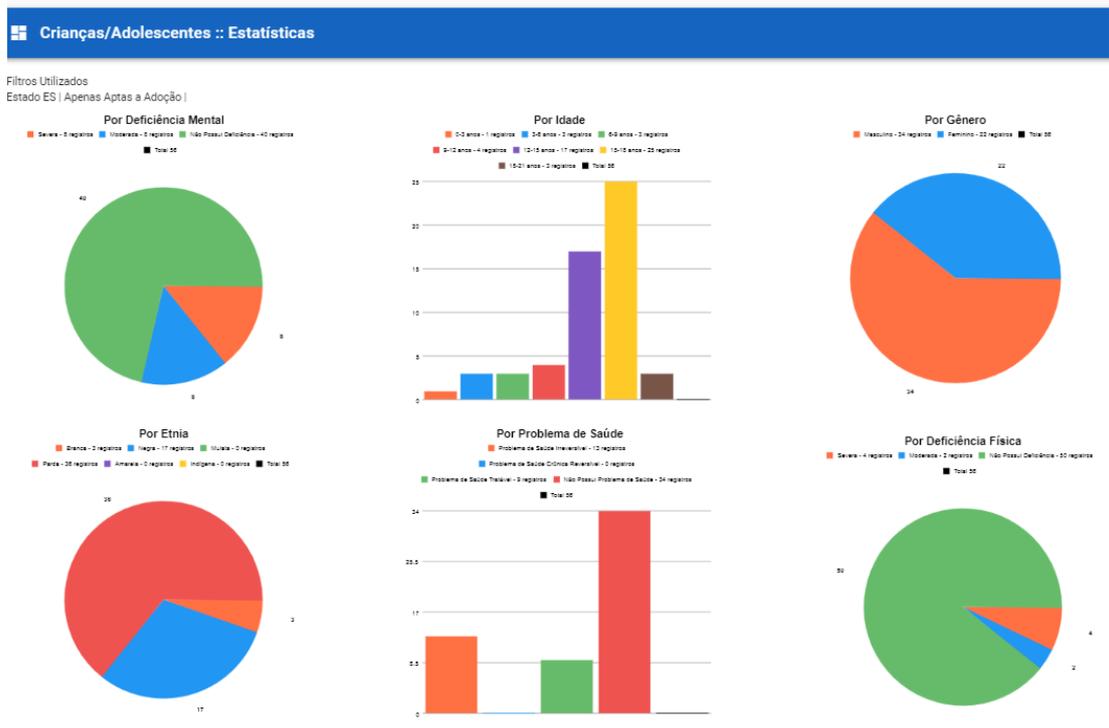
Registros entre: Data de Nascimento De \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

Capítulo: \_\_\_\_\_

FILTRAR



## 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.

## 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** 2º

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 PRÓXIMO → 3º

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

Crianças cadastradas com nomes similares **CRANÇÇA TESTE (anteriormente Júlio Vicente da Silva,CRANÇÇA 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	<input type="text" value="Nome"/>	<input type="button" value="PROCURAR"/>
País de Origem	<input type="text" value="Brasil"/>	
Estado de Origem	<input type="text" value="Selecionar"/>	
Município de Origem	<input type="text" value="Selecionar"/>	
CPF	<input type="text" value="216813981398"/>	
Crianças cadastradas com este cpf: <b>ADRIANO RANGEL</b> Órgão Julgador: 1ª Vara da Infância e Juventude - VITÓRIA		
Carteira de Nascimento	<input type="text" value="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	<input type="text" value="Selecionar"/>
Estado	<input type="text" value="Selecionar"/>
Órgão Julgador	<input type="text" value="Selecionar"/>
Número do Processo	<input type="text" value="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?	<input type="radio" value="Sim"/> <input checked="" type="radio" value="Não"/>
Recebe Visita?	<input type="radio" value="Sim"/> <input checked="" type="radio" value="Não"/>
Observações	<input type="text" value="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	Espirito 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	Espirito Santo
Órgão Julgador	1ª Vara - VILA VELHA
Número do Processo	55555555555555555555
Motivo de Destituição	Neoliqüência
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	Espirito 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
CRIANÇA TESTE	2 mês(es) 13 dia(s)	1ª VARA DE ARAPIRACA - INFÂNCIA E JUVENTUDE	2 mês(es) 5 dia(s)	Não Identificado
criança leste 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 “Busca para adoção”.

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”.

The screenshot shows two parts of the system interface. The top part is the 'Registro de Crianças/Adolescentes' form, where the 'Andamento' dropdown is set to 'Acolher'. The bottom part is the 'Registro de Acolhimento' form, which contains the following fields:

- 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

At the bottom of the form, there is a table with the following data:

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

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

Andamento: Transferir Acolhimento

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: [Campo em branco]

Justificativa: [Campo em branco]

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 “Busca para adoção”, clique no botão “Buscar pretendente”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

Registro de Crianças/Adolescentes

CRANÇA TESTE - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido | Apta a adoção Nacional

Andamento: Manter Situação Atual

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | BUSCA PARA ADOÇÃO | OUTRAS INFORM.

Apta para adoção?: Apta e Adoção Nacional

Buscar Pretendente

Aviso: Existe Pretendente Municipal disponível no SNA para o perfil desta Criança/Adolescente

Disponível para Busca Ativa?: Não

← ANTERIOR | PRÓXIMO →

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 “Busca para adoção” 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 FONAJUR, 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 <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">Recusar</span>
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

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 “busca para adoção”, 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:

**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 - 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 →**

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

### Registro de Crianças/Adolescentes

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 “Busca para adoção”, 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: 9959898989
- 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 de entrada do processo 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.

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

**Registro de Crianças/Adolescentes** [SALVAR]

Ana Livia Lima - Registro de Criança para Solução Imediata - Em Processo de Adoção(Adoção Intuitu Personae) | Adoção sem conclusão há mais de 240 dias

Andamento: **Recurso na Adoção Intuitu Personae**

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | HISTÓRICO DE EDIÇÃO | OCORRÊNCIAS

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Sentença da Adoção Intuitu Personae: \_\_\_\_\_

Data de Recurso: \_\_\_\_\_

**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.

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

**Registro de Crianças/Adolescentes** [SALVAR]

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

2º Andamento: **Concluir 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 >

Justificativa: justificativa 3º

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

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

### Registro de Crianças/Adolescentes

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Em Processo de Adoção(Adoção Intuitu Personae) **6º**

Andamento: Concluir Adoção Intuitu Personae **4º**

Alteração de Nome?  Sim  Não **5º**

Nome: CRIANÇA TESTE

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 →

1.18 - HML

Adoção pelo cadastro:

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA ADOÇÕES

### Registro de Adoção

DADOS DA ADOÇÃO **DADOS DO PROCESSO** **1º**

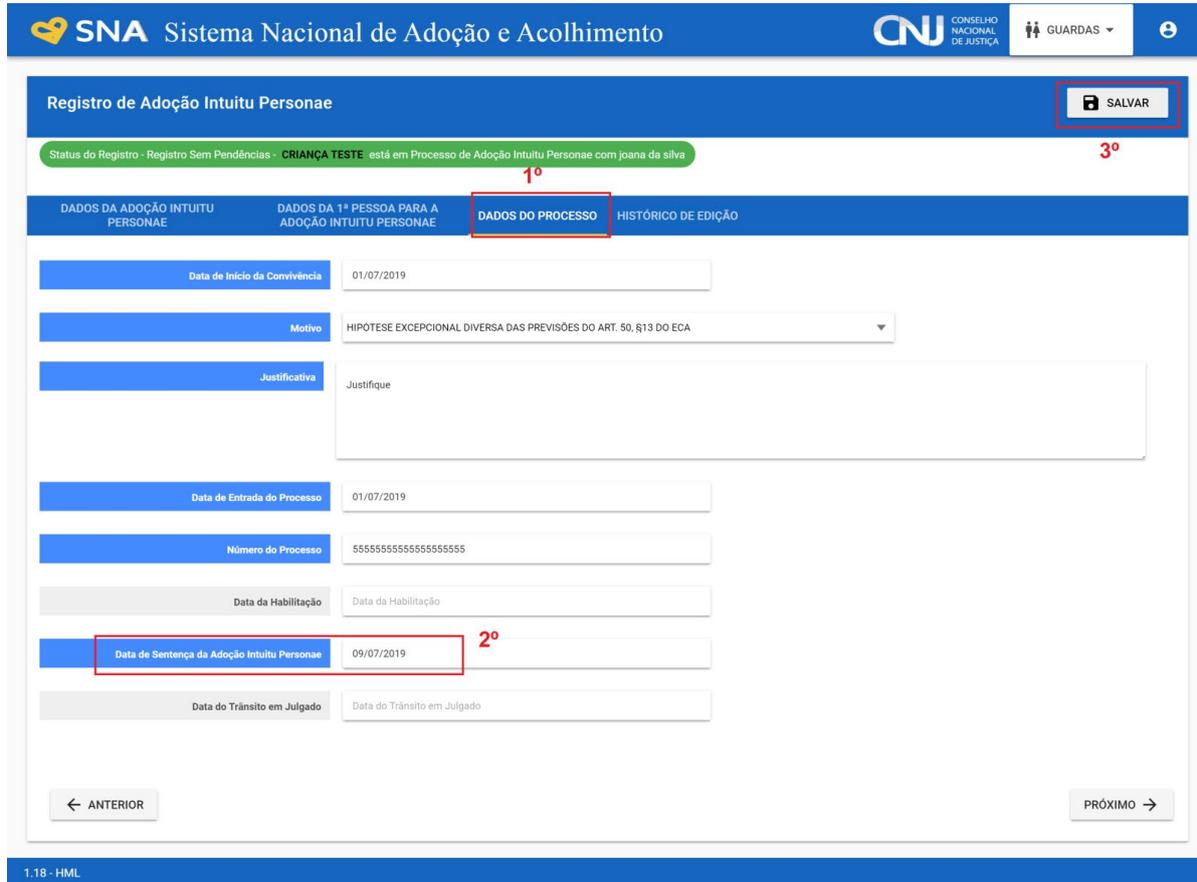
Número do Processo: 555555555555555555 **2º**

Data da Decisão do Processo: 09/07/2019 **2º**

Data de Trânsito em Julgado: 09/07/2019 **2º**

← ANTERIOR **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: **1º** Desistir da Adoção

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

**3º** Data do Término: 09/07/2019

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”.

Registro de Guarda/Tutela

DADOS DA GUARDA/TUTELA

DADOS DA 1ª PESSOA PARA A GUARDA/TUTELA

DADOS DO PROCESSO

Número do Processo	555555555555555555
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

Após salvar os dados, o sistema gerará automaticamente o Termo de Guarda, que poderá ser assinado pelo juiz no sistema processual utilizado pelo Tribuna e impresso:

Registro de Guarda/Tutela

EDITAR

Status do Registro - Registro Sem Pendências está em Guarda/Tutela com Santista

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



Conselho Nacional de Justiça  
 Poder Judiciário do Estado do(a) Acre  
 Comarca Acrelândia  
 Vara da Infância

TERMO DE GUARDA

Prazo de Validade: 120 dias  
 Processo n.º

Aos 13/06/2019, nesta cidade, onde presente se encontrava o(a) MM. Juiz(a) de Direito da Vara da Infância compareceu(u)(ram) o(a)(s) requerente(s), Santista, CPF: , Solteiro(a), E-mail: , endereço: , que declar(ou)(aram) o seguinte: que deseja(m) assumir a **GUARDA E RESPONSABILIDADE** pelo prazo de 120 dias, concedida nos autos supramencionados, comprometendo-se a bem e fielmente desempenhar o encargo, ciente(s) dos deveres do art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, bem como de que, nos termos do art. 35 do mesmo diploma, a guarda poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante ato judicial fundamentado e ouvido o Ministério Público. Criança/Adolescente: ANA MARIA, CPF: , filho(a) de: , conforme certidão de nascimento do Cartório. Por este motivo, pede(m) ao(a) MM. Juiz(a) a GUARDA da criança/adolescente para fins previdenciários e dependência legal. Pelo(a) MM. Juiz(a) foi deferido o pedido, ficando o(a)(s) requerente(s), Santista, CPF: 65656569886, inteiramente responsável(eis) pela criança/adolescente, ANA MARIA, CPF: , a partir desta data, dando-lhe toda a assistência que for necessária, médica, odontológica, educacional e moral, podendo inscrevê-lo(a) como seu(sua) dependente nas instituições de que fizer(em) parte.

Juiz de Direito

IMPRIMIR

**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”.

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 DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS

Nome ALEXANDRE DA SILVA

PROCURAR

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

3º

1º

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 →

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.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes

Status do Registro - Registro de Criança Inativa - Sob Guarda

Andamento: Reativar Cadastro da Criança

STATUS E ANDAMENTO

Justificativa

SALVAR

1.18 - HML

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”.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Registro de Crianças/Adolescentes

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido

Andamento: Reintegrar aos Genitores

STATUS E ANDAMENTO

Data da Reintegração

Motivo do Desligamento

Data de Fim do Acolhimento

Justificativa

SALVAR

1.18 - HML

#### 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”.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

Registro de Crianças/Adolescentes

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

Andamento: Falecimento <sup>1°</sup>

STATUS E ANDAMENTO <sup>2°</sup> | DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA FAMÍLIA | DADOS DE SAÚDE | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DE PROCESSO | OUTRAS INFORMAÇÕES | HISTÓRICO DE EDIÇÃO

Data do Falecimento:  <sup>3°</sup>

Justificativa:

SALVAR <sup>4°</sup>

PRÓXIMO →

1.18 - HML

### 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”.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

Registro de Crianças/Adolescentes

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

Andamento: Maioridade/Emancipado

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

Data da Maioridade/Emancipação:

Justificativa:

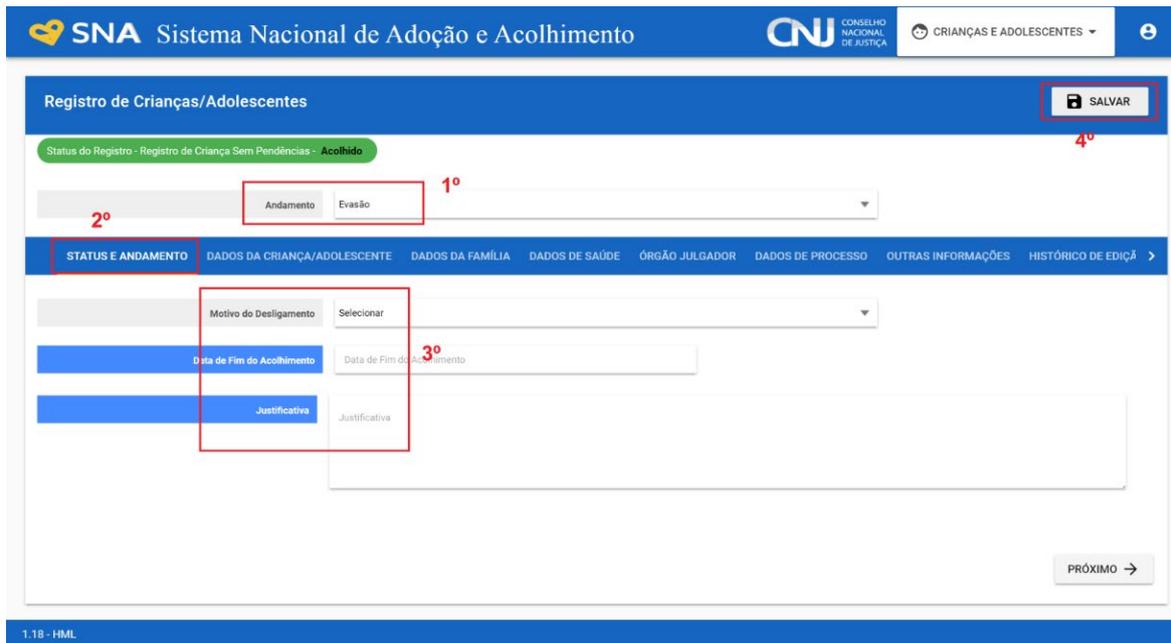
SALVAR

PRÓXIMO →

1.18 - HML

### 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 4º

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

Andamento Manter Situação Atual

1º

← AMENTO DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO OUTRAS INFORMAÇÕES **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 2º

Nova Ocorrência

Tipo Reavaliação de Acolhimento 3º

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: Selecionar

Idade entre: 0 anos 0

Registros entre: Data de Nascimento De

Período de Audiência Concentrada: Selecionar

Ano de Audiência Concentrada: 2019

2º

---

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

**Registro de Crianças/Adolescentes** PESQUISA CADASTRO PESQUISAR ESTATÍSTICA RELATORIO

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

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

4º

← 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:

- a) O juízo onde se encontra a criança/adolescente deve, em seu cadastro, na aba “Busca para Adoção”, 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 o Administrador Estadual do Sistema em seu estado (que podem ser as Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões Estaduais Judiciárias de Adoção ou de Adoção Internacional) 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.

a) O Administrador Estadual, 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”.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' page. At the top right, there is a 'SALVAR' button highlighted with a red box. Below the header, a green banner indicates the record status: 'Criança teste busca ativa - Registro de Criança Sem Pendências - | Apta a adoção Nacional por Suspensão'. The 'Andamento' dropdown menu is open, showing several options, with 'Vincular por Busca Ativa de Pretendente' highlighted in red. Other options include 'Manter Situação Atual', 'Colocar em Adoção pelo Cadastro', 'Colocar em Adoção Imultu Personae', 'Colocar sob Guarda sem Fins de Adoção', 'Reintegrar aos Genitores', 'Transferir Acolhimento', 'Evasão', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Maioridade/Emancipado', and 'Inativação de cadastro'. Below the dropdown is a 'BUSCAR PRETENDENTE' button with a magnifying glass icon. At the bottom, the 'Disponível para Busca Ativa?' dropdown is set to 'Sim'.

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.

This screenshot shows the 'STATUS E ANDAMENTO' tab selected. The 'Andamento' dropdown is now set to 'Vincular por Busca Ativa de Pretendente'. Below the tabs, there are two input fields: 'Pretendente para Vinculação por Busca Ativa' and 'Registro Escolhido'. The 'Filtrar' button, located between these fields, is highlighted with a red box. The 'Registro Escolhido' dropdown is currently set to 'Selecionar'.

**Atenção!** Nos casos de vinculação por busca ativa, o Sistema não suspende automaticamente outras vinculações com o pretendente, bem como não o reclassifica. Assim, cabe à Vara ou Juizado responsável pela habilitação do pretendente proceder manualmente a suspensão das buscas por outras crianças/adolescentes.

### z) Busca Ativa

Conforme a Portaria-CNJ N° 114, de 05 de maio de 2022, que institui a ferramenta de busca ativa no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), a ferramenta será disponibilizada para o

perfil dos administradores(as) nacionais e estaduais, magistrados(as) e seus/suas auxiliares, que poderão disponibilizar crianças/adolescentes para a 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, e desde que o pretendente possua uma habilitação para adoção válida.

Nessa nova versão, a vinculação por busca ativa possui campos onde é possível anexar no perfil da criança/adolescente que está sendo disponibilizada até 5 fotos pessoais e 1 vídeo, bem como um texto com as suas características, que serão disponibilizados aos pretendentes habilitados na “página de acesso ao pretendente”, a fins de se facilitar a adoção.

Para disponibilizar a criança/adolescente para a busca ativa, o juízo onde se encontra a criança/adolescente deve, em seu cadastro, na aba “Busca para adoção”, na pergunta “Apta para adoção?” selecionar a opção “Apta para Adoção Nacional” e na pergunta “Disponível para busca ativa?” informar “Sim”.

CRIANÇA TESTE - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido

Andamento: Manter Situação Atual

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA FAMÍLIA DADOS DE SAÚDE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DE PROCESSO **BUSCA PARA ADOÇÃO** OUTRAS INFORM

Apta para adoção? Apta e Adoção Nacional

Buscar Pretendente

Disponível para Busca Ativa? Sim

Além disso, é obrigatório informar a justificativa da disponibilização da criança/adolescente para a busca ativa no SNA, se houve autorização judicial, se a criança ou o responsável foram previamente ouvidos acerca da disponibilização e informar uma breve descrição das características da criança/adolescente. Por fim, deve-se clicar no botão “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

**CNPJ** 45656565656565

**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** 279354447

**Observações** Observações

**Novo Contato?**  Sim

**Efetuado** Municipal

**Situação** Em Funcionamento

**Responsável** Luana Silva

**OU**

Personas já cadastradas: LURANA DA SILVA | CPF: 03344569999  
Luana Silva (da Conselheiro) | CPF: 08147896737

Registro do Serviço de Acolhimento PESQUISA CADASTRO

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

Capacidade de Atendimento

Há separação por sexo?  Sim  Não

Idade Mínima  anos e  meses

Idade Máxima  anos e  meses

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.

### b) 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 2º

FILTRO DADOS POPULAÇÃO ATENDIDA

Tipo	Selecionar	3º
Estado	Selecionar Acolhimento Institucional Família Acolhedora Programa de Acolhimento Familiar	
Órgão Julgador	Selecionar	
Esfera	Selecionar	
Situação	Selecionar	
Responsável	Responsável	OU PROCURAR NOVA
Nome	Nome	
CNPJ	CNPJ	

Registro do Serviço de Acolhimento PESQUISA CADASTRO

FILTRO DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO POPULAÇÃO ATENDIDA

Capacidade de Atendimento	20
Há separação por sexo?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Idade Mínima	0 anos e 0 meses
Idade Máxima	18 anos e 0 meses
Observações	Observações
← ANTERIOR	+ ADICIONAR

### c) 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”.

Registro do Serviço de Acolhimento

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

**DADOS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO** **DADOS DO RESPONSÁVEL** POPULAÇÃO ATENDIDA LISTA DE CRIANÇAS ACOLHIDAS HISTÓRICO DE OCUPAÇÃO HISTÓRICO DE EDIÇÃO OCORRÊNCIAS

**Nome** Joana Pereira

**CPF** 17345678909

**Gênero** Feminino

**Data de Nascimento** 24/08/1983

**RG** 300000000

**Orgão Emissor** 101010

**Nome da Mãe** Maria

**Endereços**

**Meios de Contato**

**EDITAR** **1º**

**SUBSTITUIR** **3º**

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

**PROCURAR** **NOVA**

Pessoas já cadastradas Joana Pereira | CPF: 12345678909

#### d) 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 algum não for encontrado.

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.

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

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”.

The screenshot shows the SNA interface with the following elements:

- Header:** SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, CNJ Conselho Nacional de Justiça, SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO.
- Page Title:** Registro do Serviço de Acolhimento.
- Status:** Status do Registro - Registro do Serviço de Acolhimento Funcional.
- Navigation:** DO RESPONSÁVEL, CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO, FORMA DE ORGANIZAÇÃO, POPULAÇÃO ATENDIDA, RECURSOS HUMANOS, LISTA DE CRIANÇAS ACOLHIDAS, HISTÓRICO DE OCUPAÇÃO, HISTÓRICO DE EDIÇÃO, OCORRÊNCIAS, INSPEÇÕES.
- Data:** Dados do Sistema - 30/10/2018.
- Organization Info:** Nome: Comunidade Epifania - Casa Sagrada Família, CNPJ: 00223221000390.
- Responsible Info:** Nome: Maria Amélia Reuter Mota Carrera, CPF: 83589244704, Data de Nascimento: 06/04/1965, Escolaridade: Ensino Superior Completo, Gênero: Feminino.
- Rede Suas Info:** Dados Obtidos no Rede Suas - 25/07/2020. Selected: Nome: UNIDADE DE ACOLHIMENTO CASA SAGRADA FAMÍLIA - COMUNIDADE CATÓLICA EPIFANIA, CNPJ: 00223221000129.
- Responsible from Rede Suas:** Delvison Costa, CPF: 13401344706, Data de Nascimento: 19/02/1991, Escolaridade: Ensino médio completo, Gênero: Masculino.
- Action:** A 'SUBSTITUIR' button is highlighted with a red box. A tooltip indicates: 'Clique no botão "Substituir" para atualizar os dados do registro com os campos selecionados acima'.
- Navigation:** ANTERIOR and PRÓXIMO buttons.

**Atenção! Para vincular uma família acolhedora já cadastrada no SNA ao RedeSUAS é necessário que primeiramente se efetue o cadastro do Programa de Acolhimento Familiar. Isso porque as famílias acolhedoras são cadastradas, no CadSUAS, como recursos humanos, e não como unidades de acolhimento. Assim, ao se cadastrar o Programa de Acolhimento Familiar, o SNA automaticamente buscará todas as famílias acolhedoras que estão cadastradas como recurso humano naquele respectivo Programa.**

## 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

FILTRO **DADOS DO ACOLHIMENTO**

Status: Todos

1º Guia de Acolhimento/Desacolhimento: 5150456300935

Registros entre: Data de Acolhimento De até

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

**Registro de Acolhimento** 3º

FILTRO **DADOS DO ACOLHIMENTO** 1º

2º 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**

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 de 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

3º Guia de Acolhimento: 5150456300935

Motivo do Desligamento: Selecionar

Observações: Observações

As Guias serão emitidas no formato abaixo:

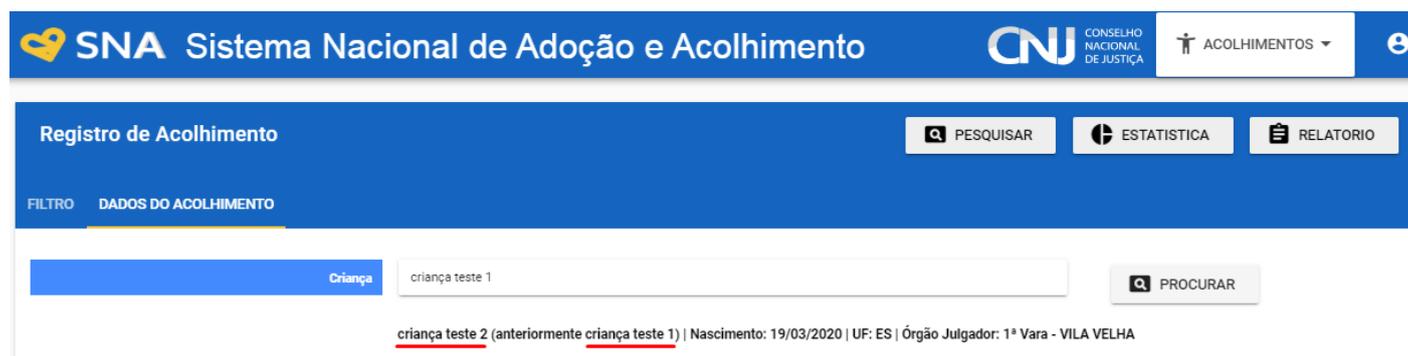
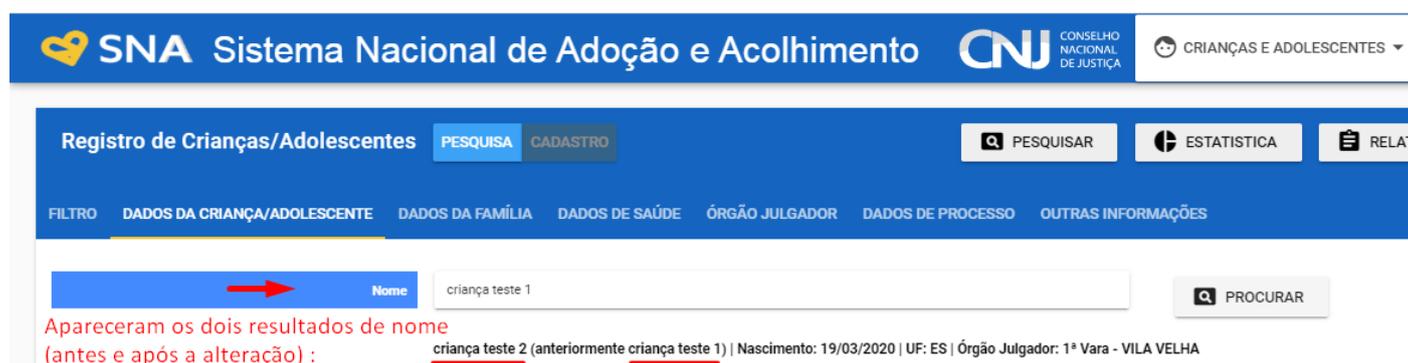
Guia de Acolhimento - 5150456300935		
Órgão Julgador:	1ª Vara - VILA VELHA	
Estado:	ES	
Cidade:	Vila Velha	
DADOS DA CRIANÇA		
Nome:	princez teate 25	
Sexo:	Masculino	
Data de Nascimento:	01/01/2019	
Idade Presumida?	Não	
Número do Processo de Medida Protetiva:	000000000000000000	
Medida Protetiva:	ART.101 - INCISO I - ENCAMINHAMENTO AOS PAIS OU RESPONSÁVEL, MEDIANTE TERMO DE RESPONSABILIDADE, ART.101 - INCISO VII - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
DADOS DO RESPONSÁVEL		
Nome da Mãe:	Mãe teate	
Nome do Pai:		
Endereço dos Pais ou Responsáveis:		
DADOS DO ACOLHIMENTO		
Local:	Casa de Acolhida I	
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)

### b) Nome das crianças e dos adolescentes nas guias de acolhimento e desligamento

Informa-se que o nome que fica registrado na guia de acolhimento e desligamento das crianças e dos adolescentes é o que constava no Sistema no momento em que os andamentos foram realizados. Não há como alterá-lo, visto que as guias foram geradas no momento em que o nome da criança/adolescente junto ao Sistema era aquele em específico.

Ademais, há a necessidade de as guias serem salvas no processo da criança ou do adolescente no momento em que são geradas no Sistema, sendo necessária a manutenção dos dados processuais.

Por fim, ressalta-se que a não mudança de nome não acarreta prejuízos para o perfeito funcionamento do Sistema, visando ser possível realizar a busca no SNA, tanto das guias quanto do registro, pelos 2 (dois) nomes da criança ou do adolescente, o antigo e o atual, conforme exemplo:



Pelo exposto, visando a necessidade de se zelar pela veracidade e integralidade das informações inseridas no SNA no momento de sua inserção e visando que a atual funcionalidade não gera óbices ao funcionamento do Sistema e à mudança de nome da criança/adolescente, entende-se ser mais razoável a manutenção da guia como está atualmente.

#### 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 tenha preenchido o pré-cadastro, mas não disponha do número do Protocolo, é possível recuperá-lo pelo número do CPF do pretendente, que deverá ser inserido no campo “número do

protocolo de pré-cadastro”, na aba órgão julgador, quando da realização do cadastramento do pretendente.

**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”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRETENDENTES

Registro de Pretendentes

PESQUISA CADASTRO

FILTRO

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE

ÓRGÃO JULGADOR

DADOS DO 1º PRETENDENTE

CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE

DADOS DA HABILITAÇÃO

Tipo: Nacional

Casal?:  Sim  Não

Deseja adotar internacionalmente?: Desativar

Estados em que aceita adotar:  Desmarcar Todos  AC  AL  AP  AM  BA  CE  DF  ES  GO  MA  MT  MS  MG  PA  PB  PR  PE  PI  RN  RS  RJ  RO  RR  SC  SP  SE  TO

Observações

← ANTERIOR

PRÓXIMO →

1.19 - HML

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”.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRETENDENTES

Registro de Pretendentes

PESQUISA CADASTRO

FILTRO

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE

ÓRGÃO JULGADOR

DADOS DO 1º PRETENDENTE

CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE

DADOS DA HABILITAÇÃO

Estado: Selecionar

Órgão Julgador: Selecionar

Número Protocolo de Pré-Cadastro: Número Protocolo de Pré-Cadastro

IMPORTAR

← ANTERIOR

PRÓXIMO →

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

Registro de Pretendentes PESQUISA CADASTRO

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

1º Pretendente joana silva

PROCURAR NOVA

ou

Pessoas já cadastradas

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

Quantidade de Filhos Biológicos 0

Quantidade de Filhos Adotados 0

← ANTERIOR PRÓXIMO →

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.

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.

Registro de Pretendentes **PESQUISA** CADASTRO

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

Número do Processo de Habilitação 555555555555555555

Nova Habilitação?  Sim  Não

Data do Pedido de Habilitação 09/02/2019

Data da Sentença de Habilitação / Renovação 09/07/2019

← ANTERIOR + ADICIONAR

### 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.

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento  PRETENDENTES 

Registro de Pretendentes **EDITAR**

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 1096 dia(s)

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO 1º PRETENDENTE CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA HABILITAÇÃO HISTÓRICO DE EDIÇÃO LISTA >

SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento  PRETENDENTES 

Registro de Pretendentes **SALVAR**

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 1096 dia(s)

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE ÓRGÃO JULGADOR DADOS DO 1º PRETENDENTE CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE DADOS DA HABILITAÇÃO HISTÓRICO DE EDIÇÃO LISTA >

### 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.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

PRETENDENTES

Registro de Pretendentes SALVAR

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 244 dia(s) 3º

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

**Tipo**: Nacional

**Casal?**:  Sim  Não

**Deseja adotar internacionalmente?**: Desativar

**Estados em que aceita adotar**:  Marcar Todos  AC  AL  AP  AM  BA  CE  DF  ES  GO  MA  MT  MS  MG  PA  PB  PR  PE  PI  RN  RS  RJ  RO  RR  SC  SP  SE  TO

**Data do Casamento/União**: Data do Casamento/União

**Inverter Ordem de Pretendente**:  Sim  Não

**Observações**: O irmão mais velho deve ter idade máxima de quatro anos e o menor obrigatoriamente menos de um ano de idade.

**Status do Registro**: Ativar

**Transferir Pretendente**:  Sim  Não

**Estado**: Selecionar 2º

**Órgão Julgador**: Selecionar

PRÓXIMO →

1.19 - HML

#### 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, basta alterar o campo “Data da última renovação”. Se for necessário, inclua os demais campos obrigatórios, como a situação do processo do pretendente

**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.

CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE	ÓRGÃO JULGADOR	DADOS DO 1º PRETENDENTE	CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE	DADOS DA HABILITAÇÃO	HISTÓRICO DE EDIÇÃO	LISTA DE CRIANÇA PRETENDENTE
Número do Processo de Habilitação	13487201412400468854					
Nova Habilitação?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não					
Data do Pedido de Habilitação	02/02/2019					
Data da Sentença de Habilitação	02/02/2019					
Data da Última Renovação	03/04/2019					
Data da Classificação	03/04/2019					
Validade da Habilitação	03/04/2022					
Situação do processo do pretendente	Selecionar					

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

Registro de Pretendentes SALVAR

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?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não				
Deseja adotar Internacionalmente?	Desativar				
Data do Casamento/União	18/10/2003				
Inverter Ordem de Pretendente	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> 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				

### 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.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DE PRETENDENTES

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 1096 dia(s)

OCORRÊNCIAS

Nova Ocorrência

Tipo: Suspensão Temporária de Consulta a Adoção  
 Data da Ocorrência: \_\_\_\_\_  
 Descrição: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_  
 Data de Fim: \_\_\_\_\_

← ANTERIOR      PRÓXIMO →

### 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”.

**SNA** Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento

REGISTRO DE PRETENDENTES

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

DADOS DA HABILITAÇÃO

Número do Processo de Habilitação: 154311513544354534

Nova Habilitação?  Sim  Não

Data do Pedido de Habilitação: 01/01/2006

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

Data da Reavaliação: \_\_\_\_\_

Data da Classificação: 02/01/2019

Validade da Habilitação: 15/12/2021

← ANTERIOR      PRÓXIMO →

### 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”.



### 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”.

**SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento** | CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | PRETENDENTES

**Registro de Pretendentes** [SALVAR]

Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida por mais 967 dia(s) 2º

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

Tipo: Nacional

Casa?  Sim  Não

Deseja adotar Internacionalmente? Desativar

Estados em que aceita adotar:  Marcar Todos  AC  AL  AP  AM  BA  CE  DF  ES  GO  MA  MT  MS  MG  PA  PB  PR  PE  PI  RN  RS  RJ  RO  RR  SC  SP  SE  TO

Data do Casamento/União: Data do Casamento/União

Inverter Ordem de Pretendente:  Sim  Não

Observações: O irmão mais velho deve ter idade máxima de quatro anos e o menor obrigatoriamente menos de um ano de idade.

Status do Registro: Desativar 1º

### 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”.

**SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento** | CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | PRETENDENTES

**Registro de Pretendentes** [PESQUISA] [CADASTRO] [PESQUISAR] [ESTATÍSTICA] [RELATORIO]

FILTRO | **CARACTERÍSTICAS DO PRETENDENTE** [PDF] | ÓRGÃO JULGADOR | DADOS DO 1º PRETENDENTE | CARACTERÍSTICAS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE | DADOS DA HABILITAÇÃO

Status: Todos

Habilitação: Todos

Registros entre: Data de Sentença de Habilitação De até

Registros de Pretendentes com Adoção Concluída entre: De até

PRÓXIMO →

### 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.

The screenshot shows the SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento) interface. At the top, there is a header with the SNA logo and the text 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. On the right, there is a user profile icon and a dropdown menu labeled 'PRETENDENTES'. Below the header, there is a sub-header 'Registro de Pretendentes' with 'EDITAR' and 'IMPRIMIR' buttons. A red banner indicates the current record: 'Elaine Batista da Cruz - Registro de Pretendente para Correção Imediata - Habilitação Suspensa Temporariamente'. Below this, there are several tabs: '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', and 'OCORRÊNCIAS'. The 'OCORRÊNCIAS' tab is active, showing a list of events. One event is highlighted: '20/01/2021 - Suspensão Temporária de Consulta a Adoção - Isabely Fontana da Mota'. To the right of this event, a button labeled 'EXCLUIR OCORRENCIA' is highlighted with a red box.

### 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.

The screenshot shows the SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento) interface. At the top, there is a header with the SNA logo and the text 'Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento'. On the right, there is a user profile icon and a dropdown menu labeled 'PRETENDENTES'. Below the header, there is a sub-header 'Registro de Pretendentes' with 'EDITAR' and 'IMPRIMIR' buttons. A red banner indicates the current record: 'Elaine Batista da Cruz - Registro de Pretendente para Correção Imediata - Habilitação Suspensa Temporariamente'. Below this, there are several tabs: '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', and 'OCORRÊNCIAS'. The 'OCORRÊNCIAS' tab is active, showing a list of events. One event is highlighted: '15/07/2020 - Desvinculação por outro Motivo - Isabely Fontana da Mota'. To the right of this event, a button labeled 'EXCLUIR DESVINCULACAO' is highlighted with a red box.

#### n) Situações do processo de habilitação

Foi incluído o campo Situação do processo do pretendente, na aba Dados da Habilitação, do registro do pretendente. O menu possui as opções:

- 1) Sem habilitação – quando a sentença ainda não foi deferida. O sistema contará automaticamente o prazo de 120 dias para conclusão da habilitação e inclusão da sentença. Nessa situação o pretendente está ativo, mas ainda não é consultado para adoção.
- 2) Julgado precedente – quando a sentença que autoriza a habilitação do pretendente for proferida. Nessa situação o pretendente está ativo, e, em regra, será consultado para adoção, exceto nos casos descritos acima (requere reavaliação, vencimento do prazo, suspensão temporária e inativação)
- 3) Julgado extinto/improcedente – quando a sentença foi contrária a habilitação do pretendente ou houve extinção do processo sem julgamento do mérito. Nessa situação o pretendente está inativo e não é consultado para adoção.

#### 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).



#### 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.

**Registro de Adoção pelo Cadastro** PESQUISAR ESTATISTICA RELATORIO

FILTRO DADOS DA ADOÇÃO PELO CADASTRO DADOS DO PROCESSO

Status: Canceladas

Tipo: Apenas Adoções pelo Cadastro

Registros entre: Data de Início De até

Estado: Seleccionar

Órgão Julgador: Seleccionar

PRÓXIMO →

SALVAR

#### 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.

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

**Registro de Adoção** PESQUISAR ESTATISTICA RELATORIO

FILTRO DADOS DA ADOÇÃO DADOS DO PROCESSO

Status: Todos

Registros entre: Data de Sentença De até

Tipo: Seleccionar

Estado: Seleccionar

Órgão Julgador: Seleccionar

PRÓXIMO →

#### 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).

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.

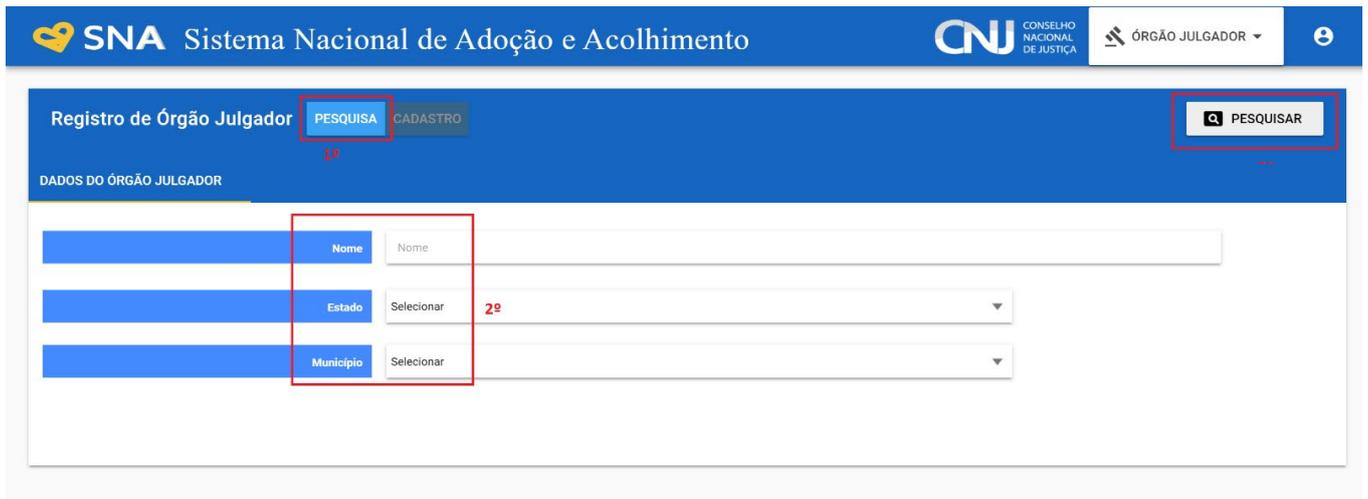
Também é muito importante cadastrar o e-mail no cadastro, pois a recuperação de senha é feita através dele. Para isso, clique no botão “Novo contato”.

#### 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

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

ÓRGÃO JULGADOR

Registro de Órgão Julgador **PESQUISA** CADASTRO

**PESQUISAR**

DADOS DO ÓRGÃO JULGADOR

Nome: Nome

Estado: Seleccionar 2º

Município: Seleccionar

#### 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

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

ORGANISMO INTERNACIONAL

Registro do Organismo Internacional **PESQUISA** CADASTRO 2º

**DADOS DO ORGANISMO INTERNACIONAL** REPRESENTANTES

Pais: Seleccionar

Tipo da Instituição: Seleccionar 4º

Situação: Credenciado

Nome: Nome

Endereços

Novo Endereço?  Sim

Meios de Contato

Novo Contato?  Sim

**PRÓXIMO** → 5º

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** <sup>6º</sup>

1º Representante

Tipo Representante

Selecionar <sup>7º</sup>

Nome

Nome

PROCURAR

NOVA

EXCLUIR REPRESENTANTE

Novo Representante?

Sim <sup>8º</sup>

← ANTERIOR

<sup>9º</sup>

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

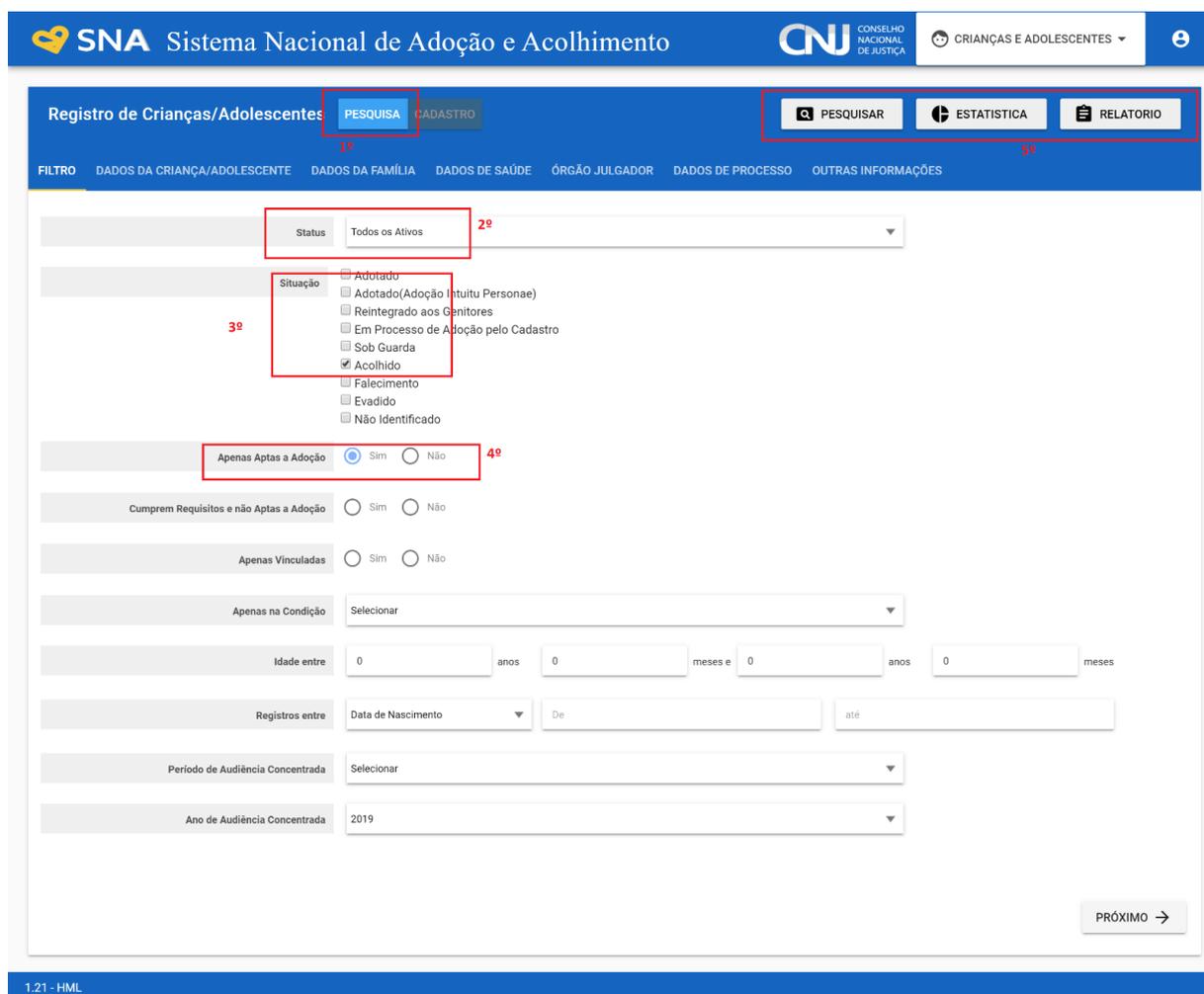
Novo Contato?

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.



## 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 (highlighted). Below the tabs, there is a section for 'Nova Ocorrência?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. A message '1 duplicata encontrada' is displayed. On the right side, a button labeled 'UNIFICAR CRIANÇA' is highlighted with a red rectangular 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).

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.

**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.

**SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento** | CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | ÓRGÃO JULGADOR

Registro de Órgão Julgador | PESQUISA | CADASTRO

DADOS DO ÓRGÃO JULGADOR

Nome: Nome

Estado: Bahia 2º

Município: Selecionar

PESQUISAR

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.

**SNA Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento** | CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA | ÓRGÃO JULGADOR

Município

Código de Identificação do CNJ: \*\*\*\*

Magistrado: Magistrado

Endereço: ENDEREÇO

Telefone: (000) 0000-0000

Email: Email

Importação de Arquivo: Escolher arquivos | Nenhum arquivo selecionado | IMPORTAR

1 duplicata encontrada

UNIFICAR VARA

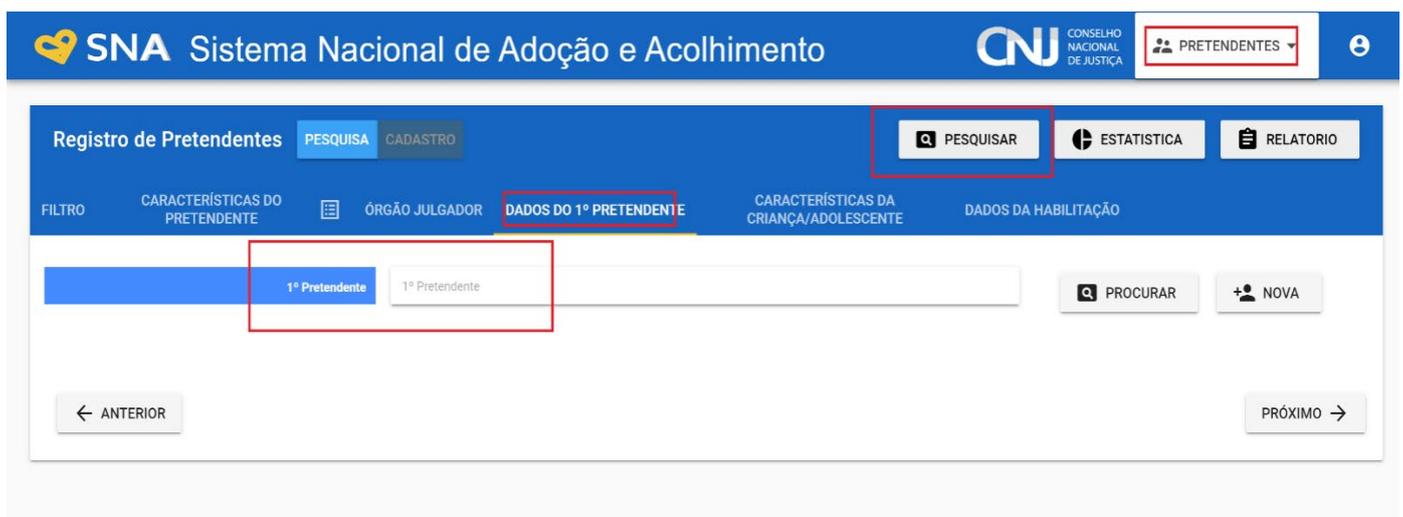
#### d) Unificar pretendente

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.

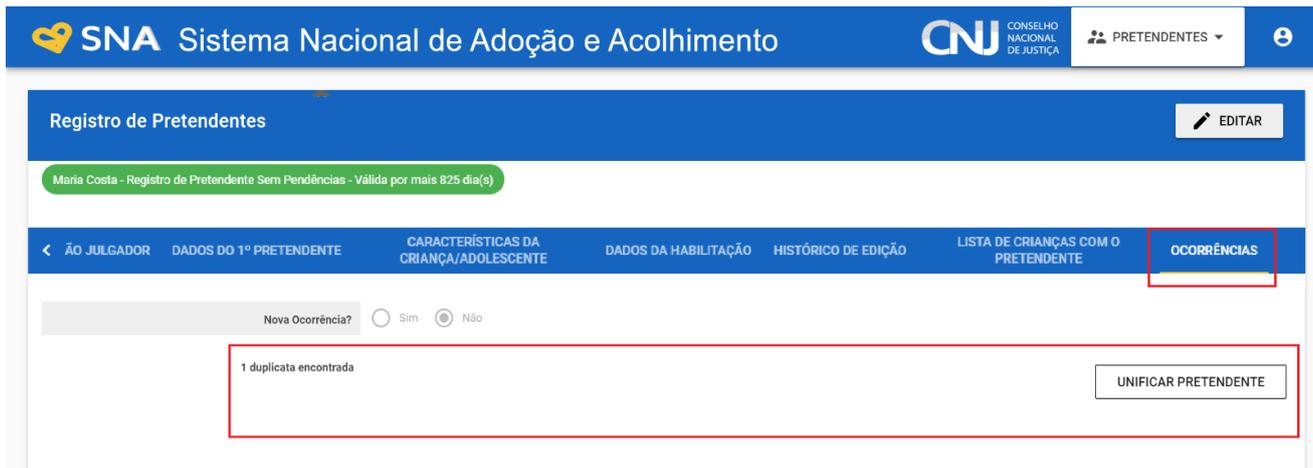
Após este procedimento, a equipe da Vara ou Juizado da Infância e Juventude deverá enviar a solicitação de unificação para o e-mail do Administrador Estadual do Sistema da sua respectiva unidade federativa (que pode ser: As Corregedorias dos Tribunais de Justiça, as Coordenadorias da Infância ou as Comissões 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;
- N° 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

Informo que o SNA está passando por uma atualização, sobretudo para que seus campos sejam adequados e atendam ao determinado no Provimento n.º 118, de 29 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que realizou diversas alterações nos procedimentos referentes às audiências concentradas.

Em virtude disso, não é possível, no presente momento, que sejam gerados Relatórios de Audiência Concentrada, visto que estão apresentando erro e estão desatualizados quanto aos requisitos obrigatórios. Tão logo haja a regularização da situação e seja possível a emissão correta dos Relatórios, a informação será amplamente divulgada na página inicial do SNA.

Não obstante, ainda que a emissão dos Relatórios não esteja sendo possível, o Sistema dispõe de outros meios para a verificação das informações relativas à realização ou não das reavaliações trimestrais do acolhimento. Por meio do menu “crianças e adolescentes”, pode-se seguir o passo a passo:

a) Para obtenção da lista de todas as crianças e adolescentes que estão acolhidos no momento da consulta:

- i. Acesse o menu crianças e adolescentes;
- ii. Na aba filtros, selecione: status, todos os ativos; situação, acolhido;
- iii. Na aba órgão julgador, verifique se seu estado e órgão julgador estão corretamente selecionados;
- iv. Por fim, clique em pesquisar ou em relatório, a depender das informações desejadas.

b) Para obtenção da lista de todas as crianças e adolescentes que estão acolhidos e com o prazo de 3 meses prestes a vencer:

- i. Acesse o menu crianças e adolescentes;
- ii. Na aba filtros, selecione: status, todos os ativos; apenas na condição de, acolhimento com prazo a vencer;
- iii. Na aba órgão julgador, verifique se seu estado e órgão julgador estão corretamente selecionados;
- iv. Por fim, clique em pesquisar ou em relatório, a depender das informações desejadas.

c) Para obtenção da lista de todas as crianças e adolescentes que estão acolhidos há mais de três meses e não foram reavaliados:

- i. Acesse o menu crianças e adolescentes;
- ii. Na aba filtros, selecione: status, todos os ativos; apenas na condição de, acolhimento excedido 3 meses;
- iii. Na aba órgão julgador, verifique se seu estado e órgão julgador estão corretamente selecionados;
- iv. Por fim, clique em pesquisar ou em relatório, a depender das informações desejadas.

Assim, é possível emitir os Relatórios especificados acima que, sobretudo nos meses de abril e outubro ou de maio e novembro, poderão auxiliar na verificação das pendências com relação à realização das reavaliações de acolhimento.