

# GERAÇÃO



## Manual passo a passo

v.1.1

## 1. APRESENTAÇÃO

O novo sistema, 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, permite que seja dada uma maior celeridade ao encaminhamento e resolução dos casos. Quando bem alimentado, o sistema permite uma melhor visualização das crianças, colaborando para que fiquem o mínimo necessário em programas de acolhimento.

Todos os encaminhamentos jurídicos derivados do acolhimento da criança, tais como reintegrações aos genitores, guardas, adoções, audiências concentradas etc, foram contemplados nesta nova versão. Também as adoções *intuitu personae* tem campos e encaminhamento próprios, o que permite um maior controle sobre as mesmas. Além disso o sistema guarda um histórico bem completo da criança/adolescente, inclusive sendo possível verificar dados que foram alterados e usuários que promovem 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 juventude e não apenas do aspecto da adoção, ultrapassando o conceito de cadastro para outro onde 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 do mesmo 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 sistema foi projetado e é neles que tem que estar o foco da atenção de todos que usam este sistema.

## **2. GLOSSÁRIO**

**Vinculação:** Ato de vincular a criança ao pretendente, impossibilitando que outro **pretendente** seja atrelado ao mesmo, bem como que o pretendente seja consultado para outra criança. A vinculação ocorre de forma automática todos os dias, vinculando caso a criança esteja **apta para adoção** e previamente não vinculada. A vinculação automática gera um **alerta** para o usuário informando da situação, bem como um e-mail ao pretendente vinculado para que este se manifeste pela aceitação ou não. A vinculação também pode acontecer de forma manual, por determinação do magistrado, através do botão “**busca de pretendentes**”. A vinculação precede a **adoção pelo cadastro**.

**Apta para adoção:** Só pode ser marcado no sistema a criança apta para adoção, quando a mesma 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".

2º Suspensão do poder familiar:

Possuir processo de "suspensão do poder familiar" com situação "julgado procedente".

3º Entrega voluntária:

Possuir processo de "entrega voluntária".

4º Óbito dos genitores

5º Genitores desconhecidos

Quando a opção “apta para adoção” é marcada, e caso a vinculação manual não seja feita, é gerada a procura automática para adoção e, caso haja pretendente, a criança/adolescente é vinculada ao mesmo.

**Pretendente:** Pessoa ou casal que preencha os requisitos legais e esteja devidamente habilitado para adoção. Na aba “Pretendente” do sistema, não devem ser incluídos pessoas ou casais que estejam postulando **adoção intuitu personae**. O cadastro destes será efetuado em outro local do sistema.

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

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

Para crianças/adolescente:

- 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

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

Para instituições de acolhimento:

- 1 Extrapolação do número máximo de acolhidos suportados

Outros alertas:

Para criança/adolescente:

- 1 Registro sem Documento a mais de 30 dias

**Adoção pelo cadastro:** Chama-se adoção pelo cadastro aquela onde o pretendente é previamente habilitado e a criança/adolescente lhe é apresentada pelo cadastro, respeitando-se a ordem do mesmo. É sempre precedida da vinculação.

**Adoção intuitu personae:** Nesta modalidade de adoção, prevista no art. 50, § 13 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o contato/convivência inicial da criança com o adotante é feita sem a intermediação do judiciário e sem se respeitar a fila de adoção do cadastro.

**Busca de pretendentes:** Esta busca é feita ao se apertar o botão “Buscar Pretendente”. A partir desta busca que pode resultar em pretendentes do Município, Estado, Nacional ou Internacional, Pode-se fazer a vinculação da criança/adolescente com o pretendente, de forma manual.

**Reavaliação de acolhimento:** Sempre que houver reavaliação pelo magistrado da situação da criança/adolescente acolhido, seja em audiência concentrada ou não, deve ser incluído a informação ou **andamento** resultante da mesma.

**Andamento:** Um dos campos mais importantes do sistema, porque através dele é que se dá o, como o próprio nome diz, o andamento da situação das crianças e adolescentes. Após o cadastramento inicial da criança/adolescente, é nesse campo, situado na aba “Crianças” que será incluída a situação da criança. Este 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” 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. Só então apareceria novamente a opção “Acolhimento”.

**Não Identificado:** No sistema, toda criança/adolescente cadastrado tem que estar atrelado a uma situação, seja ela, adoção, acolhimento, etc. Assim, quando não há nenhuma situação atrelada a um cadastro, o mesmo exibe o alerta de “Não identificado”. O dado não identificado é justamente a situação daquela criança/adolescente. Quando é realizado o primeiro registro da criança/adolescente, o mesmo fica na situação não identificado até que seja atribuído um andamento.

**Data do início da convivência:** Esta data diz respeito a data que EFETIVAMENTE a criança passou a conviver com os adotantes, após o deferimento da guarda. Não confundir com a data de início da aproximação/vinculação, nesta última, a criança ainda está acolhida e a família adotante apenas a visita ou eventualmente recebe em sua casa por um final de semana, etc.

### **3. PRESUPOSTOS GERAIS DO SISTEMA**

Este sistema foi concebido para ter a criança como centro. Através do registro das crianças, 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 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 marcados com uma barra vertical verde ( | ) são obrigatórios e não é possível realizar o cadastramento sem o preenchimento dos mesmos. Ressaltamos que mesmo os campos não obrigatórios devem ser preenchidos, caso a informação esteja disponível, garantindo assim uma maior qualidade nos cadastros. Também em alguns campos há um ícone de uma pequena lupa (🔍) Isso indica que aquele campo é pesquisável. A pesquisa pode ser feita com múltiplos critérios e podem gerar relatórios ou estatísticas. Também em cada aba, há uma sub aba denominada “Filtro”, onde podem ser agregados mais critérios para uma pesquisa mais personalizada e precisa. Desta maneira pode-se, por exemplo, só se pesquisar crianças, de 0 a 5 anos, da etnia parda, do sexo feminino que estejam acolhidos. Os critérios de análise podem ser cumulativos e específicos, conforme a necessidade.

Todas as abas possuem botões para se inserir, gravar ou acessar dados. Para se cadastrar uma criança, pretendente ou qualquer outro perfil no sistema, deve-se, ao fim da digitação dos dados, clicar no botão “Adicionar” para o sistema registrar os dados. Para se acessar os perfis desejados, no futuro, entra-se com algum dos dados pesquisáveis e aciona-se o botão “Pesquisar”. O resultado dessa busca pode ser o dado específico (por exemplo, caso se pesquise por um nome específico de criança) ou dados agregados pelas características solicitadas (crianças só de uma determinada idade, Só pretendentes que aceitem até X idade, etc).

De uma maneira geral, após o registro no sistema, para se efetuar qualquer alteração no perfil de uma criança, pretendente, etc, 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 dados.

Outra característica do sistema é a busca fonética. Ao se digitar um nome, o sistema “puxa” nomes parecidos, o que evita que crianças ou pessoas que já tenham

cadastro no sistema sejam cadastrados.

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 a situação, aparecem como “Não identificados” e geram um alerta que deve ser corrigido.

Alguns campos do sistema, onde se cadastram nomes (de pretendentes, de pessoas para adoção pronta, pessoas para guarda, etc), possuem um padrão próprio, onde, pode-se tanto buscar um dado que já esteja no sistema (basta digitar o nome e clicar em “filtrar”) ou cadastrar um dado novo. Nesse caso, clica-se na opção novo do campo “selecionar” e o sistema abrirá os campos necessários a serem preenchidos.

Todas as situações, processos e andamentos do sistema são cadastrados desde o início do fato (distribuição de um processo, acolhimento de uma criança, etc) EXCETO a habilitação de pretendentes que se cadastra apenas após a finalização do processo e a consequente habilitação do(s) pretendente(s).

Também é possível que o pretendente preencha um pré-cadastro online, em sua residência, informando seus dados básicos. Após ele deve se dirigir a vara com competência em infância e juventude de sua região e prosseguir com o andamento de sua solicitação de habilitação.

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 uma pai, uma mãe, ou ambos, seja os biológicos ou por adoção. Desta maneira, uma guarda com os avós ou terceiros, por exemplo, apesar de ser bem melhor que o acolhimento da criança, não é considerada como “Caso solucionado” no sistema, uma vez que a criança 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 após a sentença, diferindo na cor que cada um ficará, sendo caso solucionado, a cor roxa e guarda na cor azul.

Quando se realiza buscas, seja de crianças/adolescentes, pretendentes, etc, na opção do lado direito da tela é possível carregar, 20, 50, 100 ou todos os registros disponíveis:

A imagem mostra a interface de consulta do sistema. No topo, há o título "Registro de Crianças/Adolescentes :: Módulo de Consulta" e dois botões: "Selecionar" e "Retornar". Abaixo, há uma barra de navegação com a página atual (1) e o total de registros encontrados (7452). No canto inferior direito, há uma opção de "Mostrando" com um menu suspenso configurado para "20 registros", que está circulado em vermelho.

Registro de Crianças/Adolescentes :: Módulo de Consulta

Página 1 Posterior Resultados 1 a 20 de 7452 registros encontrados.

Mostrando 20 registros.

O sistema funciona melhor nos navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox, devendo-se evitar o Internet Explorer.

A partir de agora, apresentaremos cada uma destas abas, explicando suas principais características. Após a apresentação das abas, passaremos a explicação das funções e encaminhamentos que podem ser realizados no sistema.



## **4. APRESENTAÇÃO DAS ABAS**

### **4.1 Página de Login:**



**cadastro  
nacional  
de adoção**

Usuário

Senha

Iniciar

[ESQUECI A SENHA](#)

[ÁREA DE ACESSO A PRETENDENTES](#)

[PRÉ-CADASTRO DE PRETENDENTE](#)

Para acessar o sistema, deve-se colocar o login e a senha fornecidos. Nessa página também há a opção “esqueci a senha” que é usada para recuperação da mesma, com envio de uma nova senha ao e-mail cadastrado. A opção “Área de acesso a pretendentes” é para que o pretendente, já devidamente habilitado, possa consultar seus dados, sua posição e alterar, caso seja necessário, seu e-mail e telefone. Já a opção “Pré-Cadastro de Pretendente” é utilizado pelas pessoas que desejam se cadastrar para adoção. Nessa opção poderá ser preenchido os dados desta pessoa ou casal para posterior aproveitamento destes dados pelo órgão julgador.

Nessa página, o pretendente poderá realizar um pré-cadastro com todas suas informações e dirigir-se à vara com competência em infância e juventude mais próxima, apresentando o número de protocolo gerado. O órgão julgador poderá utilizar o Protocolo para inserir o pretendente no cadastro, SOMENTE após a sentença de habilitação.

[illegible]

## b) Área de Acesso ao Pretendente

É a área que o pretendente acessa com todas suas informações, após sua inclusão no sistema pelo órgão julgador. É muito importante que no preenchimento dos dados do pretendente o usuário verifique se o número do processo está correto, pois o mesmo é utilizado para possibilitar o login do pretendente:



**cadastro  
nacional  
de adoção**

---

CPF

Número do Processo de Habilitação

[VOLTAR PARA A PÁGINA DE LOGIN](#)

Além disso, o pretendente pode acessar a área de pretendentes para alterar ou acrescentar meios de contato, a fim de mantê-los atualizados. Destaca-se que para alterar qualquer outro campo, é necessário encaminhar-se ao órgão julgador. Para remover um contato existente, o pretendente deve alterar o campo “Manter esse contato” para “não”

**4º Meio de Contato**

|                     |                                         |
|---------------------|-----------------------------------------|
| Tipo                | <input type="text" value="Selecionar"/> |
| Número              | <input type="text"/>                    |
| Observações         | <input type="text"/>                    |
| Manter este Contato | <input type="text" value="Sim"/>        |
| Novo Contato?       | <input type="text" value="Não"/>        |

## 4.2 Aba Inicial de Alertas:



Esta é a primeira tela se se tem contato com o sistema, após o login. Nela estão congregados os alertas, distribuídos pelas categorias e utilizando-se de um sistema de cores. As categorias são: Crianças/Adolescentes, Crianças/Adolescentes com doença crônica/PNE, Serviço de acolhimento, Pretendentes, Crianças/Adolescentes aptas para adoção e Crianças/adolescentes vinculados para adoção. Quanto as cores, as mesmas se distribuem como a seguir:

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

Para crianças/adolescente:

- 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

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

Para instituições de acolhimento:

1 Extrapolação do número máximo de acolhidos suportados

Além dos alertas serem exibidos na página inicial, também nos registros de crianças, pretendentes e instituição de acolhimento, é ressaltado, logo no início do formulário a situação daquele registro e os alertas, caso haja.

As demais cores expressas na página inicial não configuram alertas e são elas:

Amarelo: Registros ativos no sistema

Verde: Registro sem pendências. Esta situação é transitória. Sempre que algum prazo vencer, o registro muda automaticamente para a categoria “Vermelho”

Azul: Registros inativos. O sistema nunca deleta nenhum dado. Ele foi estruturado para trabalhar com o conceito de inativação, onde os dados ficam “dormentes” no sistema, mas podem ser recuperados a qualquer tempo.

Roxo: Casos solucionados. No sistema, apenas se considera como caso solucionado quando a criança ou adolescente convive com seus pais, sejam eles biológicos (Reintegração aos genitores) ou adotivos. Assim, apenas casos de Reintegração aos genitores e adoção (nas modalidades “pelo cadastro” e “intuitu personae”) são encontrados nesta categoria.

## 4.3 Aba crianças:



CONSELHO  
NACIONAL  
DE JUSTIÇA

CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO

Usuário - Administrador CNJ

AlertasCriançasServ. de AcolhimentoAcolhimentosPretendentesGuardasAdoçõesUsuáriosÓrgão JulgadorInformaçõesOrganismo InternacionalSair

Registro de Crianças/Adolescentes

AdicionarPesquisarEstatísticaRelatórioRetornar

Indicador de Campo ObrigatórioIndicador de Campo de Consulta

Filtro

Órgão Julgador

EstadoSelecionar

Órgão JulgadorSelecionar

Dados da Criança

Nome

País de OrigemSelecionar

Documento de Identificação

Data de Nascimento

Idade Presumida?Não

SexoSelecionar

EtniaSelecionar

Estudando?Não

Nível de InstruçãoSelecionar

Registrado porSelecionar

Dados da Família

Nome da Mãe

Falecida?Desconhecida?Não

Nome do Pai

Falecido?Desconhecido?Não

Nome da Avó Materna

Possui Irmãos?Selecionar

Possui Filhos?Não

É Filho de Adolescente?Não

Possível Reintegração?Não

Possui PIA?Não

Dados de Saúde

Possui Problema de Saúde?Selecionar

Possui Deficiência Física?Selecionar

Possui Deficiência Mental?Selecionar

Uso de Medicação?Selecionar

Possui Laudo/Diagnóstico?Não

Possui Doença Infecto-Contagiosa?Não

Possui Dependência Química?Não

Dados de Processo

Tipo de ProcessoSelecionar

EstadoSelecionar

Órgão JulgadorSelecionar

Número do Processo

Outras informações

Ameaça de Morte?Não

Recebe Visita?Não

Observações

Esta é a principal aba do sistema. É nesta aba que se cadastram crianças e adolescentes, e, a partir deste cadastramento, serão dados os encaminhamentos nos registros dos mesmos.

Esta aba é subdividida nas sub abas “Filtro”, “Dados da Criança”, “Dados da família”, “Dados de saúde”, “Dados do processo” e “Outras informações”.

**Filtro**

**Status**

Todos

**Situação**

Adotado

Adotado(Adoção Intuitu Personae)

Reintegrado aos Genitores

Em Processo de Adoção pelo Cadastro

Sob Guarda

Utilize Ctrl para selecionar múltiplos

**Apenas Aptas a Adoção**

Não

**Apenas Vinculadas**

Não

**Apenas na Condição**

Selecionar

**Idade entre**

0

anos

0

meses

e

0

anos

0

meses

**Registros entre**

Data de Nascimento

e

**Período de Audiência Concentrada**

Selecionar

**Ano de Audiência Concentrada**

2018

Bairro

País

Brasil

Estado

Selecionar

Município

Selecionar

Manter este Endereço

Sim

Novo Endereço?

Não

**Meios de Contato**

**1º Meio de Contato**

Tipo

Selecionar

Número

Observações

Manter este Contato

Sim

Novo Contato?

Não

Esfera

Selecionar

Situação

Selecionar

Responsável

Filtrar

Selecionar

**População Atendida**

Capacidade de Atendimento do Serviço de Acolhimento

0

Há separação por sexo?

Selecionar

Idade Mínima

0

anos

0

meses

Idade Máxima

0

anos

0

meses

**Outras informações**

Observações

#### 4.4 Aba Serviço de Acolhimento:

Nesta aba são cadastradas as instituições de acolhimento e as famílias acolhedoras. É possível realizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas:

**Filtro**

Status:

Inspeção Realizada:

Registros entre:  e

#### 4.5 Aba Acolhimentos:

Usuário - Administrador CNJ

**CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**

Alertas | Crianças | Serv. de Acolhimento | **Acolhimentos** | Pretendentes | Guardas | Adoções | Usuários | Órgão Julgador | Informações | Organismo Internacional | Sair

**Registro de Acolhimento**

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

**Filtro**

**Dados do Acolhimento**

Criança:

Serviço de Acolhimento:

Encaminhado Por:

Endereço dos Pais ou Responsáveis:

Motivo do Acolhimento:

Data de Início do Acolhimento:

Observações:

Os acolhimentos de uma criança ou adolescente aparecem nesta aba. **ATENÇÃO:** Não é nesta aba que se cadastra o acolhimento. Nesta aba apenas é listado os acolhimentos que ocorreram para uma determinada criança. O ato de acolher uma criança/adolescente, é iniciado na aba “Criança” a partir do campo “Andamento”.

Nesta aba também é possível consultar e imprimir guias de acolhimento e desligamento. É possível realizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas:

**Filtro**

Status:

Guia de Acolhimento/Desacolhimento:

Registros entre:  e



#### **4.6 Aba Pretendentes:**

Usuário - Administrador CNU

CNU

CONSELHO  
NACIONAL  
DE JUSTIÇA

CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO

|         |          |                      |              |                     |         |         |          |                |             |                         |      |
|---------|----------|----------------------|--------------|---------------------|---------|---------|----------|----------------|-------------|-------------------------|------|
| Alertas | Crianças | Serv. de Acolhimento | Acolhimentos | <b>Pretendentes</b> | Guardas | Adoções | Usuários | Órgão Julgador | Informações | Organismo Internacional | Sair |
|---------|----------|----------------------|--------------|---------------------|---------|---------|----------|----------------|-------------|-------------------------|------|

### Registro de Pretendentes

Indicador de Campo Obrigatório

Indicador de Campo de Consulta

---

**Filtro**

---

**Órgão Julgador**

Número Protocolo de Pré-Cadastro  
  
 Estado  
  
 Órgão Julgador

---

**Características do Pretendente**

Tipo  
  
 Casal?

Observações

---

**Dados do 1º Pretendente**

1º Pretendente  
  
 Quantidade de Filhos Biológicos  
  
 Quantidade de Filhos Adotados

---

**Características da Criança a ser Adotada**

Idade Mínima  
  
 Idade Máxima  
  
 Quantidade Máxima a ser Adotada  
  
 De que sexo?  
  
 Aceita com Deficiência Física?  
  
 Aceita com Deficiência Mental?  
  
 Aceita com Problema de Saúde?  
  
 Aceita Irmãos?  
  
 Preferência Étnica?

anos

meses

anos

meses

---

**Dados da Habilitação**

Número do Processo de Habilitação  
  
 Data do Pedido de Habilitação  
  
 Juiz Encarregado  
  
 Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação  
  
 Data da Reclassificação por Adoção pelo Cadastro  
  
 Validade da Habilitação

=====> Notificações via email

Os pretendentes devidamente habilitados à adoção são cadastrados nesta aba. ATENÇÃO: Caso se trate de adoção intuitu personae, o pretendente não é cadastrado nessa aba, tendo o sistema espaço próprio para tal cadastramento.

Caso o pretendente tenha efetuado um pré-cadastro, o usuário deve incluir o número de protocolo de pré-cadastro e utilizar o botão.  O sistema irá preencher todos os campos, exceto os Dados da Habilitação. É possível realizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas:

**Filtro** 

Status

Todos 



Habilitação

Todos 



Registros entre

Data de Sentença de Habilitação 



e





## 4.7 Aba Guardas:

The screenshot shows the 'Guardas' tab in the CNJ system. The header includes the CNJ logo, 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA', and 'CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO'. The user is logged in as 'Usuário - Administrador CNJ'. The navigation bar includes tabs for 'Alertas', 'Crianças', 'Serv. de Acolhimento', 'Acolhimentos', 'Pretendentes', 'Guardas', 'Adoções', 'Usuários', 'Órgão Julgador', 'Informações', 'Organismo Internacional', and 'Sair'. The 'Registro de Guarda/Tutela' section has buttons for 'Adicionar', 'Pesquisar', 'Estatística', 'Relatório', and 'Retornar'. Below these are indicators for 'Indicador de Campo Obrigatório' and 'Indicador de Campo de Consulta'. A 'Filtro' section is visible, containing a table of filters for 'Dados da Guarda/Tutela'.

| Dados da Guarda/Tutela         |                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Criança                        | <input type="text"/> Filtrar Selecionar |
| Fins de Adoção?                | Não                                     |
| Definitiva?                    | Não                                     |
| Família Extensa?               | Não                                     |
| 1ª Pessoa para a Guarda/Tutela | <input type="text"/> Filtrar Selecionar |
| 2ª Pessoa para a Guarda/Tutela | <input type="text"/> Filtrar Selecionar |
| Número do Processo             | <input type="text"/>                    |
| Data Entrada do Processo       | <input type="text"/>                    |
| Situação da Guarda/Tutela      | Selecionar                              |
| Data da Concessão da Guarda    | <input type="text"/>                    |

Esta aba apenas mostra o registro de guardas de uma criança ou adolescente, sendo divididas em: guardas Guarda/Tutela, que são apenas as sem fins de adoção, Adoção Intuitu Personae, que são as guardas deferidas nos processos de Adoção Intuitu Personae, até o deferimento da adoção, e Adoções pelo Cadastro, que seriam as guardas com fins de adoção pelo cadastro, até o deferimento da adoção. Para se cadastrar a guarda, a exemplo do acolhimento, deve-se acessar a aba “Crianças” e a partir do andamento “Colocar sob Guarda” incluem-se os dados necessários.

É possível realizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas sobre Guardas:

The screenshot shows the 'Filtro' section in the CNJ system. It includes a table of filters for 'Guardas'.

| Filtro          |                  |
|-----------------|------------------|
| Status          | Todos            |
| Tipo            | Todos            |
| Registros entre | Data de Início e |
| Estado          | Selecionar       |
| Órgão Julgador  | Selecionar       |

## 4.8 Aba Adoções:



CONSELHO  
NACIONAL  
DE JUSTIÇA

CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO

Usuário - Administrador CNJ

AlertasCriançasServ. de AcolhimentoAcolhimentosPretendentesGuardasAdoçõesUsuáriosÓrgão JulgadorInformaçõesOrganismo InternacionalSair

Registro de Adoção

AdicionarPesquisarEstatísticaRelatórioRetornar

Indicador de Campo ObrigatórioIndicador de Campo de Consulta

Filtro

Dados da Adoção

Criança

FiltrarSelecionar

Margem de 2 anos?

Não

Pretendente para a Adoção

FiltrarSelecionar

Observações

Dados do Processo

Número do Processo

Data da Decisão do Processo

Data de Trânsito da Sentença de Adoção

Onde estão congregados as adoções finalizadas registradas no sistema. Mais uma vez, como ocorre no acolhimento e guarda, para se cadastrar uma situação de adoção para uma criança, o procedimento é ir para a aba “Crianças” e a partir do campo “Andamento” dar o encaminhamento necessário.

É possível realizar a ferramenta de filtros para realizar buscas específicas sobre Adoções:

Filtro

Status

Todos

Registros entre

Data de Sentença

e

Tipo

Selecionar

Estado

Selecionar

Órgão Julgador

Selecionar

## 4.9 Aba Usuários:

**CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**

Usuário - Administrador CNJ

Alertas Crianças Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções **Usuários** Órgão Julgador Informações Organismo Internacional Sair

Registro de Usuários Adicionar Pesquisar Estatística Relatório Retornar

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

**Filtro** (6)

**Dados do Usuário**

Tipo Selecionar  
Estado Selecionar  
Login  
Senha  
Confirmação de Senha  
Nome  
CPF  
Sexo Selecionar  
Data de Nascimento  
RG  
Orgão Emissor  
Nome do Pai  
Nome da Mãe  
Estado Civil Selecionar  
Escolaridade Selecionar  
Profissão Selecionar  
Faixa Salarial Selecionar  
País de Origem Brasil  
Estado de Origem Selecionar  
Município de Origem Selecionar

**Endereços**

**1º Endereço**

Endereço Principal Não  
Tipo Selecionar  
Logradouro  
Complemento  
Número  
CEP  
Bairro  
País Brasil  
Estado Selecionar  
Município Selecionar  
Manter este Endereço? Sim  
Novo Endereço? Não

**Meios de Contato**

**1º Meio de Contato**

Tipo Selecionar  
Número  
Observações  
Manter este Contato? Sim  
Novo Contato? Não

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

## 4.10 Aba Informações:

Nesta aba são inseridos as informações e notícias gerais de interesse aos usuários do sistema, que ficarão disponíveis na aba “Alertas”. Apenas os perfis de administradores poderão inserir este tipo de informação.

## 4.11 Aba Organismo Internacional:



CONSELHO  
NACIONAL  
DE JUSTIÇA

CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO

Usuário - Administrador CNU

AlertasCriançasServ. de AcolhimentoAcolhimentosPretendentesGuardasAdoçõesUsuáriosÓrgão JulgadorInformaçõesOrganismo InternacionalSair

Registro do Organismo Internacional

AdicionarPesquisarEstatísticaRelatórioRetornar

Indicador de Campo ObrigatórioIndicador de Campo de Consulta

Dados do Organismo Internacional

Pais

Selecionar

Tipo da Instituição

Selecionar

Data de Publicação

Data de Vencimento

Número da portaria federal

Situação

Credenciado

Nome

Endereços

1º Endereço

Endereço Principal

Não

Tipo

Selecionar

Logradouro

Complemento

Número

CEP

Bairro

Pais

Brasil

Estado

Selecionar

Município

Selecionar

Manter este Endereço

Sim

Novo Endereço?

Não

Meios de Contato

1º Meio de Contato

Tipo

Selecionar

Número

Observações

Manter este Contato

Sim

Novo Contato?

Não

Representantes

1º Representante

Representante 1

Filtrar

Selecionar

Possuem acesso a esta aba os perfis de administradores estaduais (CEJAL's) e os administradores nacionais. Os organismos que trabalham com as adoções internacionais devem ser cadastrados nesta aba.

#### 4.12 Aba Órgão Julgador:

The screenshot shows the CNJ (Conselho Nacional de Justiça) interface for the 'Cadastro Nacional de Adoção'. The top header is green with the CNJ logo and the text 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA' and 'CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO'. The user is logged in as 'Administrador CNJ'. A navigation bar contains tabs: Alertas, Crianças/Adolescentes, Serv. de Acolhimento, Acolhimentos, Pretendentes, Guardas, Adoções, Usuários, **Órgão Julgador**, Informações, Organismo Internacional, and Sair. Below the navigation bar, the 'Registro de Órgão Julgador' section is active, showing buttons for 'Adicionar', 'Pesquisar', 'Estatística', and 'Relatório'. There are two indicators: 'Indicador de Campo Obrigatório' (green bar) and 'Indicador de Campo de Consulta' (blue magnifying glass). The 'Dados do Órgão Julgador' form includes fields for: Nome (text input), Estado (dropdown menu), Município (dropdown menu), Magistrado (text input with a 'Filtrar' button and a 'Selecionar' dropdown), Endereço (text input), Telefone (text input), and Email (text input).

O cadastramento e eventuais alterações nos perfis dos órgãos julgadores são efetuadas nesta aba. Nessa aba também é informado quem é o magistrado responsável pela aquela unidade, que deverá ter sido previamente cadastrado na aba “usuários”.

É de suma importância que os telefones 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.

## 5. FUNÇÕES

### 5.1 Cadastrar uma criança/adolescente:

Para se cadastrar uma nova criança ou adolescente no sistema, vá até a aba “Crianças” preencha os dados e clique no botão “Adicionar”. Depois de cadastrada, o perfil da mesma ficará na situação de “Não Identificado”, conforme exemplo abaixo. É necessário que se atribua uma situação para cada criança cadastrada no sistema (Acolhimento. Adoção, reintegração aos genitores, etc). Mais abaixo neste guia há instruções de como colocar a criança nas diferentes situações oferecidas pelo sistema.

|         |                 |                      |              |              |         |         |          |                |             |                         |      |
|---------|-----------------|----------------------|--------------|--------------|---------|---------|----------|----------------|-------------|-------------------------|------|
| Alertas | <b>Crianças</b> | Serv. de Acolhimento | Acolhimentos | Pretendentes | Guardas | Adoções | Usuários | Órgão Julgador | Informações | Organismo Internacional | Sair |
|---------|-----------------|----------------------|--------------|--------------|---------|---------|----------|----------------|-------------|-------------------------|------|

**Registro de Crianças/Adolescentes**

Indicador de Campo Obrigatório

Indicador de Campo de Consulta

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

Andamento

Manter Situação Atual

Buscar Pretendente

Histórico de Edição

Ocorrências

**Órgão Julgador**

Estado

Órgão Julgador

Espirito Santo

1ª Vara da Infância e Juventude - CARIACICA

**Dados da Criança**

Nome

País de Origem

Estado de Origem

Município de Origem

CPF

Certidão de Nascimento

Data de Nascimento

Idade Presumida?

Sexo

Etnia

Estudando?

Nível de Instrução

Registrado por

Status do Registro

patricia de souza

Brasil

Espirito Santo

Boa Esperanca

01/01/2018 5 mês(es) 21 dia(s)

Não

Feminino

Branca

Não

Selecionar

Selecionar

Ativar

**Dados da Família**

Nome da Mãe

Falecida?Desconhecida?

Nome do Pai

Falecido?Desconhecido?

Nome da Avó Materna

Possui Irmãos?

Possui Filhos?

É Filho de Adolescente?

É Adolescente Grávida?

Possível Reintegração?

Possui PIA?

Sim

Sim

Não

Não

Não

Não

Não

Não

**Dados de Saúde**

Possui Problema de Saúde?

Possui Deficiência Física?

Possui Deficiência Mental?

Uso de Medicação?

Possui Laudo/Diagnóstico?

Possui Doença Infecto-Contagiosa?

Possui Dependência Química?

Não

Não

Não

Não

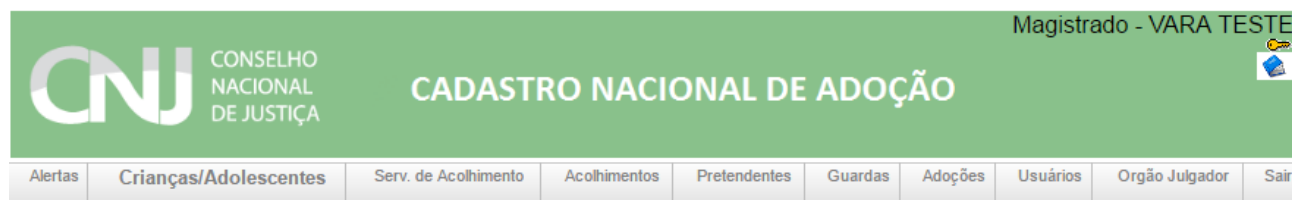
Não

Não

**Dados de Processo**

Não há processos cadastrados para esta criança/adolescente

Ao inserir o nome da criança, 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 o mesmo já esteja cadastrado no sistema, é necessário entrar em contato com a vara responsável e solicitar a Transferência de Órgão Julgador:



O usuário xxx não possui permissão de acesso aos registros do Órgão Julgador selecionado nem ao registro da Criança/Adolescente xxx  
Órgão Julgador Responsável INFANCIA JUVENTUDE - PROTETIVA E CIVIL DE xxx  
Contatos - xxx

## 5.2 Acessando os dados de uma criança/adolescente:

Pode ser feita de várias maneiras, sendo que a mais direta e efetiva é pelo nome. Também pode se pesquisar pelo nome da mãe ou por qualquer outro critério, tais como, etnia, idade, etc, ou qualquer outro campo com o símbolo da lupa (🔍). Basta digitar o dado e clicar no botão “Pesquisar”. O resultado da pesquisa poderá ser único, ou múltiplo dependendo de quão específico foi o dado digitado.



Além disso, ao se digitar qualquer nome no campo “Nome” da aba “Crianças/Adolescentes” e clicar na tecla TAB ou em qualquer outro campo da tela, o sistema mostrará o resultado de uma busca fonética, com nomes iguais ou similares ao digitado:

### 5.3 Cadastrar processos para crianças/adolescentes:

Pode-se cadastrar processos para crianças e adolescentes durante o cadastramento inicial ou a qualquer momento, acessando-se o cadastro da criança e clicando-se em “Editar” para que o sistema permita a inserção dos dados. Na sub aba “Dados do Processo” dentro da aba “Crianças”, existem os tipos de processos que podem ser cadastrados: **Medida Protetiva**, aquelas elencadas no art. 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 art. 19-A e Art. 166 do ECA e **Suspensão do poder familiar**, conforme art. 157, ECA. Apesar da suspensão poder ser decretada dentro de outros processos, no sistema, esse cadastro deve ser realizado apenas quando se tratar de um processo específico de suspensão, vez que, se deferida em outro processo, deve ser utilizada a nomenclatura deste outro processo.

Para se editar um processo já cadastrado, deve se clicar no respectivo processo, e após, no botão “Editar”, só então os dados podem ser alterados. Após a alteração dos dados, deve se clicar no botão “Salvar”, para que as alterações sejam guardadas.

#### **5.4 Colocar a criança na situação apta para adoção**

Conforme já explicado, a criança poderá ser considerada apta para adoção, quando a mesma 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".

2º Suspensão do poder familiar:

Possuir processo de "suspensão do poder familiar" com situação "julgado procedente".

3º Entrega voluntária:

Possuir processo de "entrega voluntária".

4º Óbito dos genitores

5º Genitores desconhecidos

Nesses casos, o sistema apresentará o botão Apta para adoção, abaixo do campo dos Processos:

➤ **Registro de Crianças/Adolescentes**

Salvar

Indicador de Campo Obrigatório

Indicador de Campo de Consulta

🔴 **Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Processo de Destituição Atrasado | Acolhido**

Andamento

Manter Situação Atual

Buscar Pretendente

**Histórico de Edição**

**Ocorrências**

**Órgão Julgador**

Estado

Acre

Órgão Julgador

VARA TESTE

**Dados da Criança/Adolescente**

Nome

LAURO DA SILVA

País de Origem

Brasil

Estado de Origem

Espírito Santo

Município de Origem

Alegre

CPF

Certidão de Nascimento

Data de Nascimento

05/05/2011 7 ano(s) 3 mês(es) 13 dia(s)

Idade Presumida?

Não

Sexo

Masculino

Etnia

Parda

Estudando?

Não

Nível de Instrução

Selecionar

Registrado por

Selecionar

**Dados da Família**

Nome da Mãe

MARIA DA SILVA SOUZA

Falecida?Desconhecida?

Não

Nome do Pai

Falecido?Desconhecido?

Sim

Nome da Avo Materna

Possui Irmãos?

Sim

Possui Filhos?

Não

É Filho de Adolescente?

Não

Possível Reintegração?

Não

Possui PIA?

Não

Quantos Irmãos?

1

Quantidade de Irmãos no Sistema?

1

**Vincular Irmãos**

**1º Irmão**

Nome

MARIA DA SILVA - Mesma Mãe - Em Acolhimento (CASA LAR TESTE)

Manter este Irmão

Sim

Novo Irmão?

Não

**Dados de Saúde**

Possui Problema de Saúde?

Não

Possui Deficiência Física?

Não

Possui Deficiência Mental?

Não

Uso de Medicação?

Não

Possui Laudo/Diagnóstico?

Não

Possui Doença Infecto-Contagiosa?

Não

Possui Dependência Química?

Não

**Dados de Processo**

Número do Processo

Tipo de Processo

Vara

Data

5454564

Destituição do Poder Familiar

VARA TESTE

30/07/2018

Tipo de Processo

Destituição do Poder Familiar

Estado

Acre

Órgão Julgador

VARA TESTE

Número do Processo

5454564

Motivo de Destituição

Selecionar

Situação

Aguardando

Data da Distribuição

01/01/2018

Data da Sentença

Data da Decisão de Suspensão do Poder Familiar

01/08/2018

Manter este Processo?

Sim

Apta para adoção?

Não

Cabe ao magistrado verificar se a criança efetivamente esta apta para adoção, se deseja ser adotada e se não é mais possível a reintegração familiar, vez que, após marcada a opção, o sistema fará buscas automáticas de pretendentes.

Quando se tratar de criança ou adolescente sem decisão de destituição transitada em julgado, é muito importante informar os pretendentes sobre a precariedade da medida, para que o mesmo possa se posicionar se aceita ou não ciente do risco jurídico. Caso o pretendente não aceite, deve ser marcada a opção “Desvinculação por negativa do pretendente por motivo justificável” quando for desvincular a criança do pretendente.

## 5.5 Cadastrar serviço de acolhimento

Na Aba Serviço de Acolhimento, é possível cadastrar todas as instituições de acolhimento do órgão julgador. Ha dois tipos de acolhimento: familiar e institucional. No segundo, o campo CNPJ é obrigatório. Caso a instituição seja mantida pela prefeitura e não possua CNPJ próprio, pode ser utilizado o da municipalidade.

Além disso, é muito importante cadastrar todos os dados do responsável pelo acolhimento, pois de acordo com o art. 92, §1º do ECA, “o dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito”.

| Registro do Serviço de Acolhimento                  |                | Adicionar |                    | Pesquisar |  | Estatística |  | Relatório |  |
|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|--------------------|-----------|--|-------------|--|-----------|--|
| Filtro                                              |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Dados do Serviço de Acolhimento                     |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Tipo                                                | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Estado                                              | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Órgão Julgador                                      | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Nome                                                |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| CNPJ                                                |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Endereços                                           |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| 1º Endereço                                         |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Endereço Principal                                  | Não            |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Tipo                                                | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Logradouro                                          |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Complemento                                         |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Número                                              |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| CEP                                                 |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Bairro                                              |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| País                                                | Brasil         |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Estado                                              | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Município                                           | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Manter este Endereço                                | Sim            |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Novo Endereço?                                      | Não            |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Meios de Contato                                    |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| 1º Meio de Contato                                  |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Tipo                                                | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Número                                              |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Observações                                         |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Manter este Contato                                 | Sim            |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Novo Contato?                                       | Não            |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Esfera                                              |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Situação                                            | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Responsável                                         | Selecionar     |           | Filtrar Selecionar |           |  |             |  |           |  |
| População Atendida                                  |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Capacidade de Atendimento do Serviço de Acolhimento | 0              |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Há separação por sexo?                              | Selecionar     |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Idade Mínima                                        | 0 anos 0 meses |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Idade Máxima                                        | 0 anos 0 meses |           |                    |           |  |             |  |           |  |
| Outras informações                                  |                |           |                    |           |  |             |  |           |  |

## 5.6 Acolher uma criança/adolescente:

Na aba “Criança” após se escolher a criança desejada, clica-se em “Editar”, vai-se ao campo “Andamento” e seleciona-se a opção “Acolher” e clica-se em “Salvar”. A página será redirecionada para o Registro de Acolhimento, onde deve-se preencher os dados necessários e clicar no botão “Adicionar”

**CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**

Usuário - Administrador CNJ

Alertas Crianças Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções Usuários Órgão Julgador Informações Organismo Internacional Sair

▼ Registro de Crianças/Adolescentes Salvar Retornar

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

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

Andamento: Manter Situação Atual (dropdown menu open with options: Manter Situação Atual, Acolher, Colocar em Adoção pelo Cadastro, Colocar em Adoção Intuitu Personae, Colocar sob Guarda, Reintegrar aos Genitores, Transferir de Órgão Julgador, Falecimento, Maioridade, Inativação de cadastro)

Buscar Pretendente

Histórico de Edição

Ocorrências

Órgão Julgador

Estado

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

Dados da Criança

Nome: patricia de souza

Pais de Origem: Brasil

Estado de Origem: Espírito Santo

Município de Origem: Boa Esperança

CPF:

Certidão de Nascimento:

Data de Nascimento: 01/01/2018 5 mês(es) 21 dia(s)

Idade Presumida?: Não

Sexo: Feminino

Etnia: Branca

Estudando?: Não

Nível de Instrução: Selecionar

Registrado por: Selecionar

## 5.7 Transferir uma criança/adolescente:

Para se transferir uma criança de um serviço de acolhimento para outro, deve-se acessar a página da criança específica e, no campo andamento, clicar na opção transferir. A próxima página a ser mostrada é o registro de desligamento e, somente após, acessa-se a tela de novo acolhimento. Os dados necessários devem ser preenchidos e o botão “Salvar” apertado, em cada tela, para se garantir a introdução dos dados.

Alertas Crianças Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções Usuários Órgão Julgador Informações Organismo Internacional Sair

**Registro de Crianças/Adolescentes** Salvar Retornar

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido

Andamento

Buscar Pretendente

Histórico de Edição

Ocorrências

Órgão Julgador

Estado

Órgão Julgador

Dados da Criança

Nome

Pais de Origem

Gustavo Marcos Alves

Brasil

### Tela de desligamento:

Alertas Crianças Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções Usuários Órgão Julgador Informações Organismo Internacional Sair

**Registro de Desligamento** Salvar Retornar

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

Status do Registro - Registro de Acolhimento - Gustavo Marcos Alves está acolhido em Casa de Acolhimento I

Dados do Desligamento

Criança

Serviço de Acolhimento

Encaminhado Por

Endereço dos Pais ou Responsáveis

Motivo do Acolhimento

Data de Início do Acolhimento

Guia de Acolhimento

Motivo do Desligamento

Data de Fim do Acolhimento

Observações

Gustavo Marcos Alves

1ª Vara da Infância e Juventude - CARIACICA - Casa de Acolhimento I

Transferência de outro acolhimento

20/06/2018

5150462200020

Transferência

### Tela de novo acolhimento:

Alertas Crianças Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções Usuários Órgão Julgador Informações Organismo Internacional Sair

**Registro de Acolhimento** Adicionar Pesquisar Estatística Relatório Retornar

Indicador de Campo Obrigatório Indicador de Campo de Consulta

Registro de Desabrigamento de Gustavo Marcos Alves do Serviço Casa de Acolhimento I

Filtro

Dados do Acolhimento

Criança

Serviço de Acolhimento

Encaminhado Por

Endereço dos Pais ou Responsáveis

Motivo do Acolhimento

Data de Início do Acolhimento

Observações

Gustavo Marcos Alves

Selecionar

Transferência de outro acolhimento

21/06/2018

## 5.8 Vinculação de Crianças/Adolescentes à Pretendentes:

A vinculação é feita de maneira automática. Toda noite 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.

Caso necessário, também é possível realizar a vinculação manual. Neste caso, basta clicar, na página da criança, na opção “Buscar pretendente”. O sistema abrirá a lista de pretendentes para aquela criança (podendo ser escolhido os pretendentes do município, estado, nacional ou internacional). Na frente do nome de cada pretendente há a opção “Vincular”. ATENÇÃO: Esta opção só aparecerá se a criança se encaixar em algum dos casos de disponibilidade para adoção e se a opção “apta para adoção” estiver marcada como “sim” na página da criança.

Após 15 dias da vinculação, caso não seja dado andamento no sistema (desvinculação ou colocação em processo de adoção), o sistema enviará automaticamente um e-mail ao pretendente vinculado, informando a ocorrência.

The screenshot shows the 'Busca de Pretendente' (Search for Pretender) interface. At the top, there are tabs for 'Alertas', 'Crianças', 'Serv. de Acolhimento', 'Acolhimentos', 'Pretendentes', 'Guardas', 'Adoções', 'Usuários', 'Órgão Julgador', 'Informações', 'Organismo Internacional', and 'Sair'. The 'Crianças' tab is active. Below the tabs, there's a search bar with 'Criança' and 'Área de Busca' (Estado, Não) and a 'Filtrar' button. A red arrow points to the 'Estado' dropdown. Below the search bar, there's a section 'Pretendentes para os Irmãos Selecionados' with a checkbox and a 'Filtrar' button. Below that, there's a table titled 'Lista de Pretendentes a Adoção pelo Cadastro'. The table has columns: 'Pretendente/Conjuge', 'Ordem Relativa', 'Tipo de Pretendente', 'Órgão Julgador', and 'Vincular Pretendente'. A red arrow points to the 'Vincular Pretendente' button in the table.

| Pretendente/Conjuge | Ordem Relativa | Tipo de Pretendente | Órgão Julgador                 | Vincular Pretendente |
|---------------------|----------------|---------------------|--------------------------------|----------------------|
|                     | 1ª             | Nacional            | Vara Única                     | Vincula              |
|                     | 2ª             | Nacional            | Vara de Infância e Juventude - | Vincula              |

A vinculação será mantida apenas durante a aproximação inicial da criança/adolescente. Caso a vinculação seja bem-sucedida, será deferida uma guarda com fins de adoção e a criança/adolescente irá para a situação em processo de adoção pelo cadastro (5.6). Caso não haja possibilidade de adotar, o usuário deverá desvincular, na página da criança, havendo duas possibilidades: Desvinculação por negativa do pretendente por Motivo Justificável e Desvinculação por negativa do pretendente sem Motivo Justificável:

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Manter Situação Atual', 'Reintegrar aos Genitores', 'Desvinculação por Negativa do Pretendente por Motivo Justificável', 'Desvinculação por Negativa do Pretendente sem Motivo Justificável', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Maioridade', and 'Inativação de cadastro'. A red arrow points to the 'Desvinculação por Negativa do Pretendente por Motivo Justificável' option.

É muito importante que o usuário preencha corretamente esse campo, pois em caso de 03 Desvinculações por negativa do pretendente sem Motivo Justificável o sistema automaticamente suspende a habilitação do pretendente, somente podendo ser novamente colocada como disponível após reavaliação do órgão julgador responsáveis pelo pretendente.

### 5.9 Colocar em adoção pelo cadastro:

Após a vinculação da criança/adolescente ao pretendente, para se passar a próxima etapa, deve-se clicar na palavra “Vinculado”, em cinza, no topo da página da criança. 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.



## 5.10 Colocar em adoção intuitu personae:

Na página da criança, no campo “Andamento” seleciona-se esta opção. O cadastramento deste andamento se dá logo após a propositura da ação. Basta preencher os dados solicitados no “Registro de Adoção Intuitu Personae”.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. The 'Andamento' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow points to the option 'Colocar em Adoção Intuitu Personae', which is highlighted with a yellow circle. Other options in the menu include 'Manter Situação Atual', 'Acolher', 'Colocar em Adoção pelo Cadastro', 'Colocar em Adoção Intuitu Personae', 'Colocar em Adoção', 'Reintegrar aos Genitores', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Majoridade', 'Inativação de cadastro', and '1ª Vara da Infância e Juventude - CARIACICA'.

## 5.11 Concluir a adoção pelo cadastro ou Intuitu personae:

Após a sentença de adoção, tanto nos casos de adoção pelo cadastro quanto nos casos de adoção intuitu personae, acessa-se a página da criança ou adolescente específico, na aba “Criança” e, no campo “Andamento” seleciona-se a opção “Concluir adoção pelo cadastro” ou “Concluir adoção intuitu personae”, conforme o caso. Você será redirecionado para a página de Registro da adoção onde, após preenchido os dados, a adoção estará concluída.

Adoção pelo cadastro:

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. The 'Andamento' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow points to the option 'Concluir Adoção', which is highlighted with a yellow circle. Other options in the menu include 'Manter Situação Atual', 'Desistir da Adoção', 'Concluir Adoção', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Majoridade', 'Inativação de cadastro', and 'Espírito Santo'.

## Adoção intuitu personae:

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. The 'Status do Registro' dropdown menu is open, displaying options: 'Manter Situação Atual', 'Desistir da Adoção', 'Concluir Adoção Intuitu Personae', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Maioridade', and 'Inativação de cadastro'. A red arrow points to the 'Concluir Adoção Intuitu Personae' option. The 'Orgão Julgador' section shows 'Estado: Espírito Santo' and 'Orgão Julgador: 1ª Vara da Infância e Juventude - CARIACICA'.

### 5.12 Desistir da adoção pelo cadastro e intuitu personae:

Caso haja devolução da criança pelo pretendente, não havendo continuidade do processo de adoção, acessa-se a página da criança ou adolescente específico, na aba “Criança” e, no campo “Andamento” seleciona-se a opção “Desistir da adoção” e preenche os campos “Data do evento” e “Justificativa”.

Lembramos que nesses casos, de acordo com o art. 197-E, §5º, a desistência do pretendente em relação à guarda para fins de adoção importará na inativação do seu cadastro no sistema.

The screenshot shows the 'CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO' interface. The 'Status do Registro' dropdown menu is open, displaying options: 'Desistir da Adoção', 'Manter Situação Atual', 'Desistir da Adoção', 'Concluir Adoção', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Maioridade', and 'Inativação de cadastro'. The 'Desistir da Adoção' option is highlighted. The 'Orgão Julgador' section shows 'Estado: Acre' and 'Orgão Julgador: VARA TESTE'. The 'Dados da Criança/Adolescente' section shows 'Nome: João da Silva'.

### 5.13 Colocar sob guarda:

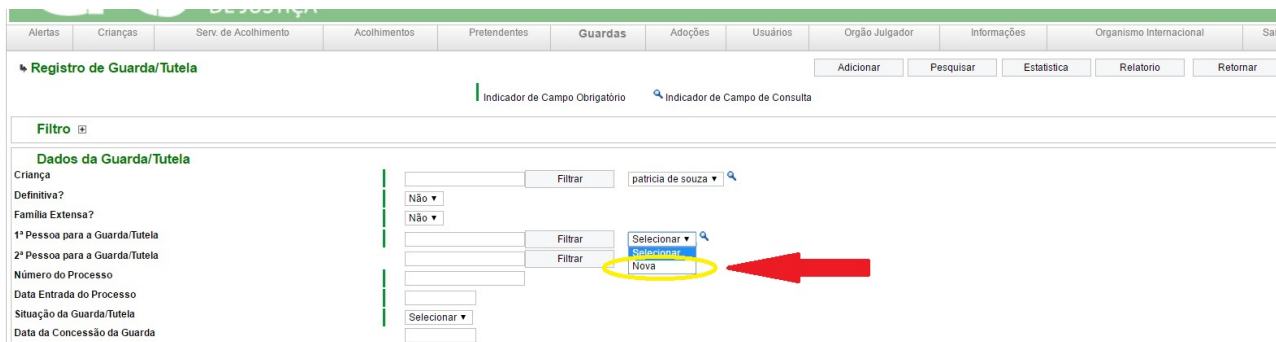
Quando a criança ou adolescente é colocado em uma medida protetiva de guarda, que não seja dentro de um processo de adoção, ou seja, a guarda que não é com o propósito de no final ser proferida uma sentença de adoção, tal evento deve ser cadastrado na página da criança, campo “Andamento”, opção “Colocar sob Guarda”. Após clicar no botão “Salvar”, será redirecionado para a página de “Registro de Guarda”, onde, após o preenchimento dos dados e clicando-se no botão “Adicionar”, o registro da criança será alterado para a situação “Sob guarda”.

Apesar de não existir Guarda definitiva no ordenamento jurídico, chama-se de definitiva no sistema aquela sem data definida e com ânimo de que perdure até a maioridade da criança/adolescente. As demais, em que há previsão de que termine ou que possuam datas definidas, devem ser cadastradas como provisórias.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' page. The 'Andamento' dropdown menu is open, and 'Colocar sob Guarda' is highlighted with a yellow circle. A red arrow points from the 'Histórico de Edição' section to the highlighted option. The page includes tabs for Alerts, Children, Child Protection, Adoptions, Guardians, Adoptions, Users, Child Protection, Information, International Organization, and Logout. The 'Status do Registro' is 'Registro de Criança para Solução Imediata - Não Identificado'. The 'Orgão Julgador' is '1ª Vara da Infância e Juventude - CARIACICA'.

The screenshot shows the 'Registro de Guarda/Tutela' page. The 'Registro de Guarda/Tutela' tab is highlighted with a yellow circle. The 'Dados da Guarda/Tutela' form is visible, with fields for 'Criança', 'Definitiva?', 'Família Extensa?', '1ª Pessoa para a Guarda/Tutela', '2ª Pessoa para a Guarda/Tutela', 'Número do Processo', 'Data Entrada do Processo', 'Situação da Guarda/Tutela', and 'Data da Concessão da Guarda'. The 'Filtrar' button is highlighted with a yellow circle. The page includes tabs for Alerts, Children, Child Protection, Adoptions, Guardians, Adoptions, Users, Child Protection, Information, International Organization, and Logout. The 'Indicador de Campo Obrigatório' and 'Indicador de Campo de Consulta' are present.

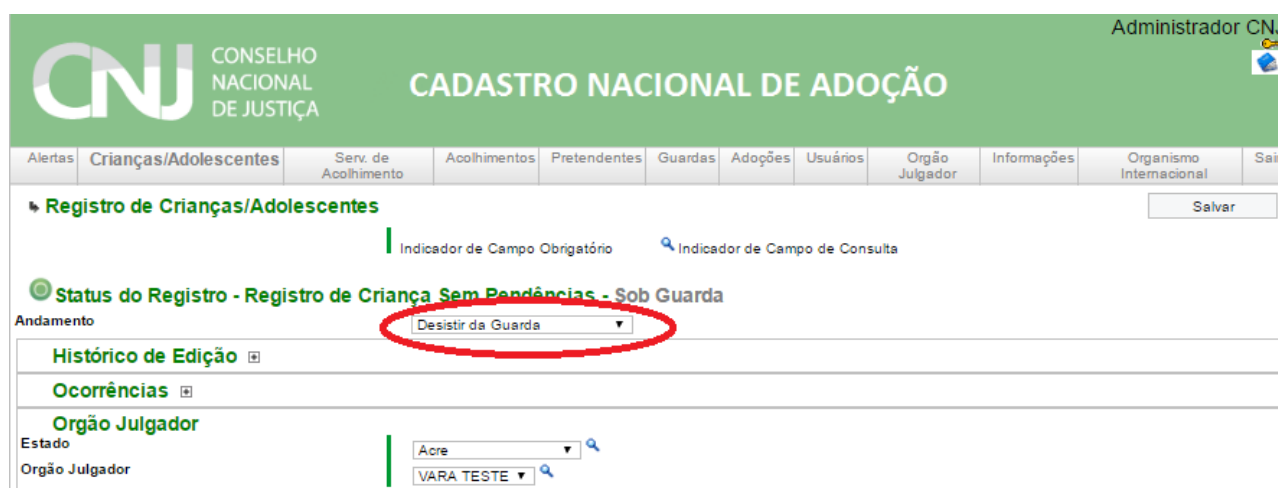
Na página do “Registro de guarda” acima, para que se abra os campos de preenchimento dos dados da(s) pessoa(s) responsável (eis) pela guarda, deve-se clicar no campo “selecionar” dentro da linha 1 e/ou 2 pessoa para guarda, e selecionar a opção “Nova”. A partir daí, o sistema abrirá os campos a serem preenchidos para o(s) guardião (ões):



The screenshot shows the 'Registro de Guarda/Tutela' form. The 'Selecionar' dropdown menu is open, showing options 'Selecionar', 'Nova', and 'Desistir da Guarda'. A red arrow points to the 'Nova' option.

#### **5.14 Desistir da Guarda:**

Para desistir da guarda provisória, vá no campo andamento e selecione “Desistir da Guarda”



The screenshot shows the 'CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO' system. The 'Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Sob Guarda' section is visible. The 'Andamento' dropdown menu is open, showing the option 'Desistir da Guarda' circled in red.

Após o preenchimento, o sistema encaminhará para a aba Guardas, onde será necessário preencher o campo Data do Término.



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**  
**CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**

- Administrador CNJ

Alertas
Crianças/Adolescentes
Serv. de Acolhimento
Acolhimentos
Pretendentes
**Guardas**
Adoções
Usuários
Orgão Julgador
Informações
Organismo Internacional
Sair

➤ **Registro de Guarda/Tutela** Salvar

| Indicador de Campo Obrigatório 
 | Indicador de Campo de Consulta

O campo Data de Término da Guarda é obrigatório

🕒 **Status do Registro - Registro Sem Pendências - João da Siva está em Guarda/Tutela Em Vigor com**

**Dados da Guarda/Tutela**

Criança

Definitiva?

Família Extensa?

1ª Pessoa para a Guarda/Tutela

2ª Pessoa para a Guarda/Tutela

Número do Processo

Data Entrada do Processo

Situação da Guarda/Tutela

Data da Concessão da Guarda

Data de Início da Convivência

Data de Término

Filtrar

Caso se trate de guarda definitiva, o registro da criança/adolescente estará inativo. Assim, é necessário acessar o registro da criança e na opção andamento escolher “Reativar cadastro da criança” e preencher a data do evento com a data da desistência da guarda e a justificativa com informações referentes a desistência da guarda.



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**  
**CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**

Isabely Fontana da M

Alertas
**Crianças/Adolescentes**
Serv. de Acolhimento
Acolhimentos
Pretendentes
Guardas
Adoções
Usuários
Orgão Julgador
Informações
C

➤ **Registro de Crianças/Adolescentes**

| Indicador de Campo Obrigatório 
 | Indicador de Campo de Consulta

🕒 **Status do Registro - Registro de Criança Inativa - Sob Guarda**

Andamento Reativar Cadastro da Criança ▼

Data do Evento

Justificativa

---

**Histórico de Edição** +

---

**Ocorrências** +

---

**Orgão Julgador**

Estado Acre ▼

Orgão Julgador VARA TESTE ▼

## 5.15 Reintegrar aos Genitores:

Quando a criança retorna para a convivência de seus genitores (pai(s) e/ou mãe(s)), este evento é cadastrado como “Reintegrada aos Genitores”. Essa opção está no campo “Andamento”, na página da criança.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Alertas, Crianças, Serv. de Acolhimento, Acolhimentos, Pretendentes, Guardas, Adoções, Usuários, Órgão Julgador, Informações, Organismo Internacional, and Sair. Below this, the 'Registro de Crianças/Adolescentes' section is active, showing 'Status do Registro - Registro de Criança para Solução Imediata - Maioridade | Não Identificado | Registro sem Documento a mais de 30 dias'. The 'Andamento' dropdown menu is open, displaying options: Manter Situação Atual, Manter Situação Atual, Acolher, Colocar em Adoção pelo Cadastro, Colocar em Adoção Intuitu Personae, Colocar sob Guarda, Reintegrar aos Genitores (highlighted with a yellow circle and a red arrow), Transferir de Órgão Julgador, Falecimento, Maioridade, Inativação de cadastro, and 2ª Vara - AFONSO CLAUDIO. The 'Dados da Criança' section shows 'Nome: Criança Modelo' and 'País de Origem: Brasil'.

Após selecionar a opção “Reintegrar aos genitores” o sistema abre os campos “Data do evento” que deve ser preenchido com a data que a criança voltou ao convívio dos genitores e “Justificativa” onde deve ser preenchida o resumo da situação que levou a volta da criança ao seu lar de origem. Caso a criança esteja acolhida, também aparecerão os campos “Data do desligamento” e Motivo do desligamento”.

## 5.16 Falecimento/Maioridade:

Quando ocorrer qualquer uma dessas situações, o cadastramento destas situações se dá no campo “andamento” na página da criança.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Alertas, Crianças, Serv. de Acolhimento, Acolhimentos, Pretendentes, Guardas, Adoções, Usuários, Órgão Julgador, Informações, Organismo Internacional, and Sair. Below this, the 'Registro de Crianças/Adolescentes' section is active, showing 'Status do Registro - Registro de Criança Sem Pendências - Acolhido'. The 'Andamento' dropdown menu is open, displaying options: Manter Situação Atual, Manter Situação Atual, Colocar em Adoção pelo Cadastro, Colocar em Adoção Intuitu Personae, Colocar sob Guarda, Reintegrar aos Genitores, Transferir, Transferir de Órgão Julgador, Falecimento (highlighted with a yellow circle and a red arrow), Maioridade (highlighted with a yellow circle and a red arrow), Reavaliação de Acolhimento, and Inativação de cadastro. The 'Dados da Criança' section shows 'Nome: Criança Modelo' and 'País de Origem: Brasil'.

## 5.17 Evasão:

Quando a criança ou o adolescente evade de uma instituição de acolhimento, deve-se registrar esse fato na página da criança, no campo “andamento”. Para se fazer este cadastro deve-se também informar a medida que foi tomada para resolver a situação, como por exemplo, busca e apreensão da criança.

The screenshot shows the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. The 'Andamento' dropdown menu is open, displaying various actions. A red arrow points to the 'Evasão' option, which is also highlighted with a yellow circle. Other options include 'Manter Situação Atual', 'Colocar em Adoção pelo Cadastro', 'Colocar sob Guarda', 'Reintegrar aos Genitores', 'Transferir', 'Transferir de Órgão Julgador', 'Falecimento', 'Maioridade', 'Reavaliação de Acolhimento', and 'Inativação de cadastro'.

## 5.18 Reavaliação de Acolhimento:

A cada três meses, no máximo, deve ser feita a reavaliação da situação de cada criança ou adolescente acolhido, seja em audiência concentrada ou não. O resultado dessa reavaliação deve ser colocado na sub aba “Ocorrências” da aba “Crianças”.

The screenshot shows the 'Ocorrências' section of the 'Registro de Crianças/Adolescentes' interface. A red arrow points to the 'Ocorrências' tab. Below it, the 'Nova Ocorrência' form is visible. The 'Tipo' dropdown menu is open, and 'Reavaliação de Acolhimento' is selected and highlighted with a yellow circle. Other options in the dropdown include 'Reavaliação de Acolhimento', 'Selecionar', 'Informação', 'Ocorrência', 'Alerta', 'Saúde', and 'Visitação'.

Após clicar em “Ocorrências”, selecionar no campo “Tipo” a opção “Reavaliação de Acolhimento” e preencher os campos solicitados. É muito importante utilizar esse campo todas as vezes que houver a audiência, mesmo que a criança tenha sido desacolhida, pois possibilitará a geração do Relatório Semestral.



## 5.19 Relatório Semestral

O sistema gerará automaticamente o Relatório Semestral das audiências concentradas, com base em todas as crianças/adolescentes do órgão julgador, nas quais tenha sido realizado reavaliação de acolhimento e tenha sido escolhida a opção sim para o Campo Audiência concentrada:

**Nova Ocorrência**

|                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| Tipo                  | Reavaliação de Acolhimento ▼ |
| Data da Ocorrência    | <input type="text"/>         |
| Descrição             | <input type="text"/>         |
| Audiência Concentrada | Sim ▼                        |
| Local Realizado       | Selecionar ▼                 |

Para visualizar o relatório, é necessário abrir o campo Filtro na Aba Crianças e selecionar o período e o ano da Audiência Concentrada e clicar no botão [Relatorio](#)

**Filtro** ☰

|                                  |                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status                           | Todos ▼                                                                                                                       |
| Situação                         | Adotado<br>Adotado(Adoção Intuitu Personae)<br>Reintegrado aos Genitores<br>Em Processo de Adoção pelo Cadastro<br>Sob Guarda |
| Apenas Aptas a Adoção            | Não ▼                                                                                                                         |
| Apenas Vinculadas                | Não ▼                                                                                                                         |
| Apenas na Condição               | Selecionar ▼                                                                                                                  |
| Idade entre                      | 0 anos 0 meses e 0 anos 0 meses                                                                                               |
| Registros entre                  | Data de Nascimento <input type="text"/> e <input type="text"/>                                                                |
| Período de Audiência Concentrada | Selecionar ▼                                                                                                                  |
| Ano de Audiência Concentrada     | 2018 ▼                                                                                                                        |

### Relatório de Crianças

#### Filtros Utilizados

Audiência Concentrada no 1º semestre de 2018 |

#### Relatório de Audiências Concentradas - 1º semestre de 2018

Total de Crianças Adotadas  
Total de Crianças Adotadas(Adoção Intuitu Personae)  
Total de Crianças Reintegradas a Família  
Total de Crianças em Processo de Adoção pelo Cadastro  
Total de Crianças em Processo de Adoção(Adoção Intuitu Personae)  
Total de Crianças Sob Guarda  
Total de Crianças Acolhidas  
Total de Crianças Excluídas  
Total de Crianças Falecidas  
Total de Crianças Evadidas  
Total de Crianças Vinculadas a Pretendente  
Total de Crianças Aptas a Adoção  
Total de Crianças com Situação Não-Identificada  
Total de Crianças Acolhidas a mais de 2 anos ininterruptamente  
Total de Crianças Acolhidas a mais de 6 meses Sem Processo de Destituição  
Total de Crianças Acolhidas a mais de 6 meses Com Processo de Destituição Atrasado  
Total de Crianças Acolhidas a mais de 6 meses Aptas a Adoção  
Total de Crianças que participaram de Audiências Concentradas



### **5.20 Busca de Pretendentes:**

Sempre feita pela página da criança, essa função está disponível na página da mesma, através de um botão. Ao se clicar no mesmo se é encaminhado para a página de busca, onde aparecerão os pretendentes para aquela criança, distribuídos por Município, Estado, Nacional ou Internacional, conforme desejado e sempre pela ordem de data de habilitação.

Também na página de busca de pretendentes é possível fazer a vinculação manual de crianças a pretendentes. Para mais informações acerca da vinculação, consultar a opção “Vinculação de Crianças/adolescentes à Pretendentes”, item 5.6.

Quando um pretendente rejeita uma criança que lhe é atribuída (criança que esteja dentro de seu perfil desejado), Essa informação deve ser registrada na aba Ocorrências, da página do pretendente. Essa informação é importante porque, depois da terceira rejeição de criança com o seu perfil desejado, este pretendente vai ficar suspenso no sistema, aguardando reavaliação para definir se será inativado ou terá o seu perfil reativado.

### **5.21 Vincular irmãos:**

Como o sistema terá o registro de todas as crianças acolhidas, é importante que os irmãos estejam vinculados no sistema. Para isso, assim que a criança e seus irmãos estejam cadastrados no sistema, selecione uma das crianças da mesma família e, no seu registro, no campo “Possui irmãos” clique em sim e após informar no campo “Quantidade de irmãos no Sistema” o número de irmãos daquela criança, se abrirá os campos correspondentes para a vinculação. Para pesquisar os irmãos selecione o “Tipo”: Mesmo Pai, Mesma Mãe, Mesmo Pai e Mãe, preencha se necessário o nome do irmão e clique em “Filtrar”. Uma lista aparecerá, e dela selecione a opção correta e deixe selecionada a opção “Sim” no campo “Manter este Irmão”. Clique em “Editar” para salvar as alterações. Atenção: Para que a(s) vinculação(ões) seja(m) bem sucedida(s), o nome da mãe e/ou do pai de todos os irmãos deve estar rigorosamente iguais no sistema, incluindo espaços e acentos.

Caso tenha mais de um irmão e nenhum deles tenha sido cadastrado, ao se

cadastrar o primeiro, seleciona-se 0 irmãos. Ao se cadastrar o segundo, seleciona-se 01 irmão e assim sucessivamente, aumentando o número de irmão a cada novo irmão.

Possui Irmãos?    
Possui Filhos?    
É Filho de Adolescente?    
Possível Reintegração?    
Possui PIA?    
Quanto Irmãos?    
Quantidade de Irmãos no SIGA?    
**Vincular Irmãos**   
**1º Irmão**   
Tipo    
Nome do Irmão    
Manter este Irmão    
**2º Irmão**   
Tipo    
Nome do Irmão    
Manter este Irmão    
Novo Irmão?

## 5.22 Reativar Cadastro

Qualquer criança/adolescente inativo pode ser reativado. Para tanto, é necessário acessar o registro da criança e na opção andamento escolher “Reativar cadastro da criança” e preencher a data do evento e a justificativa.

**CNJ** CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA **CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO**   
Isabely Fontana da M...   
Alertas Crianças/Adolescentes Serv. de Acolhimento Acolhimentos Pretendentes Guardas Adoções Usuários Órgão Julgador Informações C...   
**Registro de Crianças/Adolescentes**   
Indicador de Campo Obrigatório   
Indicador de Campo de Consulta   
**Status do Registro - Registro de Criança Inativa - Sob Guarda**   
Andamento    
Data do Evento    
Justificativa    
**Histórico de Edição**   
**Ocorrências**   
**Órgão Julgador**   
Estado    
Órgão Julgador

### **5.23 Cadastramento de Pretendentes:**

Na aba “Pretendentes” preenche-se os campos necessários e clica-se no botão “Adicionar”. Esse registro só deve ser preenchido após a sentença de habilitação e devem ser cadastrados SOMENTE os pretendentes que aguardarão uma criança/adolescente para adoção pelo cadastro. Quando se tratar de adoção intuitu personae, o registro deve ser feito em outra parte do sistema.

Além disso, caso o pretendente tenha realizado o pré-cadastro, basta utilizar o número do protocolo no campo correspondente, clicar no botão Importar e acrescentar os Dados da Habilitação.

The screenshot shows the CNJ (Conselho Nacional de Justiça) interface for the 'CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO'. The user is logged in as 'Isabely Fontana da Mota - Administrador CNJ'. The 'Pretendentes' tab is selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are buttons for 'Adicionar', 'Pesquisar', 'Estatística', and 'Relatório'. The main content area is titled 'Registro de Pretendentes' and includes a 'Filtro' section. In the 'Filtro' section, there are fields for 'Orgão Julgador', 'Número Protocolo de Pré-Cadastro', 'Estado', and 'Orgão Julgador'. The 'Importar' button is circled in red, indicating it is the next step in the process.

## 5.24 Consulta/alteração de cadastro de Pretendentes:

Para se pesquisar por um pretendente específico, basta digitar o nome do mesmo no campo próprio da aba “Pretendentes” e clicar 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.

No caso de **renovação de habilitação**, que deve ocorrer a cada 03 anos, deve ser alterado o campo “Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação”. A data original será preservada, sendo utilizada para fins de classificação, e mostrada logo a frente da nova data, após clicar no botão salvar.

Caso o pretendente deseje ficar sem ser consultado durante certo período de tempo, basta ir no campo Ocorrências, e no tipo selecionar “Suspensão Temporária de Consulta a Adoção”. No dia seguinte a data do fim da suspensão, o pretendente retornará automaticamente a lista de pretendentes ativos.

● Status do Registro - Registro de Pretendente Sem Pendências - Válida

---

Histórico de Edição

---

Lista de Crianças com o Pretendente

| Criança | Etnia/Sexo | Vara |
|---------|------------|------|
|---------|------------|------|

---

Ocorrências

|                           |                         |                                             |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| 07/08/2018 - Ocorrência - | Registro do Pretendente | foi importado do CNA/CNCA - Registrado em C |
| 10/08/2018 - Ocorrência - | Registro do Pretendente | foi editado - Registrado em 10/08/2018      |
| Nova Ocorrência?          | Sim                     |                                             |

---

Nova Ocorrência

|                    |                                           |
|--------------------|-------------------------------------------|
| Tipo               | Suspensão Temporária de Consulta a Adoção |
| Data da Ocorrência | <input type="text"/>                      |
| Descrição          | <input type="text"/>                      |
| Data de Início     | <input type="text"/>                      |
| Data de Fim        | <input type="text"/>                      |

Como já falado, após 03 recusas do tipo “Desvinculação por negativa do pretendente sem motivo justificável”, o mesmo ficará em alerta vermelho “Requer reavaliação”. Para que o pretendente volte a lista de ativos, após uma reavaliação positiva, é necessário incluir a informação no campo “Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação”.

Durante o período de uso inicial do sistema, os dados do pretendentes foram

migrados do sistema CNA 2.0. Os pretendes com data de habilitação anterior a 03 anos foram migrados como inativos. É necessário acrescentar a data da reavaliação no campo “Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação” para se adequar aos novos critérios legais.

#### **5.25 Cadastramento e alteração de Serviços de Acolhimento:**

Na aba “Serviços de acolhimento” é realizado tanto o cadastramento de novos serviços de acolhimento, quando alteração de cadastros existentes. Existem dois tipos básicos de acolhimento no sistema: Acolhimento Familiar e Acolhimento institucional. Todas as instituições, tais como casas lares, Casas de passagem, etc, deverão ser cadastradas como “Acolhimento Institucional”.

#### **5.26 Cadastramento e alteração de 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 responsável pela aquela unidade, que deverá ter sido previamente cadastrado na aba “usuários”

#### **5.27 Cadastramento e alteração de Organismo Internacional:**

Os organismos que trabalham com as adoções internacionais devem ser cadastrados nesta aba.

#### **5.28 Cadastramento e alteração de Usuários:**

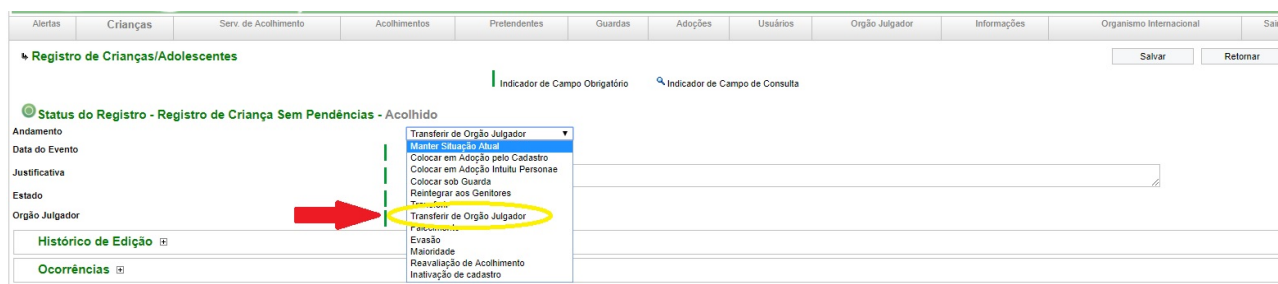
Nessa aba são cadastrados os usuários que alimentarão o sistema. Os juízes poderão cadastrar novos usuários de suas comarcas. Administradores regionais poderão também cadastrar juízes, bem como os administradores nacionais.

#### **5.29 Transferir de órgão julgador:**

a) Criança/Adolescente:

Na página da criança, após clicar no botão “Editar” deve-se ir para o campo “Andamento” e selecionar a opção “Transferir de Órgão Julgador” conforme abaixo, e

preencher os campos necessários.



## b) Pretendente

Para transferir pretendentes, após ir para a página do pretendente desejado, clica-se no botão “Editar” e muda-se o órgão julgador na opção “Órgão Julgador, logo abaixo do campo “Registro”.

### **5.30 Utilizar os 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 com a página em branco, quando ainda não há a seleção de nenhuma criança, pretendente, etc. Para se gerar tanto relatórios quanto estatísticas, deve-se usar as opções de filtragem do sistema. Por exemplo, posso querer gerar estatísticas somente de crianças aptas para adoção em minha comarca. Assim, basta selecionar a opção “Apenas Aptas a Adoção” no campo “filtro” e se clicar em “Estatística”. O sistema retornará uma série de gráficos com divisão por idade, etnia, gênero, etc. Pode-se usar quantos filtros se desejar para refinar cada vez mais a pesquisa. De mesma maneira, após aplicar um ou mais filtros, pode-se gerar relatórios, que são um resumo de todas as crianças, pretendentes, etc.

### **5.31 Alteração de senha de acesso**

Caso o usuário deseje alterar sua senha de acesso, basta clicar no ícone  no canto superior direito do programa (logo abaixo do nome do usuário) e efetuar a alteração.

## 5.32 Guias de Acolhimento e Desligamento

As Guias de Acolhimento e Desligamento são expedidas automaticamente pelo sistema quando a criança é acolhida e quando é dado um novo andamento (transferência, colocação em guarda, adoção, reintegração familiar, etc).

Para imprimir as Guias geradas, o usuário deve utilizar a Aba

inserir o nome da criança e utilizar o botão

Acolhimentos

Pesquisar

Filtro

### Dados do Acolhimento

|                                   |  |            |            |
|-----------------------------------|--|------------|------------|
| Criança                           |  | Filtrar    | Selecionar |
| Serviço de Acolhimento            |  | Filtrar    | Selecionar |
| Encaminhado Por                   |  |            |            |
| Endereço dos Pais ou Responsáveis |  |            |            |
| Motivo do Acolhimento             |  | Selecionar |            |
| Data de Início do Acolhimento     |  |            |            |
| Observações                       |  |            |            |

O sistema retornará a pesquisa com a tela de acolhimento da criança e basta clicar no número da Guia de Acolhimento ou Desligamento para abrir a mesma:

|                                   |                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Dados do Acolhimento              |                                                             |
| Criança                           | Criança Teste                                               |
| Serviço de Acolhimento            | Nome do órgão julgador - Nome da Instituição de Acolhimento |
| Encaminhado Por                   | Nome do magistrado                                          |
| Endereço dos Pais ou Responsáveis |                                                             |
| Motivo do Acolhimento             | Situação de rua                                             |
| Data de Início do Acolhimento     | 09/06/2018                                                  |
| Guia de Acolhimento               | 1504669304891                                               |
| Motivo do Desligamento            | Transferência                                               |
| Data de Fim do Acolhimento        | 25/06/2018                                                  |
| Guia de Desligamento              | 1504669249923                                               |
| Observações                       |                                                             |





|                                               |                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Guia de Desacolhimento - 1504669249923</b> |                                   |
| Orgão Julgador:                               | 1ª Vara da Infância e Juventude - |
| Estado:                                       | ES                                |
| Cidade:                                       | 1ª Vara da Infância e Juventude - |

### DADOS DA CRIANÇA

|                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| Nome:               | Criança Teste                 |
| Sexo:               | Masculino                     |
| Data de Nascimento: | 05/10/2000                    |
| Idade Presumida?    | Não                           |
| Número do Processo: | Não existe processo associado |
| Medida Protetiva:   | Não informado                 |

### DADOS DO RESPONSÁVEL

|                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| Nome da Mãe:                       | Mãe da Criança Teste |
| Nome da Pai:                       | Pai da Criança Teste |
| Endereço dos Pais ou Responsáveis: |                      |

### DADOS DO DESACOLHIMENTO

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| Local:                  | Casa de Acolhimento |
| Data do Desacolhimento: | 25/06/2018          |
| Integra grupo de irmão: | Não                 |
| Algum irmão acolhido:   | Não                 |

### MEDICAÇÃO

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Faz uso de medicamentos | Não |
|-------------------------|-----|

### MOTIVO DO DESACOLHIMENTO

|          |               |
|----------|---------------|
| Motivos: | Transferência |
|----------|---------------|

### DESCRIÇÃO DO DESACOLHIMENTO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (cidade) (data) (Carimbo e Assinatura do Juiz)

## 5.33 Manual

Caso seja necessário visualizar o presente manual, basta clicar no ícone



no canto superior direito do programa (logo abaixo do nome do usuário).