



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2022**

Dispõe sobre os cadastros, inserção de dados referentes aos processos da Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento-SNA e demais providências sobre as atribuições dos auxiliares do Juízo.

A JUÍZA DE DIREITO DA VARA DA INFÂNCIA, DA JUVENTUDE E DO IDOSO DA COMARCA BELFORD ROXO, DRa. LARISSA NUNES PINTO SALLY, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 13/2021 (ANEXO 1), que dispõe sobre o cadastramento e prazo para inserção de dados no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento;

**CONSIDERANDO** o Aviso TJ nº 64/2021 (ANEXO 2), que dispõe sobre a reavaliação da situação de todas as crianças e adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar a prestação jurisdicional de forma célere, eficiente e eficaz;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar o trabalho relativo ao Sistema Nacional de Adoção entre os Servidores Vara da Infância, Juventude e do Idoso;

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam definidas, para fins de organização e distribuição dos processos de trabalho, referente ao cadastramento e alimentação do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), as atribuições da Equipe Técnica da Vara, do Comissariado da Infância, Juventude e do Idoso, do Cartório da Serventia Judicial e do Gabinete do Juízo.

**§1º Caberá à EQUIPE TÉCNICA (Psicologia e Serviço Social) da Vara da Infância da Juventude e do Idoso de Belford Roxo as seguintes atribuições:**



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

**I - Cadastrar e manter atualizadas as informações dos Serviços de acolhimento familiar ou institucional.** Para 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". Todas as unidades de acolhimento institucional e familiar abrangidas na competência desde Juízo deve estar com seu cadastro efetivado e atualizado na Rede Suas. Caso não esteja, deverá o magistrado ser informado para notificar o Município ou Estado e o responsável pelo serviço de acolhimento para que cadastre ou atualize os dados da unidade/família acolhedora na Rede Suas no prazo de 15 dias.

**II - Cadastrar criança e adolescente.** Para cadastrar uma nova criança ou adolescente no Sistema, vá até o Menu "Crianças e Adolescentes" e clique no botão "Cadastro"; Todos os campos em azul são obrigatórios. Caso no momento do cadastro não esteja disponível a documentação da criança ou do adolescente, deve ser incluída no prazo de 48 horas e, caso não seja possível, deve ser comunicado à autoridade judicial para que sejam tomadas as devidas providências. Depois de cadastrado, o perfil da criança ou adolescente ficará em alerta vermelho, na situação de "Não Identificado". É necessário que se atribua uma situação para cada criança e adolescente cadastrados (Acolhimento).

**III- 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 iniciá-la, marque a opção "Sim" no campo "Possui irmãos".

**IV - Inserir no campo nas Ocorrências as Reavaliações 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. As decisões exaradas nas atas das reavaliações deverão ser lançadas. 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



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

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.

**V- 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".

**VI- Realizar a busca de pretendentes.** Esta busca é feita ao clicar em "Buscar pretendente", na aba "Status e andamento", na ficha de cada criança/adolescente. Serão apresentados os pretendentes disponíveis para criança, adolescente ou grupo de irmãos do Município, Estado, Nacional ou Internacional.

**VII - Vincular e Desvincular os pretendentes a adoção.** Conforme previsto na Resolução nº 289/2019 do CNJ, quando realizada a busca por pretendentes junto ao perfil de cada criança ou adolescente, deve-se, obrigatoriamente, vincular 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:

**a) Motivo justificável para desvinculação. Serão considerados motivos justificáveis onde se poderá fazer a desvinculação sem passar pelo magistrado, registrando o fato e o número desta ordem de serviço no SNA:**

a.1) Quando constarem ocorrências afirmando que os pretendentes já estão em processo de adoção com outras crianças ou adolescentes. Nestes casos informar à Vara de competência dos pretendentes para que faça a atualização dos habilitados;

a.2) Quando houver ocorrências recentes (máximo de um mês da primeira ocorrência) que recusaram outras crianças ou adolescentes por motivos



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

justificáveis. Nestes casos informar à Vara de competência dos pretendentes para que façam a inativação dos habilitados por tempo determinado;

a.3) Quando for realizado contato com os pretendentes e eles alegarem impossibilidade de iniciar o estágio de aproximação por questões de saúde, naquele momento. Nestes casos informar à Vara de competência dos pretendentes para que façam a inativação dos habilitados por tempo determinado.

a.4) Quando os contatos dos pretendentes estiverem desatualizados e não for obtido êxito nos contatos telefônicos e/ou por e-mail.

b) **Outros Motivos e Motivo injustificável para desvinculação:** Outros motivos e motivo injustificável são de análise jurisdicional, devendo haver consulta formal dos autos processuais pelo Gabinete do Juízo quanto ao entendimento do(a) Magistrado(a).

VIII- **Busca Ativa:** mensalmente deverá ser realizada busca ativa para encontrar pretendentes para criança/adolescentes. 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), desde que a criança/adolescente tenha sido disponibilizado para tal, conforme decisão judicial. A vinculação por busca ativa é realizada em duas etapas: 1º - O Juízo onde se encontra a criança/adolescente deve, em seu cadastro, na aba "Dados do Processo", na pergunta "Apta para adoção?" Selecionar a opção "Apta para Adoção Nacional" e na pergunta "Disponível para busca ativa?" Informar "SIM". É obrigatório informar a justificativa se houver pretendentes para a criança/adolescente em questão disponíveis no SNA, copiando no campo "justificativa" o dispositivo da decisão judicial. Por fim, clique no botão "Salvar". Feito isso, o juízo deve enviar um e-mail para a Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas da Infância e Juventude e Idoso (CEVIJ) 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, o número do processo, a data da distribuição e a data do início da convivência.

IX- **Acompanhar o Estágio de aproximação.** Se houver a decisão pela aproximação, a criança/adolescente deverá permanecer vinculado ao pretendente até que haja o deferimento da guarda e o desligamento do serviço de acolhimento.



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

X- **Preparar os adolescentes para o desligamento institucional** na hipótese de proximidade da maioridade, propiciando-lhes formas de contato cotidiano e sistemático com a família e com a comunidade.

XI- **A Equipe Técnica deverá verificar quinzenalmente:**

a) se todas as crianças e adolescentes acolhidos foram inseridas no Módulo Criança Adolescente (MCA) e no SNA pelo Serviço de Psicologia ou Serviço Social, com a Guia de Acolhimento devidamente expedida e juntada ao processo pelo Cartório da Vara.

b) se todas as crianças e adolescentes desacolhidos tiveram essa informação cadastrada no MCA e no SNA pelo Serviço de Psicologia ou Serviço Social, com a devida guia de desacolhimento expedida e juntada o processo pelo Cartório da Vara.

XII- **Incluir pretendentes para habilitação à adoção.** Todos os pretendentes devem ser cadastrados pela Equipe Técnica, imediatamente no SNA, assim que tomarem ciência da distribuição do processo de habilitação à adoção, lançando-se ao final o seu resultado, se favorável ou não. 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.

a) **Pré-cadastro de Pretendente.** Solicitar a todos os pretensos pretendentes, durante a reunião Informativa, que façam o pré-cadastro, o que não é obrigatório, podendo ser utilizada a ficha constante no site da CEVIJ;

b) **Cadastrar os Pretendentes.** Na aba "Pretendentes", clicar no botão "Cadastro" e, a partir da aba "Características do Pretendente", preencher os campos necessários e clique no botão "Adicionar". Caso o pretendente tenha efetuado um pré-cadastro, o usuário deve clicar no botão "Cadastro" e na aba "Órgão Julgador" incluir o número de Protocolo de pré-cadastro. A seguir, clique no botão "Importar". O Sistema irá preencher todos os campos, exceto os "Dados da Habilitação" Caso a pessoa já esteja cadastrada, digite o nome ou o CPF e clique em "Procurar". Caso não haja pessoa cadastrada, clique em "Nova". 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



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

devem ser preenchidos. Caso algum dado fique faltando, aparecerá um alerta vermelho e impedirá que o Sistema salve as alterações.

c) **Transferir de órgão julgador para transferir pretendentes.** Após ir para a página do pretendente desejado, clique no botão "Editar" e na aba "Característica do pretendente" escolha a opção "Transferir". Escolha o novo Estado e Órgão Julgador e clique no botão "Salvar". Utilize com cuidado, pois após a troca do órgão responsável o usuário não terá mais acesso aos dados do pretendente.

d) **Incluir as sentenças de Renovação dos pretendentes.** Para informar renovação da habilitação no SNA, deve-se acessar o perfil do pretendente, na aba dados do processo, e seguir o passo a passo: 1) Marque a opção NÃO no botão "Nova habilitação" 2) A seguir, altere o campo "Data da Sentença de Habilitação / Reavaliação". A data original será preservada, sendo utilizada para fins de classificação 3). Ao final, clique no botão salvar.

e) **Informar a Suspensão temporária da consulta no SNA.** Para todos os pretendentes que manifestarem interesse em não serem consultados à adoção por período preestabelecido 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 à data do fim da suspensão, o pretendente retornará automaticamente à lista de pretendentes ativos.

f) **Inserir a reavaliação da habilitação:** Após 03 recusas do tipo "Desvinculação por negativa do pretendente sem motivo justificável", o cadastro 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 à lista de ativos, após uma reavaliação pela equipe técnica e decisão judicial positiva, é necessário incluir a informação no campo "Data da Reavaliação", na aba "Dados do Processo".

g) **Separar o cadastro de pretendentes.** Caso haja separação e apenas um dos pretendentes deseje 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".

XIII- **Concluir a adoção pelo cadastro.** O estágio de convivência é iniciado após o deferimento da guarda para fins de adoção. Após o trânsito em julgado da sentença de adoção, acesse a página da criança/adolescente específico e, no campo "Andamento" selecione a opção "Concluir adoção pelo cadastro".



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

Ao finalizar a adoção, é obrigatório que seja informada 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. Este procedimento deverá ser realizado, impreterivelmente, pela equipe técnica (Serviço Social e Serviço de Psicologia) que acompanham o estágio de convivência e/ou que façam o estudo do Processo de Adoção.

**XIV- 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 a seguir: acesse a página da criança ou adolescente específico e, no campo "Andamento" selecione a opção "Concluir adoção intuitu personae". 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. Este procedimento deverá ser realizado, impreterivelmente, pela equipe técnica (Serviço Social e Serviço de Psicologia) responsável pela habilitação para adoção.

**XV- Cadastrar processo de destituição do Poder Familiar bem como manter seus dados atualizados no SNA.** Nos casos de propositura de Ação de Destituição do Poder Familiar, será necessário realizar a inserção e alimentação dos dados no SNA. O cadastro de processos para crianças e adolescentes, caso não tenha sido realizado no cadastramento inicial, deve ser feito acessando-se o cadastro da criança/adolescente e clicando-se em "Editar" para que o Sistema permita a inserção dos dados. Na aba "Dados do Processo", selecione: Destituição do poder familiar, procedimento de perda do poder familiar, conforme art. 155 ao art. 163 do ECA; preencha todos os campos necessários e aperte o botão "Salvar". É necessário atualizar a situação processual sempre que houver alteração (julgado procedente, recurso, trânsito em julgado). As informações sobre situação processual devem ser solicitadas ao cartório ou ao gabinete. Tais procedimentos deverão ser realizados, impreterivelmente, pela equipe técnica (Serviço Social e Serviço de Psicologia) que acompanha as crianças e adolescentes acolhidos.

**XVI- Buscar padrinhos afetivos e/ou provedores** para as crianças e adolescentes de situação de difícil reintegração familiar e/ou colocação em família substituta.

**XVII- Em existindo "Família Acolhedora"** na Comarca de Beford Roxo, deverão ser cadastrados no S.N.A., procedendo às respectivas anotações.



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

XVIII – **Fornecer os dados dos guardiões** aos processos em que atuem, por meio da vinculação aos autos eletrônicos do documento de identificação civil, através de cópia na extensão PDF, para fins da escoreita expedição do Termo de Guarda pelo Cartório da Serventia.

**§2º Caberá ao COMISSARIADO da Vara da Infância da Juventude e do Idoso de Belford Roxo as seguintes atribuições:**

I- **Inserir e alterar os dados do processo das Crianças e adolescentes aptas para adoção:** Só pode ser marcado no Sistema, na aba "Dados do processo", que a criança/adolescente está apta/o para a adoção, quando ela/ele estiver em algumas das seguintes situações e mediante determinação judicial dos autos processuais:

- a) Sentença de destituição, sem necessidade de trânsito, quando a criança/adolescente 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.
- b) Suspensão do poder familiar, quando a criança/adolescente 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 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).
- c) Entrega voluntária, quando a criança/adolescente 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.
- d) Óbito dos genitores.
- e) Genitores desconhecidos.

II- **Cadastrar as ações de guarda, adoção e entrega voluntária bem como manter seus dados atualizados no SNA.** Caso haja a propositura das referidas ações e medidas, imediatamente após a ciência, deverá inserir os respectivos dados do processo, mantendo as informações atualizadas a cada movimentação quando cientificados ou por meio dos relatórios extraídos dos sistemas de Distribuição e Controle de Processos (DCP) e Processo Judicial eletrônico (PJe).



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

III- **Colocar sob guarda sem fins de adoção no SNA.** 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 a guarda seja deferida por tempo indeterminado, o registro ficará inativo. Caso seja por tempo determinado, ficará ativo sem pendências, casos em que deverão ser atualizados os dados da ação de Guarda, conforme o andamento processual.

IV- **Encaminhar a foto atualizada da criança ou adolescente** ao Cartório da Serventia, previamente à instauração dos acolhimentos, inclusive diante das medidas protetivas propostas pelos Conselhos Tutelares, solicitando o fornecimento da referida identificação na extensão PDF a esse órgão ou à Instituição de Acolhimento, tão logo tome conhecimento da demanda, para fins de juntada como primeira página do processo, no momento de sua autuação, conforme insculpido no Provimento CNJ 118/2021.

V- **Verificar o andamento das Cartas Precatórias** expedidas dos processos que o Commissariado acompanhe, para fins de alimentação do SNA, a que estejam vinculados como Órgão Julgador o Juízo desta Vara, ou que demandem a atuação do Comissário.

VI- **Empreender diligências** para que toda criança e adolescentes em acolhimento possua CPF e Identificação Civil, inserindo a cópia nos autos do processo, no SNA e no MCA e que todo o adolescente em acolhimento possua Carteira de Trabalho e *Curriculum Vitae* cadastrado e atualizado no processo, no SNA e no MCA;

VII- **Empreender diligências** para que os adolescentes acolhidos participem dos programas de jovem aprendiz do Tribunal de Justiça por intermédio da COAPS (Comissão de Articulação de Programas Sociais) e CIERJA (Comissão Interinstitucional do Estado do Rio de Janeiro para Aprendizagem).

VIII- **Empreender diligências** para que as crianças e adolescentes matriculados em escola pública ou particular possua CPF e Identidade na forma da Lei Estadual nº 5513/2009.



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

**IX- Empreender diligências** acerca das reavaliações semestrais dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação no Centro de Atendimento Integrado de Belford Roxo – CAI Baixada, acompanhando os prazos de envio dos relatórios desenvolvidos pela Equipe Técnica do DEGASE bem como os requisitando, imediatamente, à Direção da Unidade, quando em situação de mora na respectiva entrega .

**X- Apurar** se todas as unidades de acolhimento institucional abrangidas na competência deste Juízo encontram-se com cadastro efetivado e atualizado na Rede SUAS. Caso não seja localizado, o Comissariado elaborará síntese informativa a ser encaminhada ao Cartório para instauração de Pedido de Providências, com o intuito de notificar o Município e o responsável pelo serviço de acolhimento para que, assim, procedam ao cadastro ou a atualização dos dados na Rede SUAS no prazo de 15 (quinze) dias, conforme item 7 do Ofício-Circular nº 16 de 30/07/2021 expedido pela Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ.

**§3º Caberá ao CARTÓRIO da Vara da Infância da Juventude e do Idoso de Belford Roxo as seguintes atribuições:**

**I- Promover o cadastro para fins de acolhimento institucional da criança ou adolescente no SNA.** No Menu “Criança”, após escolher a criança ou adolescente desejado, clique em “Editar”. No campo “Andamento”, selecione a opção “Acolher” e clique em “Salvar”. A página será redirecionada para o Registro de Acolhimento, onde devem ser preenchidos os dados necessários. Clicar no botão “Adicionar”.

**II- Emitir a Guia de Acolhimento.** A Guia de acolhimento deverá ser anexada ao Processo da criança ou adolescente, e uma cópia deverá ser encaminhada eletronicamente para o serviço de acolhimento institucional ou familiar, salvo indisponibilidade dos sistemas informatizados, caso em que se fará por meio de ofício em sua forma física.

**III – Emitir a Guia de Desacolhimento.** Registrar o desligamento da criança ou adolescente por uma das causas abaixo, nos casos de desligamento, que deverá ser juntada ao processo relativo à criança ou adolescente e uma cópia encaminhada eletronicamente para o serviço de acolhimento institucional ou familiar, salvo indisponibilidade dos sistemas informatizados, caso em que se fará por meio de ofício em sua forma física, seguindo as orientações do CNJ, conforme as situações previstas, a seguir:



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

a) **Colocar em adoção pelo cadastro.** 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.

b) **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".

c) **Inserir os dados quando notificado do falecimento da criança ou adolescente.** 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".

d) **Alimentar os dados quando informado da Maioridade/Emancipação do adolescente.** 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".

e) **registrar no sistema quando informado dos casos de 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 faça a inativação no Sistema.

**§4º Caberá ao GABINETE do Juízo Vara da Infância da Juventude e do Idoso de Belford Roxo, as seguintes atribuições:**

I- Monitorar o cumprimento das atribuições desempenhadas pelos auxiliares acima descritos, comunicando a necessidade das providências para a efetiva atualização dos dados junto ao SNA e para o fiel cumprimento deste Ato;

II- Nas demandas que dependam de inserção de dados no SNA (tais como: habilitações, acolhimentos, guarda, adoção, entrega voluntária, destituição e suspensão do poder familiar, entre outras) deverá determinar ao Cartório, além da ciência ao Ministério Público, que todos os despachos, decisões e sentenças sejam encaminhados simultânea e eletronicamente à Equipe Técnica e ao Comissariado, através dos sistemas informatizados ou mediante correio eletrônico da Serventia, por meio de anexo ou em corpo de mensagem,



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

para fins de acompanhamento e atualização de andamentos dos processos no referido Sistema.

III- Elaborar estratégias de trabalho para cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ, TJRJ e Corregedoria Geral de Justiça ao Juízo da Vara, no que diz respeito ao Sistema Nacional de Adoção.

Art. 2º Fica estabelecido que a Equipe Técnica e o Comissariado são os órgãos gestores do SNA perante o Juízo desta Vara e demais agentes internos e externos, atendendo às solicitações quando instados, de acordo com as atribuições previstas neste ato.

Art. 3º A Equipe Técnica e o Comissariado ficarão responsáveis pelas atualizações mensais, de acordo com as atribuições descritas nesta Ordem de Serviço, e deverão manter o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA com as devidas alterações promovidas nos respectivos processos, monitorando todos os prazos e alertas ao Juízo, por meio dos relatórios e filtros do SNA.

§1º A fim de possibilitar a inserção das informações atualizadas, os auxiliares do Juízo mencionados neste artigo deverão extrair relatórios dos sistemas DCP (Distribuição e Controle de Processos) e PJe (Processo Judicial eletrônico).

§ 2º Para a extração dos relatórios mencionados no parágrafo anterior, poderão solicitar auxílio ao Cartório da Vara, objetivando a obtenção dos dados processuais, preferencialmente em sua forma eletrônica ou, quando inviável, em sua forma física, que, em ambos os casos, lhes serão fornecidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º Poderão a Equipe Técnica e o Comissariado, juntamente com o Cartório, ajustar mecanismos facilitadores de trabalho para o bom desempenho da alimentação da base de dados no SNA, desde que todos os envolvidos estejam acordos quanto à metodologia e objetivo traçados, cabendo ao Gabinete do Juízo dirimir as situações fáticas porventura encaminhadas a seu parecer, sempre com a observância dos atos normativos expedidos pelo CNJ e TJRJ.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data da homologação pelo Corregedor-Geral de Justiça, consoante art. 2º, § 3º, do Código de Normas da CGJ, Parte Judicial.

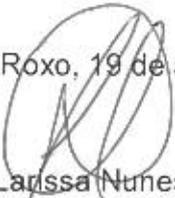
Parágrafo único. A ordem de serviço deverá ser encaminhada, exclusivamente por malote digital, em formato PDF, com assinatura digital ou física do juiz de



Poder Judiciário Estado do Rio de Janeiro  
**Vara da Infância, Juventude e do Idoso da Comarca de Belford Roxo**

direito, para a Diretoria Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial, conforme previsão do art. 2º, § 4º, do Código de Normas da CGJ, Parte Judicial.

Belford Roxo, 19 de abril de 2022.

  
Juíza Larissa Nunes Pinto Sally