



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
3ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Capital

PORTARIA Nº 01/2022

Dispõe sobre a implementação da rotina de trabalho para cadastramento de processos Da 3ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Capital no sistema nacional de adoção e acolhimento - SNA, bem como sobre a necessidade de constante alimentação/atualização.

A Juíza de Direito da 3ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca da Capital, Dra. MÔNICA LABUTO FRAGOSO MACHADO, no uso de suas atribuições legais, designadas na forma da lei;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização, organização e distribuição das tarefas desempenhadas pelos Comissários de Justiça lotados nesta Vara;

CONSIDERANDO a construção de padrões mínimos de entendimentos sobre a apreciação das matérias afetas aos direitos infanto-juvenis, garantindo melhor administração e celeridade da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a necessidade de um sistema harmonioso com planejamento, supervisão e orientação, de modo a viabilizar a plena realização de todas as determinações.

CONSIDERANDO a Resolução 289 de 14 de agosto de 2019 que dispõe sobre a implantação e funcionamento do sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA;

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 16 de 30 de julho de 2021 da Corregedoria Nacional de Justiça – CNJ que dispõe orientações sobre o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA;

CONSIDERANDO a construção de padrões mínimos de entendimentos;

CONSIDERANDO a solicitação da Exmª Srª Desembargadora Daniela Brandão Ferreira, Presidente da Coordenadoria Judiciária de Articulação das Varas de infância e Juventude e Idoso – CEVIJ;

CONSIDERANDO a necessidade de organização do fluxo de trabalho e a alimentação do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA com base nas orientações do CNJ;

RESOLVE:

Art. 1º Quanto aos processos de habilitação e sua tramitação:

I - Com o comparecimento do pretendente ao Cartório, objetivando ingressar com processo de habilitação, deverá ser entregue o formulário do SNA para preenchimento imediato e completo. Em caso de dúvidas no preenchimento deverá o pretendente ser encaminhado ao Serviço Social ou à Psicologia para esclarecimentos;

II - Após registro e autuação do processo de habilitação, deverá ser feita remessa imediata ao Comissariado de Justiça a quem incumbirá a tarefa de cadastro do pretendente no SNA, que permanecerá no sistema como “sem habilitação” até a sentença;

III - Após a fase dos estudos e proferida sentença de habilitação, deverá o Gabinete inserir a data da sentença para a efetivação da habilitação no cadastro, exceto nos casos em que houver alteração do perfil, situação na qual o processo deverá ser remetido ao Comissariado de Justiça, com novo formulário preenchido, para as devidas alterações e posterior habilitação no cadastro.

Art. 2º Quanto à Suspensão Temporária do Cadastro do Pretendente:

I - No caso de o pretendente manifestar interesse em não ser consultado à adoção por um período de tempo, deverá o Serviço Social ou a Psicologia cadastrar imediatamente no SNA a “Suspensão Temporária de Consulta à Adoção” no campo “Nova Ocorrência”.

Art. 3º Quanto à inativação do cadastro do pretendente:

I -Caberá ao Serviço Social e à Psicologia a inativação imediata dos habilitados nas situações abaixo discriminadas, devendo para isto, promover periodicamente a revisão dos cadastros:

a) quando os habilitados informarem que:

a.1) já estão em processo de adoção com outra criança/adolescente, verificando sempre a quantidade desejada no perfil,

a.2) estão impossibilitados de realizar início de estágio de convivência por problemas de saúde.

b) quando os contatos dos habilitados estiverem desatualizados e não for possível sua localização;

c) quando forem verificadas ocorrências recentes de que fizeram recusas injustificáveis;

d) os casos não previstos neste Artigo deverão ser submetidos à Magistrada.

Art. 4º Quanto ao cadastramento das renovações e reavaliações de habilitação:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça inserir a data da renovação/reavaliação da habilitação, bem como, realizar eventuais alterações;

II - No caso de alteração de perfil, deverá o processo ser instruído com novo formulário do SNA devidamente preenchido sob a supervisão da equipe que realizou os estudos.

Art. 5º Quanto ao cadastramento dos processos no SNA:

I- Caberá ao Cartório o cadastramento de todos os processos no SNA, podendo ser realizado a qualquer momento na aba “Dados do Processo”.

Art. 6º Quanto ao cadastramento de crianças e adolescentes no SNA:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça o cadastramento de crianças e adolescentes em situação de acolhimento Institucional ou familiar, bem como, os casos de entrega voluntária ou abandono.

Art. 7º Quanto à emissão das guias de acolhimento e desacolhimento:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça a emissão de todas as guias de acolhimento e de desacolhimento, estando autorizado a emitir as de acolhimento após deferimento por e-mail pela Magistrada, bem como, independente de despacho judicial, as de desacolhimento nos casos de óbito, maioria e evasão.

Art. 8º Quanto às vinculações e desvinculações de pretendente/infante:

I - As vinculações, por determinação judicial, serão realizadas pelo Comissariado de Justiça, que deverá lançar informação da decisão no campo “ocorrência”;

II - Nos casos de desinteresse do pretendente pela vinculação, automática ou por determinação judicial (situação que deverá ser submetida à Magistrada para que seja decidido se o motivo é justificável ou não), deverá o Serviço Social ou a Psicologia promover a desvinculação, preenchendo o campo “justificativa”, indicando os motivos, a decisão judicial ou fazer menção a esta Ordem de Serviço.

Art. 9º Quanto ao cadastramento das Famílias Acolhedoras:

I - Deverá o Comissariado de Justiça cadastrar todas as famílias acolhedoras no SNA, emitindo a guia de acolhimento diretamente para a família indicada pelo Programa.

Art. 10 Quanto ao cadastro do Rede Suas:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça fiscalizar se as Instituições de Acolhimento, estão com o cadastro efetivado e atualizado na Rede Suas, devendo ainda, inserir os dados no SNA. Em caso negativo, deverá, por ordem, solicitar ao responsável pela Instituição de Acolhimento que providencie o cadastro ou atualize os dados, no prazo de 15 dias.

Art. 11 Quanto à inserção dos dados de documentos oficiais no SNA:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça, por ordem, solicitar às Instituições de Acolhimento e às equipes do Programa Família Acolhedora que alimentem o MCA com os seguintes documentos: certidão de nascimento, CPF e identidade para todos os infantes e carteira de trabalho e currículo para os adolescentes, revisando regularmente os cadastros do SNA, alimentando-os com os documentos faltantes, quando for o caso.

Art. 12 Quanto aos períodos de reavaliação de criança/adolescente que se encontram em medida de acolhimento:

I - Caberá ao Comissariado de Justiça verificar se todos os dados das crianças/adolescentes estão corretamente lançados no SNA, completando todas as abas de seu cadastro e inativando os casos que não estiverem mais acolhidos, como evadidos, em guarda ou adoção, bem como, verificar sobre a regularização das guias;

II - Caberá ao Cartório verificar se na aba “Dados do Processo” estão cadastrados todos os processos judiciais de medida protetiva, destituição ou Suspensão do poder familiar ou entrega voluntária, o que deverá ser providenciado de imediato;

III - Caberá ao Gabinete inserir no campo “ocorrências” as reavaliações dos acolhimentos, bem como o envio do Relatório das Audiências Concentradas trimestralmente, observando-se sempre o prazo estipulado pela CEVIJ.

Art. 13 Quanto aos casos de Guarda SEM fins de adoção de crianças e adolescentes em acolhimento:

I - Caberá ao Cartório ou a quem estiver responsável pela entrega do Termo de Guarda, providenciar o devido preenchimento do “formulário de guarda” pelo(s) guardião(ões), o qual deverá ser juntado ao processo para fins de cadastramento dos dados e emissão da guia de desacolhimento pelo Comissariado de Justiça.

Art. 14 Quanto à alimentação dos dados de sentença/decisão no SNA:

I - Caberá ao Gabinete, de forma simultânea ao lançamento da sentença/decisão no DCP, alimentar o cadastro do infante.

Art. 15 Quanto à conclusão do processo de adoção no SNA:

I - Com a certificação do trânsito em julgado, deverá o processo ser remetido imediatamente ao Comissariado de Justiça, a quem caberá a finalização do cadastro do infante no SNA.

Art. 16 Quanto à Transferência de Órgão Julgador por declínio de competência:

I - Caberá ao Cartório proceder a transferência do Órgão Julgador no SNA, devendo antes se certificar, nos casos de desacolhimento, se a guia já está no processo. Caso não exista guia vinculada, deverá o Comissariado ser acionado para sua emissão de acordo com a decisão judicial, com a devida remessa do processo;

II - A transferência de Órgão Julgador poderá se dar tanto no processo do infante como no processo de habilitação, desta forma, caberá ao Cartório a realização em ambos os casos.

Art. 17 Devem todos os servidores empenhar esforços no sentido eliminar os “alertas” que o SNA sinaliza em sua página inicial, desta forma, dentro das atribuições definidas nesta Ordem de Serviço, caberá aos setores designados tentar solucionar as questões que lhe cabem, não sendo possível, o caso deverá ser levado à Magistrada.

Art. 18 Os casos não previstos nesta Ordem de Serviço deverão ser submetidos à Magistrada.

Art.19 Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua homologação. Dê-se ciência ao Chefe da Serventia, Coordenadores do Comissariado, Psicologia e Serviço Social.

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2022.

Mônica Labuto Fragoso Machado
Juíza Titular da 3ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Capital