



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI)

Elaborado por:
Equipe da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI)

Aprovado por:
Desembargador Coordenador da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI)

Data da VIGÊNCIA:
15/07/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Promover A Realização De Adoção Internacional	PAT nº 001	Revisão: 00
Atividade:	Receber Solicitação De Habilitação Para Adoção		

Sequência	Tarefas
1	Inclui a documentação recebida no SEI – Processo Administrativo Eletrônico.
2	Distribui o processo a um dos relatores membros da CEJAI.
3	Confere a documentação recebida.
4	Se não estiver correta, solicita os documentos faltantes.
5	Junta os documentos.
6	Emitte certidão de regularidade dos documentos.
7	Lança os dados na planilha <i>Excel</i> .
8	Envia o processo “de ordem” para a equipe técnica da CEJAI.
9	A equipe técnica analisa, emite relatório e inclui no SEI.
10	Encaminha ao Ministério Público (MP), para promoção.
11	Recebe a promoção do MP e encaminha ao relator designado, para manifestação e decisão sobre a habilitação.
12	Expede Laudo de Habilitação genérico.
13	Desembargador coordenador assina o Laudo de Habilitação genérico.
14	A secretaria inclui o(s) pretendente(s) no SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento).
15	Em caso de exigência, solicita os documentos faltantes.
16	Junta os documentos.
17	O processo aguarda a apresentação ou indicação de criança.
18	Equipe técnica apresenta criança através de relatório.
19	Secretaria recebe a promoção do MP e encaminha ao relator designado, para manifestação e decisão sobre a habilitação.
20	Sendo a habilitação deferida, inclui o(s) pretendente(s) no SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento).
21	Aguarda a apresentação ou indicação de criança.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Comissão Estadual Judiciária de Adoção
Internacional (CEJAI)

Elaborado por:
Equipe da Comissão Estadual
Judiciária de Adoção Internacional
(CEJAI)

Aprovado por:
Desembargador Coordenador da
Comissão Estadual Judiciária de
Adoção Internacional (CEJAI)

Data da
VIGÊNCIA:
15/07/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

22	Equipe técnica apresenta ou indica criança por meio de relatório.
23	Caso a criança não seja aceita pelo pretendente ao qual foi indicada, o processo permanece no cadastro.
24	Caso a criança seja aceita, a equipe técnica informa à secretaria a referida aceitação.
25	Secretaria apensa o processo da criança ao processo de habilitação.
26	Secretaria informa ao juiz da Vara de Infância, Juventude e Idoso (VIJI) responsável pela criança/adolescente, através de memorando, que houve aceitação.
27	Secretaria remete os autos ao MP para promoção.
28	Em caso de exigência, solicita os documentos faltantes.
29	Secretaria junta os documentos.
30	Secretaria expede o Certificado de Continuidade, que é assinado pelo Desembargador Coordenador da Comissão.
31	Secretaria encaminha o Certificado de Continuidade ao representante do organismo internacional com os documentos da criança (cópia da certidão de nascimento, sentença de destituição do poder familiar transitada em julgado, atestado e documentos médicos), por meio eletrônico.
32	Aguarda o documento de Acordo de Prosseguimento da Adoção, a ser emitido pela autoridade do país de acolhida da criança.
33	Secretaria recebe o documento e agenda a sessão de julgamento.
34	Encaminha ao relator designado, com 10 (dez) dias de antecedência da realização da sessão.
35	Secretaria providencia a publicação a pauta da sessão.
36	Secretaria apoia a realização da sessão, fazendo a pauta, convocando os membros, reservando a sala de reuniões, e todo o suporte logístico necessário.
37	A Secretária Executiva elabora ata da sessão com o resultado.
38	Secretaria providencia a publicação do acórdão.
39	Caso não seja deferida a habilitação, secretaria informa às CEJAIs de todo Brasil, ao organismo e à Autoridade Central Administrativa Federal (ACAF) e arquiva o processo.
40	Sendo deferida a habilitação em sessão, expede-se o laudo de habilitação com os dados dos pretendentes e da(s) criança(s)/ adolescente(s) que será(ão) adotado(s).
41	Secretaria encaminha o laudo para o representante do organismo ou adotante.
42	Aguarda a sentença de adoção.
43	Caso a adoção não seja concluída, encaminha o processo para a equipe técnica da CEJAI, que emite relatório.
44	Encaminha para o MP, para promoção.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Comissão Estadual Judiciária de Adoção
Internacional (CEJAI)

Elaborado por:
Equipe da Comissão Estadual
Judiciária de Adoção Internacional
(CEJAI)

Aprovado por:
Desembargador Coordenador da
Comissão Estadual Judiciária de
Adoção Internacional (CEJAI)

Data da
VIGÊNCIA:
15/07/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

45	Recebe o processo do MP e procede conforme o subitem 19.
46	Se a adoção for concluída, a secretaria junta aos autos cópia da sentença de adoção, do relatório psicossocial do estágio de convivência e da nova certidão de nascimento expedida pelo cartório de RCPN.
47	Equipe técnica realiza atendimento final junto aos adotantes para avaliar o percurso adotivo.
48	Secretaria expede o Certificado de Conformidade, que é assinado pelo Desembargador coordenador da CEJAI.
49	Aguarda os relatórios pós-adotivos sobre a adaptação da criança à sua vida familiar e comunitária, bem como o certificado de cidadania e certidão de nascimento do país de acolhida.
50	Recebe os relatórios um a cada vez, anexando-os ao processo.
51	Lança o recebimento na planilha de controle de envio de pós-adotivos.
52	Salva na pasta virtual "pós-adotivos".
53	Encaminha a cópia do relatório, documentos e fotos ao juízo que disponibilizou a criança, ao relator do processo de habilitação, à equipe técnica do juízo, à instituição onde a criança esteve acolhida e ao MP, por meio virtual.
54	Equipe técnica analisa os relatórios.
55	Conclui processo no SEI quando os quatro relatórios forem recebidos.