



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

Proposto por:

Equipe da Comissão Estadual
Judiciária de Adoção Internacional
(CEJAI)

Analisado por:

Secretária da Comissão Estadual
Judiciária de Adoção Internacional
(CEJAI)

Aprovado por:

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

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para promover a realização de adoção internacional.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI), bem como prevê orientações àqueles que possuem interface com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 05/10/2016.

3 REFERÊNCIAS

- Lei nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Lei nº 12.010/2009 -Dispõe sobre adoção; altera as Leis nºs 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, 8.560, de 29 de dezembro de 1992; revoga dispositivos da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943; e dá outras providências;
- Decreto nº 3.087/1999 – Promulga a Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, concluída na Haia, em 29 de maio de 1993;
- Decreto nº 3174/1999 – Designa as Autoridades Centrais encarregadas de dar cumprimento às obrigações impostas pela Convenção Relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, institui o Programa Nacional de Cooperação em Adoção Internacional e cria o Conselho das Autoridades Centrais Administrativas Brasileiras;

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-CEJAI-002	00	1 de 17

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

- Resolução nº 11/2013 - Dispõe sobre a Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional (CEJAI) do Estado do Rio de Janeiro e sua regulamentação.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Desembargador Coordenador	<ul style="list-style-type: none">• Presidir as sessões de julgamento, assinando todos os documentos e expedientes de sua competência;• expedir atos de designação de membros da Comissão;• representar a CEJAI/RJ, assinando todos os documentos e expedientes de sua competência.
Membros	<ul style="list-style-type: none">• Relatar os processos distribuídos;• votar em todas as deliberações do colegiado.
Secretaria da CEJAI	<ul style="list-style-type: none">• Providenciar a distribuição dos pedidos de habilitação de pretendentes estrangeiros à adoção internacional e diligenciar o andamento processual;• processar os autos de habilitação para adoção, controlar os relatórios pós-adotivos, expedir documentos, cuidar dos procedimentos administrativos;• lavrar ata das sessões, arquivando-as após aprovação;• proceder à publicação das pautas das sessões de julgamento e dos acórdãos proferidos;• estabelecer sistemas de controle e acompanhamento do recebimento dos relatórios pós-adotivos de que trata o art.52, §4º, V, do ECA, encaminhando cópias às autoridades judiciárias envolvidas no processo de adoção.
Equipe Técnica da CEJAI	<ul style="list-style-type: none">• Avaliar os estudos sociais e psicológicos dos pretendentes à adoção internacional, realizados no país de acolhida, com vistas à emissão de parecer técnico;• realizar visitas institucionais com vistas à elaboração do relatório técnico referente às crianças/adolescentes disponibilizadas para adoção internacional;• apresentar criança(s)/adolescente(s), através de relatório técnico, aos representantes dos organismos internacionais credenciados para indicação direcionada ou busca ativa;

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 2 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none">• recepcionar e orientar o(s) adotante(s), acompanhando-o(s) à instituição de acolhimento para o primeiro encontro com o(s) adotando(s);• proceder ao acompanhamento de estágio de convivência para emissão de relatório avaliativo de criança(s) e adolescente(s) adotada(s) em outros países, residentes no Brasil, bem como dos pós-adotivos.

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1** A Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional é a autoridade central encarregada de dar cumprimento às obrigações impostas pela Convenção de Haia, em cada estado da federação. Tem como competência promover o estudo prévio e a análise dos pedidos de Habilitação para Adoção formulados por pretendentes estrangeiros ou brasileiros residentes ou domiciliados fora do país.
- 5.2** Os atos praticados pela CEJAI/RJ são gratuitos e sigilosos.
- 5.3** Nenhum pedido de adoção internacional poderá ser processado perante os Juízos da Infância e da Juventude no estado do Rio de Janeiro, sem a prévia habilitação do interessado junto à CEJAI/RJ, comprovada pelo Laudo de Habilitação que se constituirá em documento essencial à propositura da ação correspondente.
- 5.4** Cabe à CEJAI indicar aos pretendentes estrangeiros, as crianças e adolescentes cadastrados na Comissão, em condições de serem adotados, quando não houver possibilidade de adoção nacional.
- 5.5** O processo de habilitação deverá ser instruído pelos documentos elencados no anexo 5.
- 5.6** O Organismo credenciado ou Autoridade Central deverá enviar à CEJAI relatórios pós-adotivos semestrais durante dois anos. A CEJAI controla o recebimento dos relatórios pós-adotivos, fazendo as devidas cobranças por e-mail ou ofício aos Organismos Credenciados, em caso de atraso.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 3 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

6 RECEBER SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO

- 6.1 Encaminha a inicial para despacho do Desembargador Coordenador da CEJAI.
- 6.2 Protocola a documentação no Protocolo da Presidência.
- 6.3 Distribui o processo a um dos Relatores Membros da CEJAI.
- 6.4 Confere a documentação recebida.
 - 6.4.1 Se não estiver correta, solicita os documentos faltantes.
 - 6.4.2 Junta os documentos.
- 6.5 Emite certidão de regularidade dos documentos.
- 6.6 Lança os dados na planilha Excel.
- 6.7 Envia o processo “de ordem” para a equipe técnica da CEJAI.
- 6.8 A equipe técnica analisa e emite relatório.
- 6.9 A secretaria junta o relatório emitido pela equipe técnica.
- 6.10 Encaminha ao Ministério Público (MP), para promoção.
- 6.11 Recebe a promoção do MP e encaminha ao Relator designado, para manifestação sobre a habilitação.
 - 6.11.1 Em caso de exigência, solicita os documentos faltantes.
 - 6.11.2 Junta os documentos.
- 6.12 Aguarda a apresentação ou indicação de criança.
- 6.13 Equipe técnica apresenta ou indica criança através de relatório.
 - 6.13.1 Caso a criança não seja aceita pelo pretendente ao qual foi indicada, o processo permanece no cadastro.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 4 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.13.2** Caso a criança seja aceita, a equipe técnica formaliza a indicação.
- 6.14** Junta a aceitação formal e apensa o processo da criança ao processo de habilitação.
- 6.15** Informa ao Juiz da Vara de Infância, Juventude e Idoso (VIJI) que houve aceitação.
- 6.16** Remete os autos ao MP, para promoção.
- 6.16.1** Em caso de exigência, solicita os documentos faltantes.
- 6.16.2** Junta os documentos.
- 6.17** Expede o Certificado de Continuidade.
- 6.18** Entrega o Certificado de Continuidade ao Representante do Organismo Internacional juntamente com os documentos da criança.
- 6.19** Aguarda o documento de Acordo de Prosseguimento da Adoção, a ser emitido pela Autoridade do país de acolhida da criança.
- 6.20** Secretaria recebe o documento e agenda a Sessão de Julgamento.
- 6.21** Encaminha ao Relator com 10 (dez) dias de antecedência da realização da Sessão.
- 6.22** Secretaria publica a pauta da Sessão.
- 6.23** Apoia a realização da Sessão, fazendo a pauta, convocando os membros, reservando a sala de reuniões.
- 6.24** Elabora ata da Sessão com o resultado.
- 6.25** Publica o acórdão.
- 6.25.1** Se não for deferida a habilitação, informa às CEJAIS de todo Brasil e à Autoridade Central Administrativa Federal (ACAF) e arquiva o processo.
- 6.25.2** Se for deferida a habilitação, expedite o Laudo de Habilitação.
- 6.26** Entrega o laudo para o representante do Organismo ou adotante.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 5 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

- 6.27** Aguarda a sentença de adoção.
- 6.28** Se a adoção não for concluída, encaminha o processo para a equipe técnica da CEJAI.
- 6.28.1** Recebe da equipe técnica com relatório.
- 6.28.2** Encaminha para o MP, para promoção.
- 6.28.3** Recebe do MP e procede conforme o subitem 6.11.
- 6.29** Se a adoção for concluída, junta aos autos cópia da sentença de adoção e da nova certidão de nascimento expedida pelo cartório de RCPN.
- 6.30** Expede o Certificado de Conformidade.
- 6.31** Entrega o Certificado de Conformidade ao Organismo Internacional ou ao adotante.
- 6.32** Arquiva os autos provisoriamente na CEJAI.
- 6.33** 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.
- 6.34** Recebe os relatórios um a cada vez.
- 6.35** Lança o recebimento na planilha de controle de envio de pós-adotivos.
- 6.36** Encaminha para protocolização no Protocolo da Presidência.
- 6.37** Após, digitaliza o relatório e salva na pasta virtual “pós-adotivos”.
- 6.38** 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 memorando, ofício e/ou e-mail.
- 6.39** Lança o movimento no e-PROT e arquiva cada relatório recebido em pasta própria.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 6 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

6.40 Equipe Técnica analisa os relatórios.

6.41 Quando os quatro relatórios forem recebidos, junta ao processo de habilitação.

6.42 Envia os autos para o arquivo da Presidência.

7 RECEBER SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO DE RESIDENTES NO BRASIL

7.1 O pretendente residente no Brasil que deseja fazer adoção de crianças estrangeiras deve se habilitar na VIJl de sua comarca.

7.2 Recebe o processo instruído com as peças do processo da VIJl e requerimento à CEJAI.

7.3 Encaminha a inicial para despacho do Desembargador Coordenador da CEJAI.

7.4 Protocola a documentação no Protocolo da Presidência.

7.5 Distribui o processo a um dos Relatores Membros da CEJAI.

7.6 Confere a documentação recebida.

7.6.1 Se não estiver correta, solicita os documentos faltantes.

7.6.2 Junta os documentos.

7.7 Emite certidão de regularidade dos documentos.

7.8 Lança os dados na planilha Excel.

7.9 Secretaria informa, por ofício, à Autoridade Central Administrativa Brasileira (ACAF) sobre o processo recebido, a fim de que a Autoridade solicite à Autoridade do país de origem da criança, legislação sobre adoção daquele país, bem como outras exigências, e se estão de acordo com a adoção pretendida.

7.9.1 Se não houver manifestação do país de origem da criança quanto ao ofício, remete o processo ao MP.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 7 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

- 7.9.2** Juntado o parecer do MP, o processo é remetido ao relator para ser incluído em pauta de sessão, para decisão.
- 7.9.3** Após a decisão, publica o acórdão, dá ciência aos requerentes e à ACAF e arquivava o processo.
- 7.10** Se houver manifestação, envia o processo “de ordem” para a equipe técnica da CEJAI.
- 7.11** A equipe técnica analisa, realiza atendimento aos pretendentes e emite relatório.
- 7.12** A secretaria junta o relatório emitido pela equipe técnica.
- 7.13** Encaminha ao MP, para promoção.
- 7.14** Recebe a promoção do MP e encaminha ao Relator designado, para manifestação sobre a habilitação.
- 7.14.1** Em caso de exigência, solicita os documentos faltantes.
- 7.14.2** Junta os documentos.
- 7.15** Remete o processo ao relator para ser incluído em pauta de sessão, para deferir a habilitação.
- 7.16** Deferida a habilitação, expede-se Laudo de Habilitação.
- 7.17** A CEJAI recebe do pretendente as traduções juramentadas de todo o processo e remete o processo e traduções, via Autoridade Central Brasileira, à Autoridade Central do país de origem da criança.
- 7.18** Aguarda a indicação de criança pelas Autoridades do país de origem da criança.
- 7.19** Havendo indicação de criança pela Autoridade à CEJAI, esta é apresentada aos pretendentes.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 8 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

- 7.20** Havendo aceitação, comunica, formalmente, à Autoridade do país de origem da criança.
- 7.21** Aguarda que o país de origem da criança emita Certificado de Continuidade (art. 17 da Convenção de Haia).
- 7.22** Expede o Certificado de Continuidade e encaminha à Autoridade do país de origem da criança (art. 17 da Convenção de Haia).
- 7.22.1** Após emissão do Certificado, aguarda a sentença de adoção.
- 7.22.2** A CEJAI faz, se for solicitado pelo país de origem da criança, acompanhamento pós-adotivo.
- 7.22.3** Não havendo aceitação, aguarda a indicação de outra criança.

8 COLOCAR CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA INTERNACIONAL

- 8.1** Após a decisão do Juiz da VIJI para colocação em adoção internacional, a VIJI encaminha memorando de disponibilidade para adoção internacional para CEJAI.
- 8.2** A Secretaria protocola o memorando no Protocolo da Presidência.
- 8.3** Confere a documentação.
- 8.4** Consulta e pesquisa nos sistemas o histórico das crianças.
- 8.4.1** Caso a documentação não esteja completa, solicita à VIJI os documentos faltantes e junta os documentos.
- 8.5** Lança na planilha Excel os dados da criança.
- 8.6** A equipe técnica da CEJAI realiza contatos, visitas institucionais e reuniões com as equipes da Vara da Infância e Juventude e do Programa de Acolhimento.
- 8.7** Elabora relatório de apresentação da criança/adolescente.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 9 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

8.8 Indica a criança/adolescente, encaminhando o relatório, por e-mail, aos representantes dos organismos dos pretendentes que se encontram no cadastro ou faz busca ativa.

8.8.1 Se não houver aceitação, a equipe técnica encaminha relatório para a Secretaria.

8.8.2 A Secretaria encaminha memorando ao juízo informando que não há pretendentes.

8.8.3 Se houver aceitação, encaminha memorando ao juízo informando a aceitação e solicita o início da preparação da criança/adolescente.

9 COLOCAR CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA INTERNACIONAL APÓS ACEITAÇÃO POR PRETENDENTE ESTRANGEIRO

9.1 A equipe técnica da CEJAI intermedeia a preparação das crianças/adolescentes em articulação com as equipes da VIJI e do Programa de Acolhimento.

9.2 Apresenta à criança/adolescente, o material enviado pelos pretendentes para a preparação das crianças/adolescentes.

9.3 Realiza o atendimento aos adotantes na CEJAI, após sua chegada ao Brasil.

9.4 Acompanha o encontro entre adotantes e adotandos para início do estágio de convivência.

9.5 Oferece suporte técnico à equipe técnica da VIJI durante o estágio de convivência.

9.6 Aguarda o julgamento do processo de adoção na VIJI.

9.6.1 Se a adoção não for concluída, atende a família para avaliar o insucesso da adoção.

9.6.2 Avalia acerca da permanência ou exclusão do cadastro.

9.6.3 Se a adoção for concluída, atende a família para avaliar o percurso adotivo.

10 GESTÃO DE REGISTRO

10.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 10 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Acórdãos	0-6-4-1	CEJAI	Pasta	Nome/ Data	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
Correspondência recebida (Ofício, memorando, etc.)	0-6-9-1	CEJAI	Pasta	Assunto/ Data	Condições apropriadas	01 ano	Eliminação na UO
Correspondência expedida (ofício, memorando, etc.)	0-6-9-1	CEJAI	Pasta	Assunto/ Data	Condições apropriadas	01 ano	Eliminação na UO
Guia de remessa	0-6-2-2 c	CEJAI	Pasta	Data	Condições apropriadas	Tempo necessário	Eliminação na UO
Laudo de habilitação	0-1-1-1e	CEJAI	Pasta	Data	<i>Backup/</i> Condições apropriadas	Tempo necessário	Eliminação na UO
Livros de protocolo	2-1-2	CEJAI	Pasta	Data	Condições apropriadas	01 ano	Eliminação na UO
Relatórios equipe técnica	2-40	CEJAI	Pasta	Nome/ Data	<i>Backup/</i> Condições apropriadas	03 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

11 ANEXOS

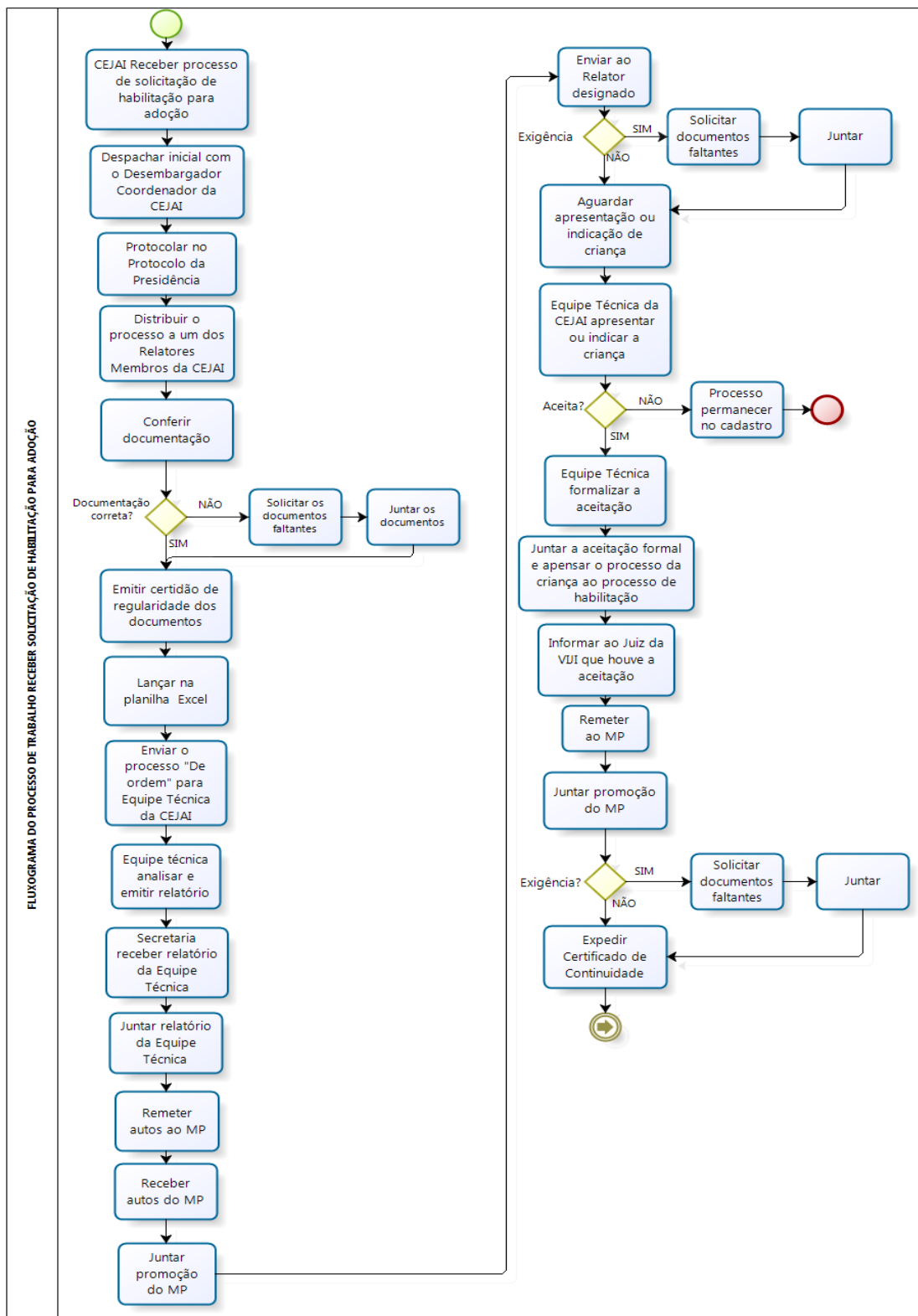
- Anexo 1 – Fluxograma do Processo de Trabalho Receber Solicitação de Habilitação para Adoção;
- Anexo 2 – Fluxograma do Processo de Trabalho Receber Solicitação de Habilitação para Adoção de Residentes no Brasil;
- Anexo 3 – Fluxograma do Processo de Trabalho Colocar Criança/Adolescente em Família Substituta Internacional;
- Anexo 4 – Fluxograma do Processo Colocar Criança/Adolescente em Família Substituta Internacional após Aceitação por Pretendente Estrangeiro;
- Anexo 5 – Lista de Documentos Necessários para Instrução do Processo de Habilitação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 11 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

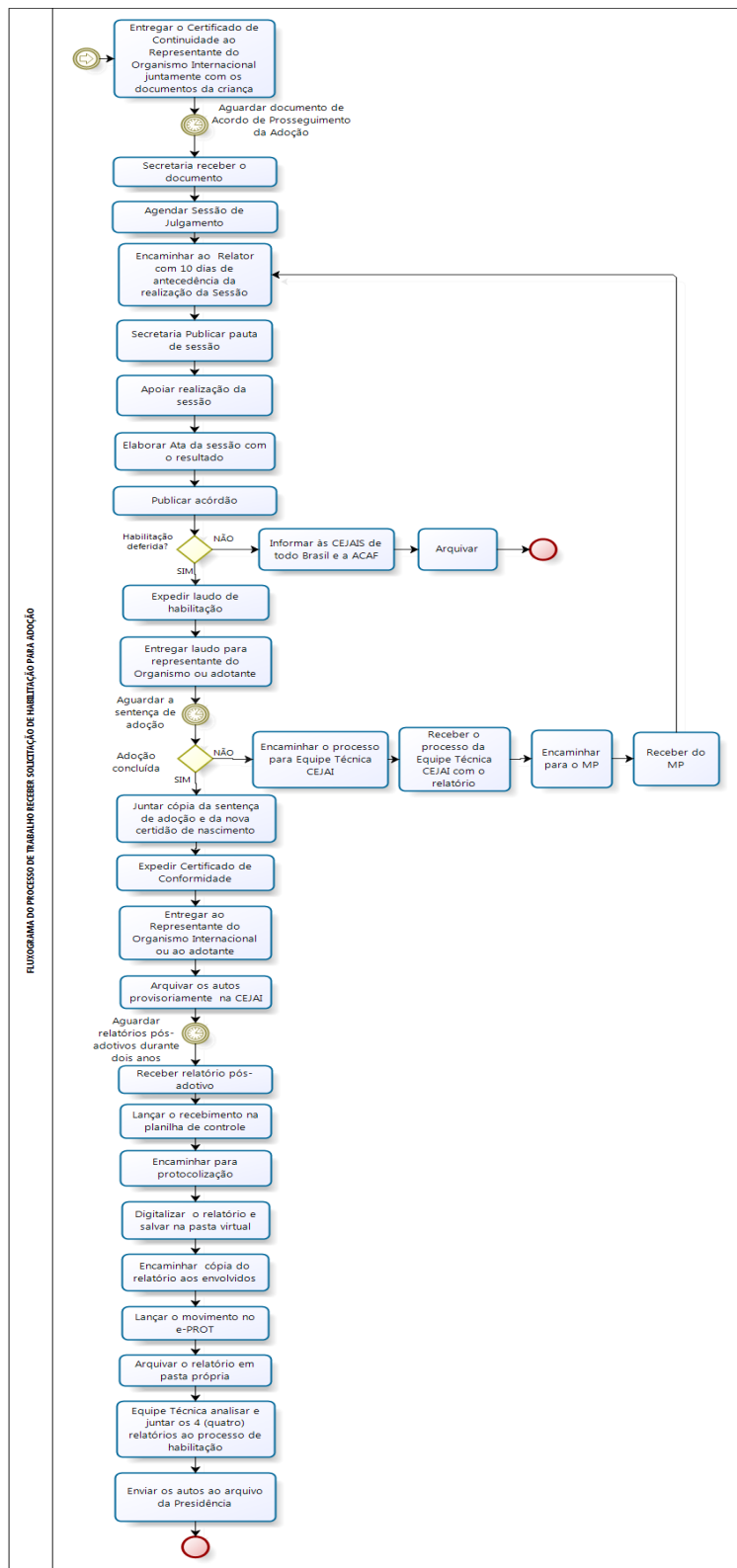
ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO RECEBER SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

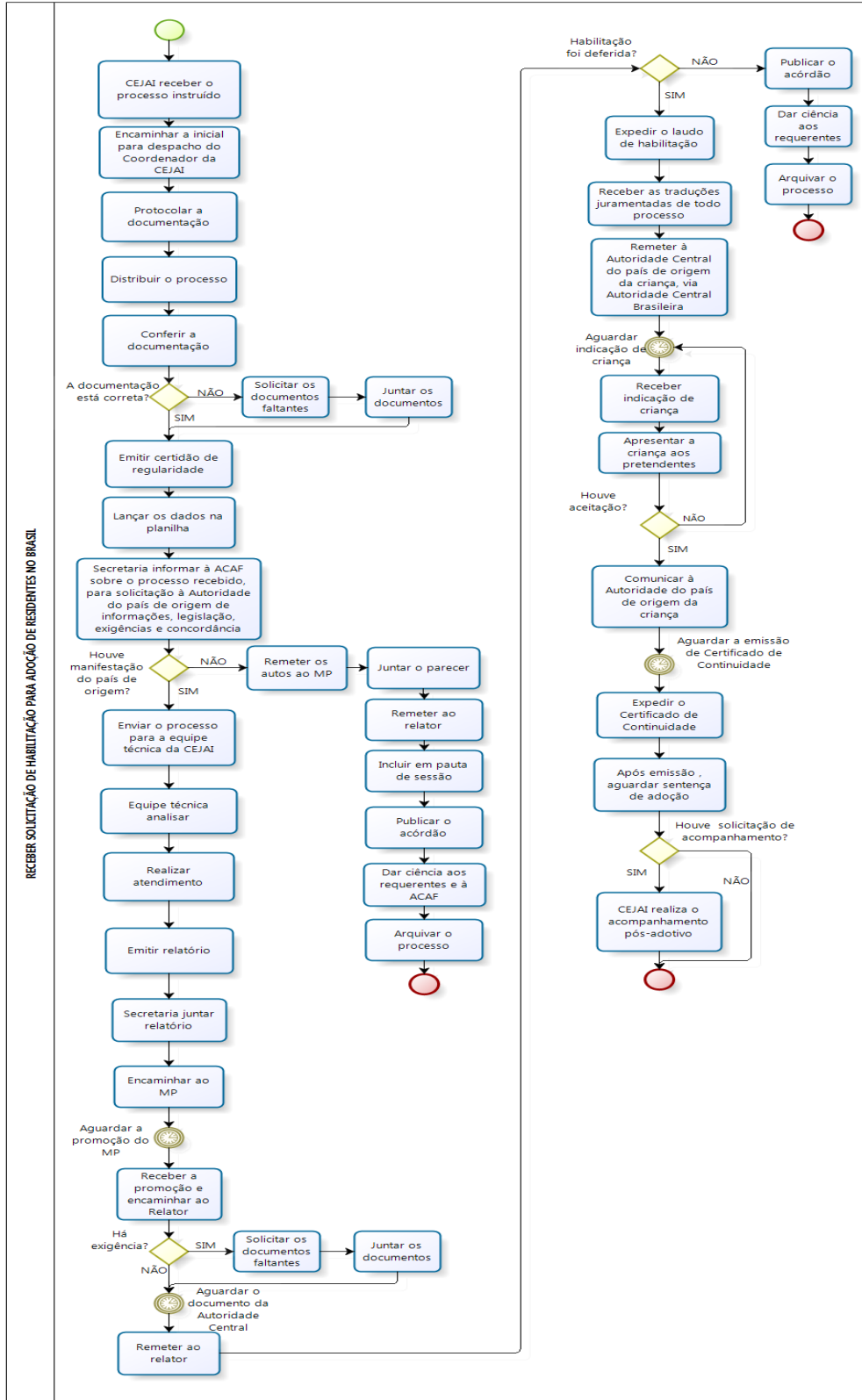
ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO RECEBER SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO (CONTINUAÇÃO)



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

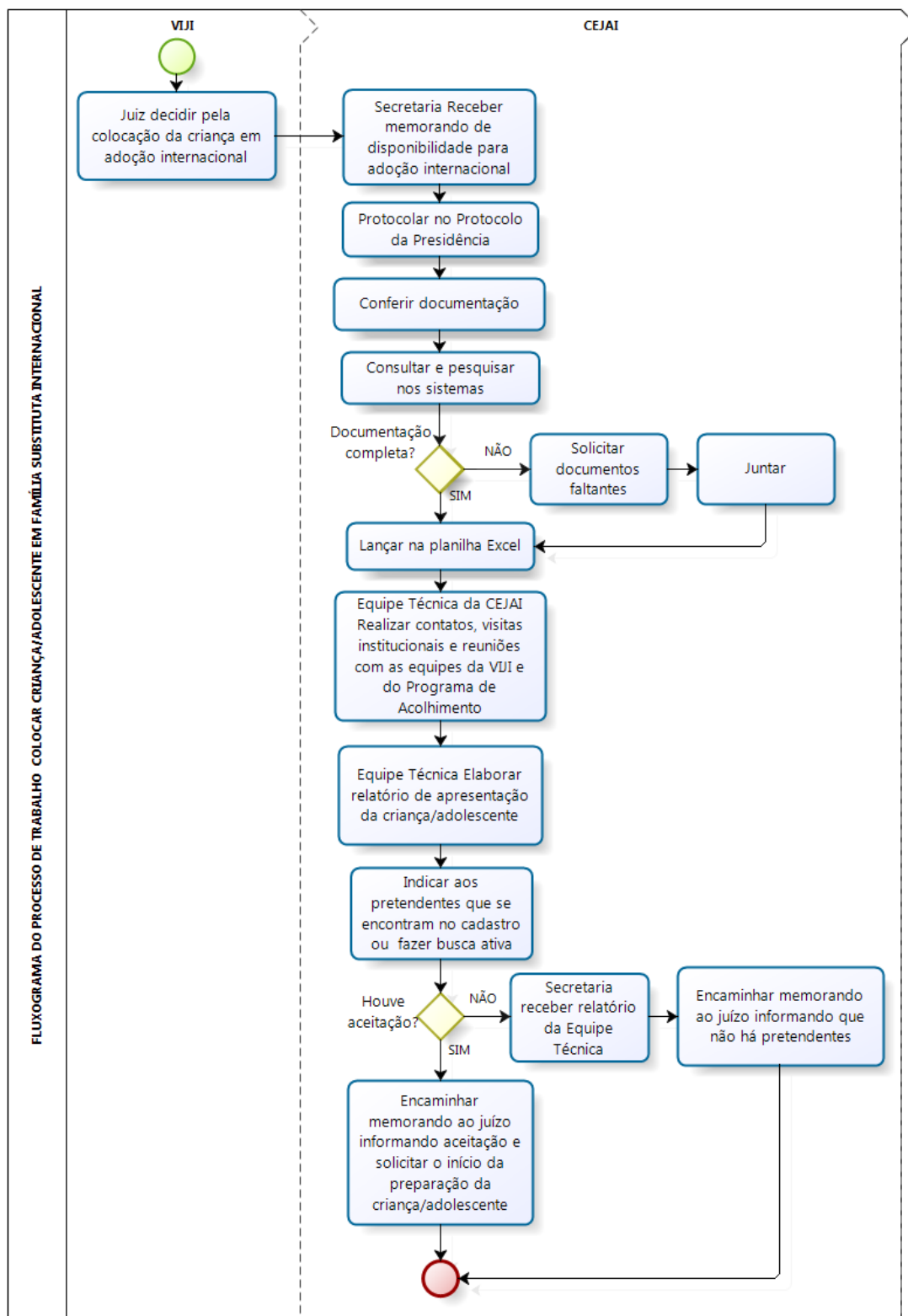
ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO RECEBER SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO DE RESIDENTES NO BRASIL



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

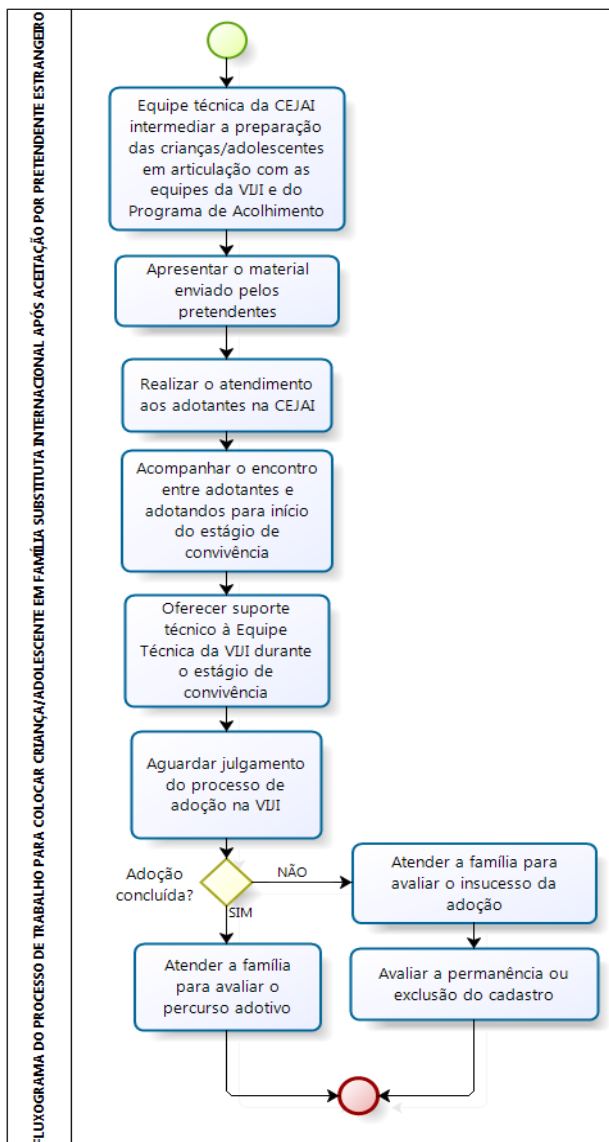
ANEXO 3 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO COLOCAR CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA INTERNACIONAL



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

ANEXO 4 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO COLOCAR CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA INTERNACIONAL APÓS ACEITAÇÃO POR PRETENDENTE ESTRANGEIRO



PROMOVER A REALIZAÇÃO DE ADOÇÃO INTERNACIONAL

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

ANEXO 5 – LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

- a) Requerimento da Autoridade Central / Organismo;
- b) Procuração;
- c) Documento de que cuida o art.15 da Convenção de Haia expedido pela autoridade competente do respectivo domicílio, comprovando estar habilitado a adotar consoante as leis do seu país (Autorização para adoção);
- d) Estudo psicossocial elaborado no lugar da residência dos pretendentes (Convenção de Haia art.15);
- e) Atestado de sanidade física e mental;
- f) Certidão de antecedentes criminais;
- g) Atestado de residência;
- h) Declaração de rendimentos dos pretendentes;
- i) Certidão de Nascimento e Casamento;
- j) Nomes dos pais dos pretendentes;
- k) Cópias do Passaporte;
- l) Texto pertinente à Legislação sobre adoção do país de residência ou domicílio dos requerentes;
- m) Prova de vigência da Legislação mencionada no item anterior;
- n) Declaração de próprio punho, de ciência de que a adoção no Brasil é gratuita e irrevogável, assinada pelo pretendente;
- o) Declaração de ciência de que não deverão estabelecer nenhum contato, no Brasil, com os pais da criança ou adolescente, ou qualquer pessoa que detenha a guarda da mesma, antes que tenha sido expedido o laudo de habilitação pela CEJAI/RJ, assinada pelo pretendente;
- p) Comprovação da existência de filhos, com a respectiva certidão de nascimento, (se houver);
- q) Fotografias dos requerentes, de seus familiares e da residência.

Todos os documentos em língua estrangeira deverão vir devidamente autenticados pela autoridade do Consulado Brasileiro em que reside o pretendente à adoção, observados os tratados e convenções internacionais. Os mesmos documentos devem estar acompanhados das respectivas traduções, que serão realizadas por tradutor público juramentado.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-CEJAI-002	Revisão: 00	Página: 17 de 17
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------