

# Manual CUIDA para Serviços de Acolhimento

## Ações

---

1. ENTRAR NO SISTEMA CUIDA

2. ACOLHER NOVA CRIANÇA

3. REACOLHER CRIANÇA

4. REGISTRAR A SAÍDA DA CRIANÇA DO ACOLHIMENTO

5. INSERIR OCORRÊNCIAS

6. ALTERAR DADOS



## 1. ENTRAR NO SISTEMA CUIDA

Link de acesso: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/cadastroabrigo/>

O cadastro do usuário no Sistema deve ser solicitado pelo e-mail [ceja@tjsc.jus.br](mailto:ceja@tjsc.jus.br). No e-mail deverá constar o **nome completo**, **CPF**, **e-mail individual** e o **nome do serviço de acolhimento**. É possível o cadastramento de mais de um usuário por serviço. Sugere-se que cada membro da equipe técnica tenha seu login, uma vez que as ocorrências no Sistema são nominais.

Após a solicitação de cadastro, será encaminhado ao e-mail indicado pelo solicitante os dados de usuário e senha.

Ao incluir os dados de usuário e senha na tela inicial, aparecerá a seguinte tela:



## 2. ACOLHER NOVA CRIANÇA

Para cadastrar uma nova criança acolhida (que não tenha passado por acolhimento anterior no mesmo serviço), basta clicar no botão “Nova”.

O Sistema abrirá o formulário abaixo. Depois de preenchido, clicar em “Cadastrar e abrigar”.

O nome da criança passará a constar na coluna de “Crianças abrigadas”.



### 3. REACOLHER CRIANÇA

Na hipótese da criança/adolescente já ter passado pelo mesmo serviço de acolhimento, constará seu nome na coluna “Crianças que não estão abrigadas”. Neste caso, clicar no nome da criança/adolescente e no botão “Reabrigar”.

Sistema de Cadastro - Abrigos Nome do usuário | Sair

Comarca  
Nome do serviço de acolhimento

Crianças abrigadas:  
Maria Cardoso - 07/05/2002

Crianças que não estão abrigadas:  
João da Silva - 25/05/2018

Dados Alterar Saida Ocorrências

Dados **Reabrigar** Nova Ocorrências

O formulário de reabrigamento traz algumas informações preenchidas, que podem ser alteradas. Depois de incluir a “Data de Reabrigamento”, clicar em “Reabrigar”.

Sistema de Cadastro - Abrigos | Sair

Reabrigar criança

Nome: João da Silva Sexo: masculino Etnia: parda

Nome da mãe: Mariazinha

Data de Nascimento: 25/05/2018 Procedente de: xxxxxxxx Escolaridade: ensino fundamental

Motivo: outros Encaminhamento: Juizado da Infância e da Juventude

Contato c/ a família: não informado Frequência: não informada

Comarca: xxxxxxxx Abrigo: xxxxxxxx Data de Reabrigamento:

**Reabrigar** Voltar

O nome da criança passará a constar na coluna de “Crianças abrigadas”.

#### 4. REGISTRAR A SAÍDA DA CRIANÇA DO ACOLHIMENTO

Selecionar a criança na coluna “Crianças abrigadas” e clicar em “Saída”.

Aparecerá a seguinte tela, para inserção da data de saída e motivo. Clicar em “Registrar”.

**Sistema de Cadastro - Abrigos** | [Sair](#)

**Registrar saída de criança**

Nome: João da Silva

Registrar Saída:  ...

Retorno:

- não informado
- família biológica
- família substituta
- adoção
- outro abrigo
- maioridade
- evasão
- guarda de terceiros
- residência com companheiro
- tratamento externo
- óbito

#### 5. INSERIR OCORRÊNCIAS

A inserção de ocorrências no registro das crianças é um dos pontos principais do Sistema. No histórico de ocorrências, é possível manter um “diário” do acolhimento, com informações relevantes sobre o cotidiano do acolhido.

Após escolher a criança em qualquer uma das colunas, clicar em “Ocorrências”.

**Sistema de Cadastro - Abrigos** | [Sair](#)

**Comarca**  
**Serviço de Acolhimento**

**Crianças abrigadas:**

João da Silva - 07/05/2010

**Crianças que não estão abrigadas:**

Maria da Silva - 10/03/2017



A próxima tela apresentará todas as ocorrências já cadastradas da criança selecionada e, no final da página, é possível incluir nova ocorrência. Para tal, escolher o tipo da ocorrência, definir a data do ocorrido (o sistema permite datas retroativas) e descrever o fato. Há também a possibilidade de anexar documento digital, como Word, planilha Excel, etc. Ao final, clicar em “enviar”.

incluir nova ocorrência

Tipo da ocorrência:

Escolha o tipo da ocorrência

Escolha o tipo da ocorrência

Informações de saúde

Informações escolares

Informações sobre contatos com familiares

Informações sobre visitas e contatos do judiciário e promotoria

Outros tipos de informações

Programa Novos Caminhos

Relatórios e o PIA

Data: 25/06/2021

Anexo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

enviar

Voltar

## 6. ALTERAR DADOS

O sistema permite que os usuários dos serviços de acolhimento alterem alguns dados dos acolhidos. Os demais dados que porventura necessitem ser alterados, por exemplo, nome, data de nascimento e data de entrada, devem ser solicitados à Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA) por meio do e-mail [ceja@tjsc.jus.br](mailto:ceja@tjsc.jus.br), no qual deverá constar o serviço de acolhimento, o nome da criança e o dado a ser alterado.

Sistema de Cadastro - Abrigos

Comarca

Serviço de Acolhimento

Crianças abrigadas:

João da Silva - 07/05/2010

Crianças que não estão abrigadas:

Maria da Silva - 10/03/2017

Dados Alterar Saída Ocorrências

Dados Reabrigar Nova Ocorrências