

## [SNA] Solicitação de acesso

28/09/2024 18:31:29

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SISTEMAS::SNA	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	public (all)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Seg 05 Ago 15:54:54 2024

### Palavras-chave

acesso SNA

### Sintoma (público)

Este procedimento visa instruir a solicitação de acesso ao sistema Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA).

### Problema (público)

### Solução (público)

Usuários Internos (administradores, juízes e auxiliares)

O Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) foi integrado ao Portal de Serviços do Poder Judiciário (PDPJ) e passou a utilizar o Sistema de Login Único (Single Sing On- SSO) da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).

Os usuários com perfis de Administrador CNJ, Administrador Estadual, Juiz, CEJAI e Auxiliar de Juiz terão uma nova tela de acesso ao tentarem ingressar no sistema. Na tela de acesso haverá o campo para preenchimento do seu login de usuário. Ao clicar no botão de "entrar"

O usuário será redirecionado para a seguinte página na qual deverá preencher os respectivos dados obrigatórios.

**ATENÇÃO:** O usuário do SNA, a partir de agora, só poderá acessar novamente o sistema caso esteja devidamente cadastrado previamente no Corporativo. O CADASTRO NO CORPORATIVO DE USUÁRIOS DEVE SER REALIZADO PELOS ADMINISTRADORES REGIONAIS. O CNJ realiza apenas o cadastro de novos administradores regionais mediante Ofício da presidência do Tribunal.

O administrador estadual do SNA difere do administrador do Corporativo. Neste sentido, científica-se que todo tribunal tem um setor que é responsável pelo cadastramento dos usuários no Corporativo, em regra na Corregedoria de cada tribunal. Apenas após o registro no corporativo, será possível cadastrá-los no SNA.

Caso seja necessário cadastrar um novo usuário no SNA, o administrador do sistema que tem a competência para a realização do procedimento deverá:

- 1º Verificar se o usuário já foi cadastrado no Corporativo pelo Administrador estadual do sistema (normalmente a Corregedoria local)
- 2º Clicar no Menu "Usuários".
- 3º A seguir, clicar no botão "Cadastrar" e preencha todos os campos azuis (obrigatórios).

Caso a pessoa já tenha sido cadastrada no Sistema, preencha o nome ou CPF e clique no botão "Procurar". O Sistema abrirá os dados já cadastrados. Se o usuário não possuir cadastro clique no botão "Nova" e preencher os dados obrigatórios.

**ATENÇÃO:** A partir de agora o SNA não gerará um login e senha, vez que será utilizado o cadastrado no Corporativo. O cadastro do SNA é complementar e ocorre apenas para definir o tipo de perfil de acesso do usuário.