



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

# **MANUAL DE INSPEÇÃO REMOTA EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> adaptado do Manual de Inspeções desenvolvido pela Unidade de Monitoramento e Execução da Pena – UMEP/MPBA, validado pelo Ato Conjunto PGJ/CGMP N°001/2020, p. DJE de 07/08/2020.

## **SUMÁRIO**

**1 INTRODUÇÃO**

**2 METODOLOGIA**

**3 PROCEDIMENTOS PRÉ-INSPEÇÃO**

**4 PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO REMOTA**

**5 PROCEDIMENTOS PÓS INSPEÇÃO**

**6 FLUXO DAS ETAPAS DA INSPEÇÃO REMOTA**

### **ANEXOS**

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONECTIVIDADE

ANEXO II – ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO  
INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO CNMP

ANEXO III – FORMULÁRIO COVID-19

ANEXO IV – PLANILHA PARA DADOS ATUALIZADOS DOS ACOLHIDOS E SNA

## 1 INTRODUÇÃO

A Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Internacional da Organização Mundial de Saúde, de 30 de Janeiro de 2020, e a Declaração Pública de pandemia em face do **novo Coronavírus** (SARS-CoV-2) pela Organização Mundial da Saúde, em 11 de março de 2020, impuseram a urgência de alterações de rotinas laborais e adequações de procedimentos funcionais aos serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

Com propósito de dar seguimento às obrigações de fiscalização e monitoramento das instituições de acolhimento durante o período de restrições sanitárias, observando o que preceituam o Ato Conjunto Nº005/2020 da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral do MPBA, de 20/10/2020, e o anterior Ato Conjunto Nº001/2020, bem como a Recomendação Nº 76 do CNMP, de 19 de agosto de 2020, na tentativa de superar as limitações impostas pelos efeitos da pandemia da COVID-19 nos serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, e considerando, ainda, a Recomendação Conjunta Nº 1, de 16 de abril de 2020, emitida pelo CNJ, CNMP e Ministérios da Cidadania e da Mulher, Família e Direitos Humanos, que dispõe sobre cuidados a crianças e adolescentes com medida protetiva de acolhimento, no contexto de transmissão comunitária do novo Coronavírus, mais a Portaria Nº 59, de 22 de abril de 2020, emitida pela Secretaria Nacional de Assistência Social do Ministério da Cidadania, o Centro de Apoio Operacional da Criança e do Adolescente lança o presente manual, formulado a partir da adaptação do Manual de Inspeções desenvolvido pela Unidade de Monitoramento e Execução da Pena – UMEP/MPBA, com vistas a orientar os Membros do Ministério Público do Estado da Bahia sobre os procedimentos da inspeção remota.

As restrições de ingresso e presença física nas instituições de acolhimento institucional desafiam os agentes públicos que atuam no âmbito da infância e juventude a desenvolver alternativas procedimentais e instrumentais para continuar exercendo suas atribuições constitucionais, respeitando a exigência de distanciamento social e a exposição mínima de membros, servidores e demais agentes públicos.

---

Esse manual, portanto, tem por objetivo instrumentalizar os profissionais envolvidos nas inspeções remotas a serem realizadas nas instituições de acolhimento do Estado, as quais envolverão dirigentes das instituições de acolhimento e representantes do Ministério Público do Estado da Bahia.

## **2 METODOLOGIA**

A metodologia é composta de orientações sobre procedimentos, etapas e ações norteadores do trabalho de inspeção e que estão dispostas desde a fase de pré-inspeção, passando por diligências de suporte à reunião remota de inspeção e instrumentos administrativos formais e tecnológicos que garantem o suporte operacional de todo o processo, incluindo os encaminhamentos atinentes às informações recebidas de dirigentes de serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

O primeiro procedimento refere-se às etapas de pré-inspeção e são compostas por agendamento de inspeção, encaminhamento do formulário de conectividade e formulários de inspeção, verificações preliminares de dados recebidos e preparação de espaço virtual.

O segundo procedimento estruturante refere-se à efetivação da inspeção remota e às diligências iniciais necessárias ao êxito do trabalho, atentando para aspectos como disponibilidade de conectividade no interior das instituições de acolhimento e outras eventuais vulnerabilidades de infraestrutura que possam fragilizar o trabalho de inspeção virtual. Serão observadas as providências eventualmente adotadas pelo serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes para evitar a proliferação da Covid-19 ao longo da vigência do estado de pandemia no país. A realização da inspeção remota será formalizada em suscinta ata de reunião.

Serão verificadas durante a inspeção as seguintes dimensões do acolhimento institucional, previstas pela Resolução Nº23/2013 do CNAS:

### **I) Porte e estrutura:**

- Adequação da capacidade de atendimento
  - Condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade
  - Localização do imóvel em áreas residenciais, sem identificação externa
  - Acessibilidade
-

II) Recursos humanos:

- Adequação do número de profissionais da(s) equipe(s) de cuidadores do(s) serviço(s)
- Adequação do número de profissionais da(s) equipe(s) técnica(s) do(s) serviço(s)
- Equipe de supervisão e apoio aos serviços de acolhimento (órgão gestor)
- Capacitação e formação continuada

III) Gestão do serviço:

- Elaboração/Aprimoramento do Projeto Político Pedagógico
- Inscrição no Conselho de Assistência Social
- Inscrição no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente

IV) Metodologia de atendimento:

- Elaboração do Plano Individual de Atendimento para crianças e adolescentes / Projeto de vida para jovens
- Elaboração e envio de relatórios de acompanhamento ao Poder Judiciário
- Atendimento a grupos de irmãos, sempre que houver demanda
- Manutenção de prontuários individualizados e atualizados dos acolhidos
- Seleção, capacitação e acompanhamento das famílias acolhedoras
- Acompanhamento das famílias de origem no PAIF/ CRAS e PAEFI/CREAS durante período de acolhimento
- Acompanhamento das famílias de origem pelos CREAS após desligamento dos acolhidos

V) Gestão da rede:

- Gestão da(s) capacidade(s) de atendimento do(s) serviço(s)
- Apoio e supervisão às equipes dos serviços
- Estabelecimento de fluxos e protocolos com o sistema de justiça
- Capacitação dos recursos humanos
- Articulação com a rede local

Do exposto, visando contemplar as dimensões do acolhimento institucional em inspeção remota, recomenda-se que, além da administração e da equipe técnica da instituição de acolhimento, o(a) Promotor(a) de Justiça realize, sempre que possível, a entrevista informal de crianças e adolescentes acolhidos, em atenção ao disposto no art.2º da Recomendação Nº 76/2020 do CNMP:

---

Art. 2º Recomendar que os membros do Ministério Público, com atribuições para realizar as inspeções previstas nas Resoluções CNMP nos 67, de 16 de março de 2011, e 71, de 15 de junho de 2011, adotem as providências necessárias para a implementação do monitoramento à distância nas unidades de atendimento socioeducativo e nos serviços de acolhimento, por meio de videochamadas e, na impossibilidade, por meio de chamadas telefônicas.

§ 1º Recomenda-se que o monitoramento à distância contemple, sem prejuízo de outras iniciativas, a realização de entrevista informal com a administração das instituições, equipes técnicas, além das crianças e dos adolescentes atendidos.

Para viabilizar a entrevista sugerida e o monitoramento do serviço, consta no referido dispositivo que:

Art.2º (...)

§ 4º Poderá ser solicitada à direção do serviço de acolhimento ou unidade socioeducativa que:

I – remeta previamente a listagem atualizada das crianças e adolescentes, a fim de viabilizar a seleção aleatória para a entrevista informal, seja individual ou coletiva;

II – disponibilize previamente imagens gravadas pelas câmeras de segurança das unidades socioeducativas para que se verifique as atividades desenvolvidas e os protocolos sanitários adotados.

A última fase é a pós-inspeção, que está destinada a eventual regularização de pendência documental ou a satisfação de quaisquer outras requisições feitas pelos integrantes da inspeção que não tenham sido atendidas durante o curso da reunião. Nesse caso, os dirigentes dos serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes terão 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os documentos ou informes de providências ao e-mail indicado pelo Membro que está realizando a inspeção.

### **3 PROCEDIMENTOS PRÉ-INSPEÇÃO**

Os procedimentos de pré-inspeção constituem o conjunto de providências tendentes a fornecer aos Membros encarregados da atividade de fiscalização dos serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes as informações sobre agendamento, preparação de espaço virtual e encaminhamento prévio do formulário.

---

No âmbito de cada comarca, o Membro do Ministério Público do Estado da Bahia procederá com as diligências para o agendamento da inspeção em data previamente acordada entre as partes.

- a) O **agendamento de inspeção virtual** deve seguir critério temporal de antecedência mínima de 10 (dez) dias, a considerar a data da inspeção remota, e deverá cientificar os agentes envolvidos na inspeção. Os formulários serão enviados à administração da instituição de acolhimento pelo Membro que realizará a inspeção.
  - b) Sobre o **formulário de conectividade**, é importante que o Membro analise as respostas assim que obtiver retorno da direção da instituição de acolhimento, a fim de ter ciência prévia das fragilidades estruturais de conectividade da instituição de acolhimento a ser inspecionada. A partir dessa análise, ocorrerá a **preparação de espaço virtual para realização da inspeção**, com vistas a definição de:
    - Ferramenta de reunião virtual que melhor atende às demandas da instituição, dando prioridade às ferramentas que estão disponíveis na instituição de acolhimento.
    - Certificação de possibilidade de utilização da ferramenta em dispositivo móvel, a fim de viabilizar a observação das estruturas físicas durante o curso da inspeção remota.
    - Na impossibilidade de realizar a inspeção remota por meio de vídeo chamada, verificar a viabilidade de utilizar chamada telefônica.
  - c) O **roteiro para inspeção periódica dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes do CNMP** é o instrumento a ser utilizado para a coleta de dados e deve ser encaminhado aos dirigentes das instituições de acolhimento com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da inspeção.
  - d) Será disponibilizado **formulário específico com questionamentos sobre a prevenção à COVID-19**, sendo facultado ao Membro do Ministério Público do Estado da Bahia a sua aplicação como ferramenta auxiliar nos
-

questionamentos relacionados ao tema. Sugere-se o envio do referido documento junto aos demais formulários, obedecendo aos mesmos prazos.

- e) É facultada ao(à) Promotor(a) de Justiça a **formulação de questionamentos** que julgar pertinentes durante o curso da inspeção remota e a solicitação de dados complementares, conforme indicado no art. 2º § 4º da Recomendação CNMP Nº 76, de 19 de agosto de 2020. É fundamental que os participantes da inspeção analisem o resultado do formulário de conectividade da instituição inspecionada, a fim de que seja possível identificar previamente as fragilidades estruturais de conectividade da instituição de acolhimento.

#### **4 PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO REMOTA**

A ata de reunião será redigida em conjunto com os demais participantes durante o curso da inspeção virtual, na qual serão registradas as deliberações e encaminhamentos. A gravação da inspeção remota será opcional e poderá ocorrer por intermédio da própria ferramenta.

Poderá ser requisitada documentação complementar à administração da instituição de acolhimento, que terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhá-la aos e-mails dos participantes da inspeção.

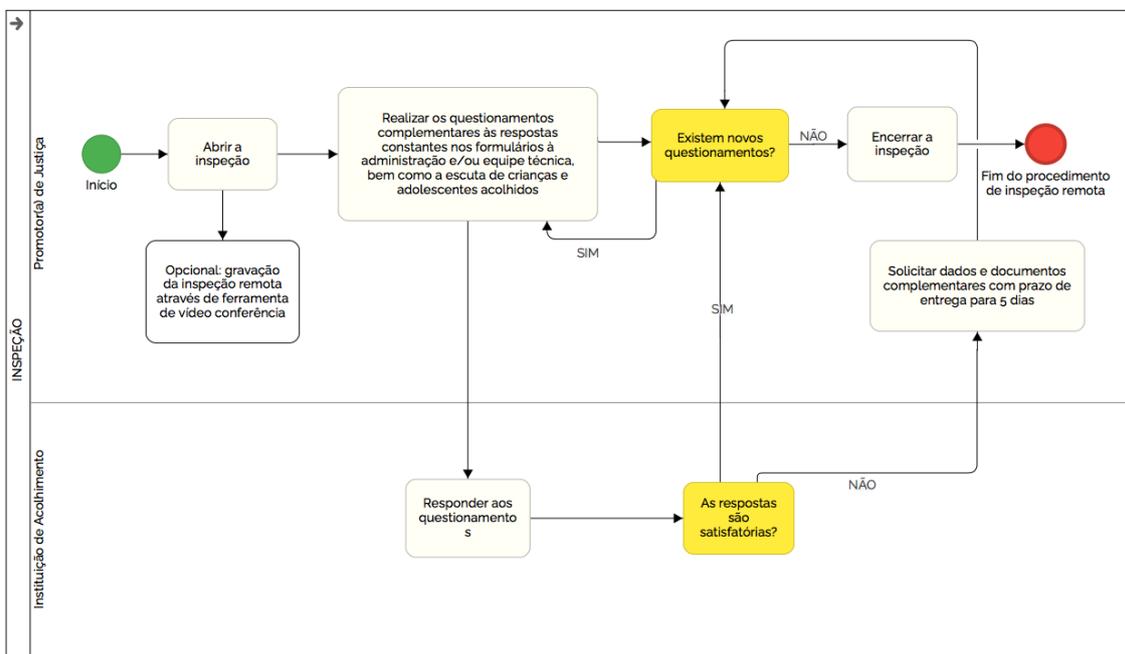
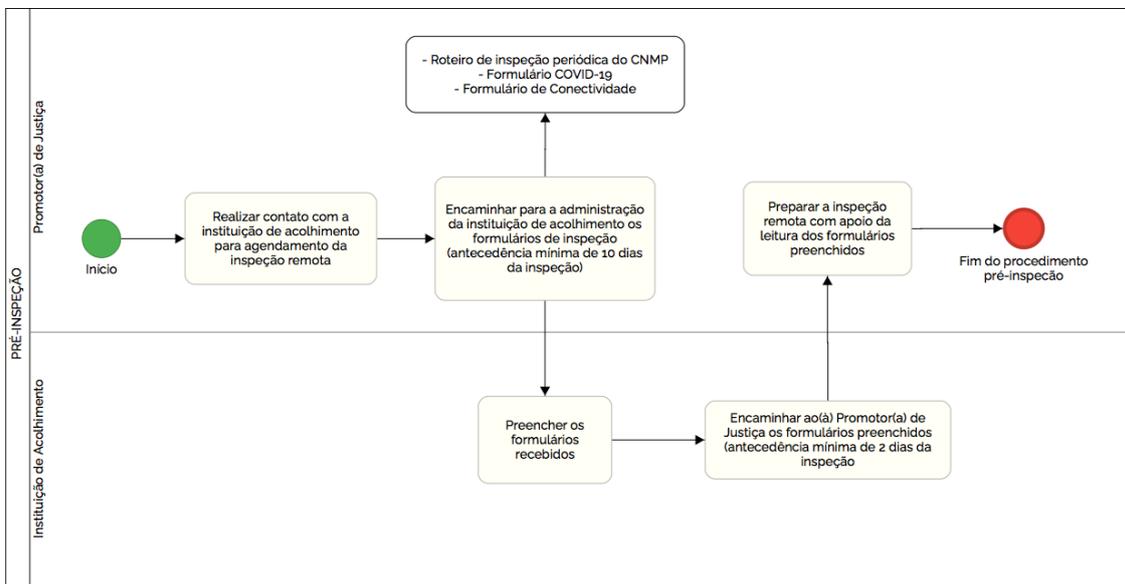
#### **5 PROCEDIMENTOS PÓS-INSPEÇÃO**

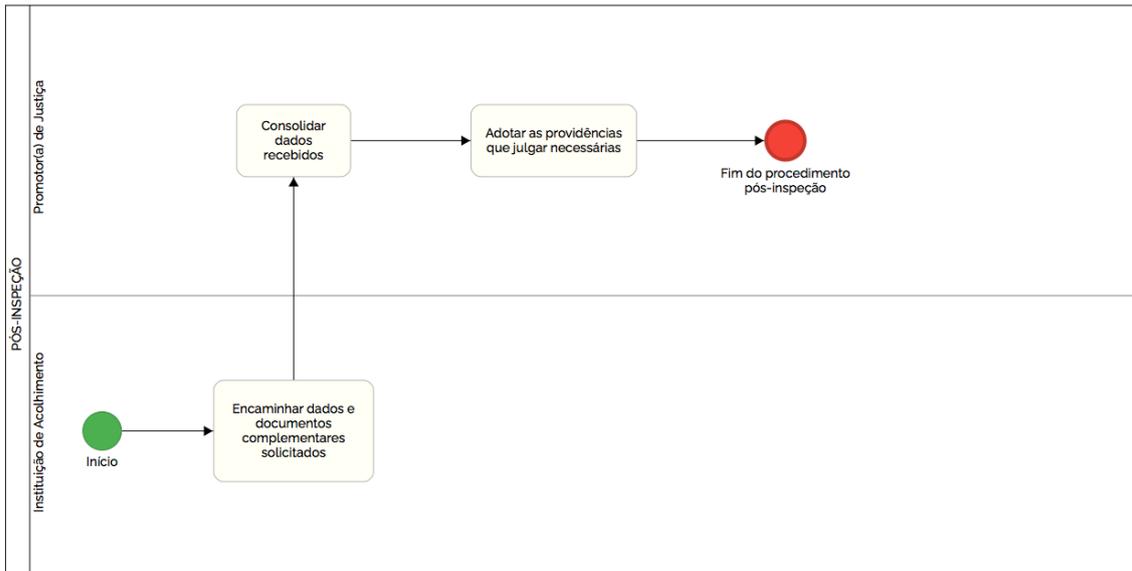
A última fase é a pós-inspeção e se refere a eventual regularização de pendência documental ou outros requerimentos feitos pelos(as) Promotores(as) de Justiça da inspeção que não tenham sido apresentados pelos dirigentes durante o curso da reunião. Nesse caso, os dirigentes das instituições terão 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os documentos ou informes de providências aos e-mails previamente indicados.

De posse da documentação complementar, os Membros da inspeção farão os encaminhamentos de providências que julguem cabíveis e necessária

---

## 6 FLUXO DAS ETAPAS DA INSPEÇÃO REMOTA





## ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONECTIVIDADE

ANEXO II – ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO CNMP

ANEXO III – FORMULÁRIO COVID-19

ANEXO IV – PLANILHA PARA DADOS ATUALIZADOS DOS ACOLHIDOS E SNA