



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA**

MANUAL DE INSPEÇÃO REMOTA EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES¹

¹ 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

7 ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONECTIVIDADE

ANEXO II – ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR 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 nos serviços de acolhimento familiar de crianças e adolescentes.

Com propósito de dar seguimento às obrigações de fiscalização e monitoramento dos serviços de acolhimento familiar durante o período de restrições sanitárias, observando o que preceituam o Ato Conjunto N°005/2020 da Procuradoria-Geral de Justiça e da Corregedoria-Geral do MPBA, de 20/10/2020, e a Recomendação N° 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 familiar de crianças e adolescentes, e considerando, ainda, a Recomendação Conjunta N° 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, bem como a Portaria N° 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 e validado pelo Ato Conjunto PGJ/CGMP N°005/2020, com vistas a orientar os Membros do Ministério Público do Estado da Bahia sobre os procedimentos da inspeção remota nos serviços de acolhimento familiar.

As restrições de ingresso e presença física nos serviços de acolhimento familiar 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 nos serviços de acolhimento familiar do Estado, as quais envolverão dirigentes dos serviços de acolhimento familiar, equipes técnicas 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 garantam o suporte operacional de todo o processo, incluindo os encaminhamentos atinentes às informações recebidas de dirigentes de serviços de acolhimento familiar 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 instalações dos serviços de acolhimento familiar e outras eventuais vulnerabilidades de infraestrutura que possam fragilizar o trabalho de inspeção virtual. Serão observadas as providências eventualmente adotadas pelo serviço de acolhimento familiar 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 serviço de acolhimento familiar, previstas pelo documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS (Brasília-DF, Junho/2009):

- I) Identificação do serviço
- II) Características do serviço
- III) Recursos humanos
- IV) Perfil dos usuários
- V) Reinserção familiar e comunitária

Visando contemplar as dimensões do acolhimento familiar em inspeção remota, recomenda-se que, além da coordenação e da equipe técnica do serviço 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 N° 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;

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 familiar 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 familiar 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 coordenação do serviço de acolhimento familiar 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 coordenação do serviço de acolhimento, a fim de ter ciência prévia das fragilidades estruturais de conectividade do serviço de acolhimento familiar a ser inspecionado. 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 do serviço, dando prioridade às ferramentas que estão disponíveis no serviço de acolhimento familiar.
 - 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 familiar para crianças e adolescentes do CNMP** é o instrumento a ser utilizado para a coleta de dados e deve ser encaminhado aos dirigentes dos serviços de acolhimento familiar 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 do serviço de acolhimento familiar inspecionado, a fim de que seja possível identificar previamente as fragilidades estruturais de conectividade do serviço de acolhimento familiar.

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.

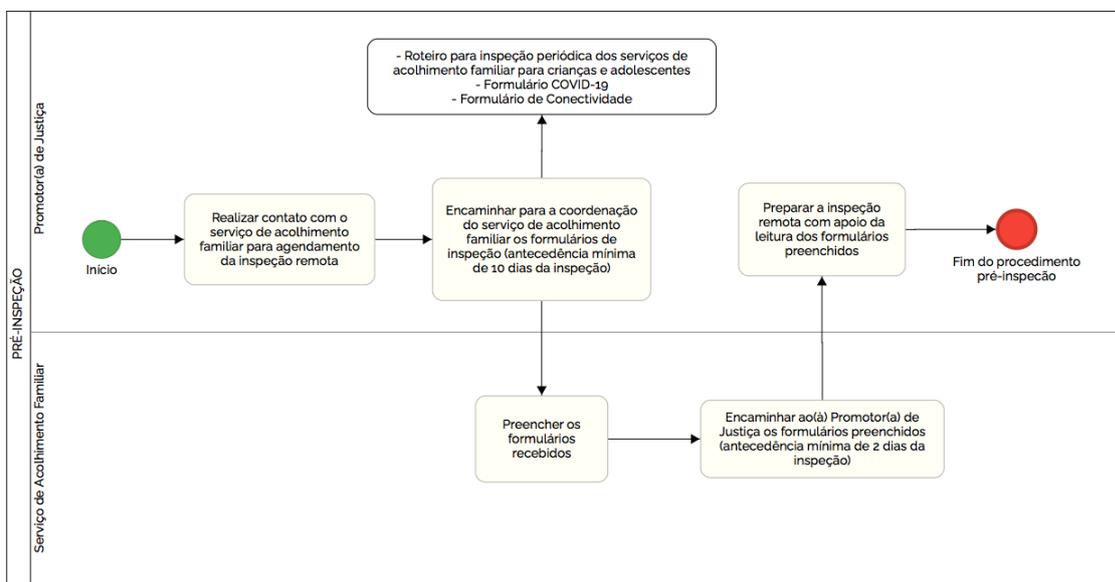
Poderá ser requisitada documentação complementar à administração do serviço de acolhimento familiar, que terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhá-la aos e-mails dos participantes da inspeção.

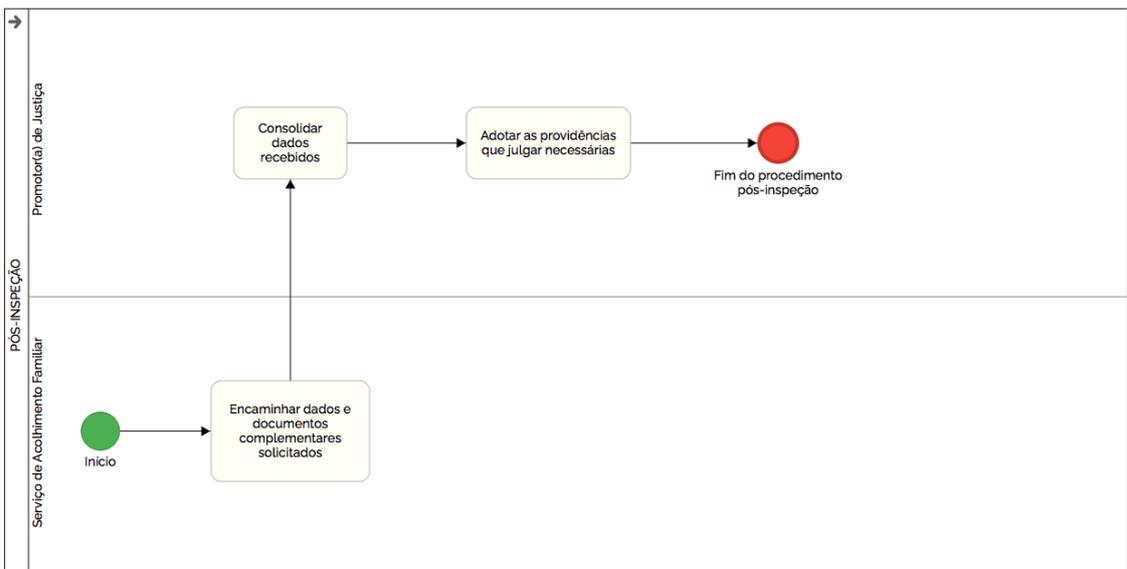
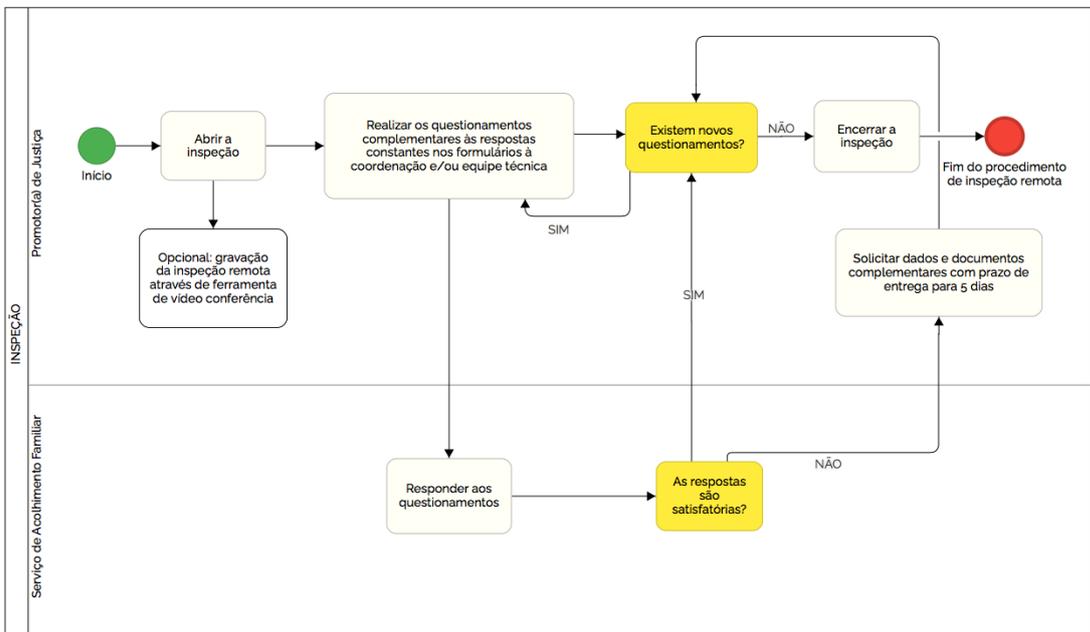
5 PROCEDIMENTOS PÓS-INSPEÇÃO

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 dos serviços 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 julgarem cabíveis e necessária.

6 FLUXO DAS ETAPAS DA INSPEÇÃO REMOTA





7. ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONECTIVIDADE

ANEXO II – ROTEIRO PARA INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO
FAMILIAR PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

ANEXO III – FORMULÁRIO COVID-19

ANEXO IV – PLANILHA PARA DADOS ATUALIZADOS DOS ACOLHIDOS E SNA