

PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO NAS UNIDADES QUE OFERTAM OS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO

1. PRIMEIRO PASSO

Verificar se a unidade de atendimento e/ou membro está devidamente cadastrada no sistema de resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público (<http://sistemaresolucoes.cnmp.mp.br>), caso não esteja, deve providenciar o seu cadastro seguindo as orientações contidas no último quadro.

2. SEGUNDO PASSO

Encaminhar e-mail solicitando o agendamento da inspeção para o seguinte endereço eletrônico cati@mpba.mp.br, aos cuidados de Eunice Bastos de Oliveira Neta, bem como preenchendo o formulário para agendamento de inspeções através do seguinte link: <https://forms.gle/5NA7QXkJ4C6oz4bn7>.

3. TERCEIRO PASSO

Após o envio da mensagem eletrônica, a Coordenação da CATI entrará em contato por e-mail para ajustar a melhor data para a realização da inspeção.

4. QUARTO PASSO

Definida a data da inspeção, a dupla de técnicas designada para a realização do ato irá contatar o colega através da Plataforma Microsoft Teams, a fim de ajustar os detalhes de sua execução.

5. QUINTO PASSO

Com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data estipulada para o ato, o(a) Promotor(a) de Justiça deverá comunicar à unidade inspecionada a data e horário para sua realização, bem como encaminhar os formulários de conectividade, COVID-19-Sistema Socioeducativo em Meio Aberto, Roteiro de Inspeção do CNMP (ora anexos) para o responsável pela unidade preenchê-los e providenciar o link de acesso para a inspeção virtual gerado pelo Microsoft Teams para a unidade e as técnicas da CATI;

6. SEXTO PASSO

Após a inspeção, a equipe da CATI encaminhará o relatório técnico, de posse de qual deverá o membro promover o preenchimento do formulário no sistema de resoluções do CNMP (<http://sistemaresolucoes.cnmp.mp.br>), pelo perfil Membro Resoluções 204, anexando o relatório técnico e a ata da inspeção no mesmo sistema;

7. SÉTIMO PASSO

Sugere-se, nos termos do 8º, II, da Resolução 174/17 do CNMP e do art.7º do ATO CONJUNTO PGJ-CGMP-BA Nº 005/2020, a juntada dos relatórios e documentos produzidos ao tempo da execução da inspeção no Procedimento Administrativo instaurado para a fiscalização da respectiva entidade, no qual serão formalizadas as diligências que porventura se revelem necessárias para adequação da unidade

8. OITAVO PASSO

No dia da inspeção, deverá então presidi-la, buscando, dentre outras atividades, confirmar as informações coletadas através dos formulários previamente encaminhados e colher outras informações que julgar pertinente no momento da sua execução, sendo recomendável a lavratura de um termo de inspeção sucinto a qual poderá ser minutada pelo assistente técnico-jurídico ou assessor jurídico que acompanhar o ato.

COMO REALIZAR O CADASTRO DE UNIDADE/MEMBRO NO SISTEMA DE RESOLUÇÕES CNMP

Para realizar o cadastro de unidade/membro no Sistema de Resoluções do CNMP, deve ser encaminhada solicitação de registro através do endereço eletrônico relatorios.cnmp@mpba.mp.br

- Nome do Membro do Ministério Público com atribuição para acompanhar a execução das medidas socioeducativas em meio aberto;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), cargo e matrícula do Membro;
- Nome da unidade executora das medidas em meio aberto;
- Endereço completo da unidade e telefone;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).