

# ROTEIRO PARA VISTORIA REMOTA 2024

Central de  
Apoio Técnico



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

---

**Ministério Público do Estado da Bahia**

**Central de Apoio Técnico (Ceat)**

5ª Avenida, nº 750, CAB, CEP 41.745-004, Salvador -BA

(71) 3103-0551 / 0587

[ceat@mpba.mp.br](mailto:ceat@mpba.mp.br)

Rua Arquimedes Gonçalves, nº 142, Jardim Baiano, Nazaré, CEP

40.050-300, Salvador -BA

(71) 3321-0269 / 3328-0417

---

# INTRODUÇÃO

O **Roteiro para Vistorias Remotas** foi elaborado com a finalidade de servir como um guia detalhado para os colaboradores do Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), lotados nos mais diversos municípios, auxiliarem a Central de Apoio Técnico (Ceat) na realização de inspeções em localidades mais afastadas ou de difícil acesso. Em face dos desafios logísticos e geográficos enfrentados em determinadas regiões, o documento oferece um conjunto de orientações práticas que possibilitam a condução eficiente dessas vistorias à distância, utilizando tecnologias de comunicação e recursos digitais.

Os principais objetivos desse roteiro são a celeridade na análise dos casos e a economia de gastos públicos com logística e viagens, sem comprometer, no entanto, a qualidade e a imparcialidade das análises realizadas, que continuarão sob a responsabilidade dos analistas técnicos da Ceat. O propósito é que, mesmo em um formato remoto, as inspeções mantenham o caráter técnico e a objetividade exigidos, assegurando que todas as regiões do Estado da Bahia recebam o devido suporte por parte da Ceat.

Caso, após a análise dos documentos, apontamentos e registros fotográficos enviados, ainda não se alcance o grau de certeza necessário para a elaboração dos pareceres técnicos, será realizada uma vistoria no modelo presencial. Esse procedimento visa garantir que todas as informações sejam devidamente verificadas e que não haja dúvidas quanto à qualidade e exatidão das informações fornecidas. A realização da vistoria presencial assegura que, em situações mais complexas ou que requeiram uma análise mais detalhada, o processo continue sendo conduzido com o máximo rigor técnico, preservando a confiabilidade do resultado final.

# AOS COLABORADORES

A realização de diligências de menor complexidade pelos Assistentes Técnicos Administrativos (ATAs) é uma oportunidade para ampliar a contribuição dos diversos colaboradores do Ministério Público da Bahia nas atividades da Ceat, especialmente diante da extensa dimensão territorial do estado da Bahia. A necessidade de deslocamentos frequentes para a execução de inspeções em diversos municípios baianos exige uma organização logística eficaz e o aproveitamento máximo dos recursos humanos disponíveis na instituição. Ao desempenhar atividades como a coleta de registros fotográficos e o levantamento de informações preliminares, os ATAs podem colaborar para que as inspeções sejam mais ágeis e eficientes, sendo inclusive possível o pagamento de diária pelo deslocamento para outro município da lotação do servidor.

O ato normativo n. 003/2011, que regulamenta a Lei n. 8.966, de 22 de dezembro de 2003, autoriza, no anexo II, que os Assistentes Técnicos Administrativo realizem diligências necessárias à execução de procedimentos e processos, desde que haja a devida autorização que, no caso, é dada pelo Promotor de Justiça responsável pela condução do procedimento. Portanto, a execução de diligências de menor complexidade está dentro das atribuições dos ATAs e representa uma medida estratégica para otimizar as atividades da Ceat, garantindo um uso mais eficiente dos recursos disponíveis e contribuindo para a entrega do parecer técnico dentro do prazo adequado.

# INSTRUÇÕES INICIAIS

## Sugestão de documentação para levar:

- Ofício solicitando a diligência, expedido pelo promotor;
- Identificação funcional.

## Materiais e equipamentos para levar:

- Prancheta e caneta para anotações;
- Máquina fotográfica ou celular para registro de imagens.

Sugere-se que as fotos sejam batidas **na horizontal** e na resolução 4000x3000 (geralmente é a configuração padrão dos aparelhos celulares).

Ao final da vistoria, solicita-se que a fotos sejam passadas para o computador ou envidas diretamente em **resolução original**. Fotos passadas por Whatsapp ou Teams podem perder qualidade se enviadas na configuração padrão desses aplicativos.



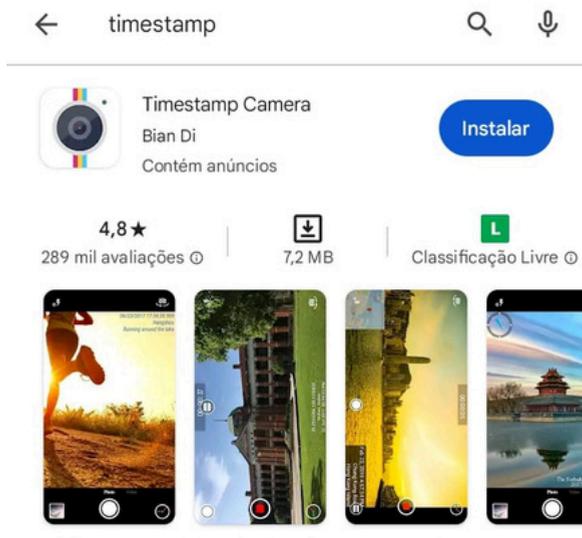
## Marcação das coordenadas via GPS:

Antes de proceder com a vistoria de apoio, solicita-se que o colaborador baixe o aplicativo gratuito chamado **Timestamp Camara**, disponível para aparelhos smartphones.

O Timestamp Camara trata-se de uma ferramenta simples e fácil que pode ser usada para determinar a posição, coordenadas, localização e endereço.

Através do uso do aplicativo, podemos assegurar que a diligência será cumprida no local correto.

Baixar o Timestamp Camara na loja de aplicativos do seu telefone.



No momento da vistoria da edificação, seguir os passos para a marcação das coordenadas de localização nas fotografias a serem feitas.

01 - Abra o aplicativo e aceite as permissões de uso que irão aparecer.

02 - A câmera será aberta. Clique no ícone inferior direito.

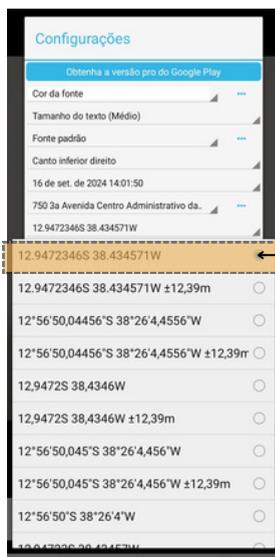


Clique aqui

03 - Na opção de GPS, clique e selecione a opção com "S" e "W" (geralmente a primeira na lista apresentada).



Clique aqui



Clique aqui

**04** – Pronto. Agora a câmera está configurada com todos os dados necessários, tais como dia, horário, localização e coordenadas, conforme imagem a seguir.



Câmera configurada com os dados de localização necessários.

**ATENÇÃO:** No ato da vistoria, as fotos devem ser registradas através do aplicativo Timestamp Camera. Caso o acesso seja através do aplicativo de câmera padrão do telefone, as configurações de localização não serão gravadas.

# CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

**Imóvel:** Unidade de Educação Infantil Daisy Barreira de Alencar.

**Localização:** Caetité, Bahia.

**Endereço:** Av. Antônio Almeida, 949-1027, CEP 46400-000.

**Referência:** Rodovia BR-122, saída para Maniçu, próximo ao grupo escolar Manoel Lopes Teixeira.

**Motivo da vistoria:** Auxiliar a equipe técnica da Ceat na colheita de dados e registros fotográficos a respeito da infraestrutura física da Unidade escolar.



Mapa de Localização do imóvel – Fonte: Google Eart Pro – 2024

# PASSO A PASSO VISTORIA

## 01 – Chegada ao imóvel:

- Abra o aplicativo Timestamp Camera;
- Fotografar as fachadas da edificação;
- Fotografar o letreiro com o nome da Unidade (se houver);
- Fotografar as calçadas contíguas ao lote do imóvel.

Conforme exemplos a seguir:



Fotografia da fachada e letreiro



Fotografia da calçada do lote

## 02 – Adentrando ao imóvel:

- Procurar o responsável pela Unidade e se identificar;
- Anotar o nome do responsável, bem como o cargo/função;
- Explicar o motivo da diligência e fornecer o número Idea da diligência para que o mesmo possa acompanhar o procedimento ministerial, caso seja do seu interesse.

### 03 – Solicitação de documentos:

Após os procedimentos do “passo O2”, solicitar os seguintes documentos ao gestor da Unidade:

- Alvará de Funcionamento atualizado;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) atualizado;
- Certificado de limpeza e manutenção dos tanques de água;
- Certificado de controle de pragas (dedetização).

**Em caso de ausência de algum, basta constar nos apontamentos que o documento não foi disponibilizado pelo responsável.**

Geralmente as instituições não possuem todos esses documentos, que são essenciais ao funcionamento de qualquer estabelecimento, mas se a Unidade em questão apresentar algum deles, fotografar conforme exemplo a seguir.

**ESTADO DA BAHIA**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**GRUPAMENTO DE BOMBEIRO MILITAR**

**AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS**  
**AVCB Nº 0772/2022**

Atendendo ao quanto solicitado através de requerimento protocolado sob o nº [REDAZIDO] /2021 em 26 de Abril de 2021, atestamos que o estabelecimento abaixo qualificado está em conformidade com as exigências da Lei Estadual nº 12.929/2013, Decreto nº 16.302/2015, Normas Brasileiras Registradas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instruções Técnicas (IT) do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia.

**RAZÃO SOCIAL:** [REDAZIDO]  
**NOME FANTASIA:** [REDAZIDO]  
**CNPJ:** [REDAZIDO]

[REDAZIDO] 24 de janeiro de 2022

Vistoriador: Sd BM [REDAZIDO]  
Auxiliar de Vistoria: Sd BM [REDAZIDO]  
Vistado por: Ten BM [REDAZIDO]  
Homologado por: TC BM [REDAZIDO]

**Código de Autenticidade:** [REDAZIDO]

Documento emitido eletronicamente.  
A sua autenticidade pode ser confirmada através do código de autenticidade acima no site: [www.cbm.ba.gov.br](http://www.cbm.ba.gov.br).

Exemplo de modelo de AVCB

## 04 – Fotografando os ambientes:

Se possível, fotografar todos os ambientes internos da edificação, os quais devem ser registrados, preferencialmente, em dois ou mais ângulos diferentes.

Alguns cômodos possuem placas informativas com nome do ambiente. Se isso se configurar no imóvel em questão, indica-se que primeiro seja fotografada a placa e depois o espaço em si, pois irá facilitar o diagnóstico posterior.



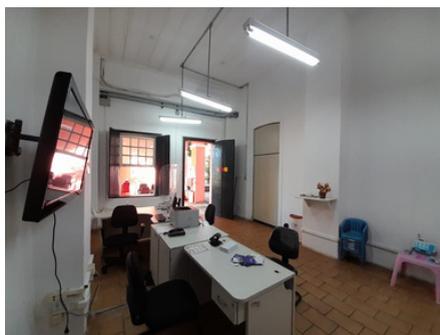
Exemplo de placa com nome do ambiente



Exemplo de ângulos para fotos



Recepção - Foto - Ângulo 1



Recepção - Foto - Ângulo 2

No enquadramento das fotos, tentar pegar parte do teto dos ambientes. Se porventura o dimensionamento do cômodo não permitir, favor tirar fotos adicionais que mostrem o piso e o teto, mesmo que separadamente.

É importante que as fotografias registrem tanto as salas (ambientes internos), como a áreas de circulação em comum, a exemplo de corredores, halls, pátios etc.

Interessante questionar ao responsável pela unidade se existem problemas crônicos aparentes (exemplos: rachaduras, infiltrações, vazamentos, locais que deem choque etc.). Caso a resposta seja positiva, analisar a viabilidade de fotografar.

De igual forma, questionar ou identificar a localização do quadro elétrico e fotografá-lo.

Ver exemplos a seguir:



**Exemplo de estrutura danificada**



**Exemplo de fiação exposta**



Exemplo de parede com fissura/rachadura



Exemplo quadro elétrico



Exemplo manchas de umidade



Exemplo revestimentos danificados

**Observação:** Não é necessário registrar todos os problemas idênticos. Uma amostra representativa já é suficiente para documentar e entender a situação.

Exemplo: se há revestimento de piso quebrado em várias salas, basta tirar foto de uma ou duas situações.

## 05 – Fotografando elementos de combate a incêndio :

É importante fotografar os elementos e equipamentos de combate a incêndio presentes no local para garantir a documentação adequada e facilitar a inspeção de segurança. Exemplos de itens que devem ser registrados incluem: extintores de incêndio, hidrantes, alarmes de incêndio, sprinklers, mangueiras, luzes de emergência e sinalização da rota de fuga (vide exemplos a seguir).



Exemplo extintor de incêndio



Exemplo hidrante predial



Exemplo sinalização / iluminação



Exemplo sprinkler

## IMPORTANTE:

Na hora de fotografar os extintores de incêndio, faz-se relevante capturar imagens da válvula de pressão (se houver), bem como da data de validade / de recarga do equipamento.

A validade ou registro de manutenção dos extintores geralmente consta numa etiqueta adesivada no corpo cilíndrico.

Ver imagens exemplificativas a seguir:



Válvula de pressão



Etiqueta de validade/manutenção

## Observação:

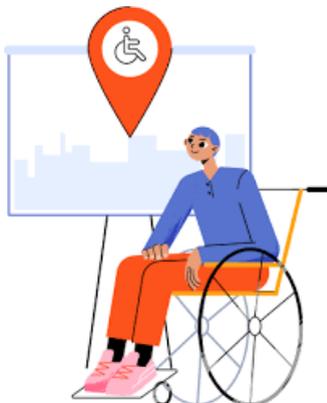
Mais uma vez não se faz necessário fotografar todos os equipamentos disponíveis na unidade. Basta o registro de uma amostra (duas ou três unidades costumam ser suficientes), já que geralmente a manutenção dos extintores ocorre em série.

## O6 – Fotografando questões ligadas à acessibilidade:

Fotografar elementos de acessibilidade é essencial para conscientizar e promover a inclusão de pessoas com deficiência nos mais diversos ambientes. Imagens de rampas, pisos táteis, elevadores adaptados e banheiros acessíveis, por exemplo, documentam não apenas a presença desses recursos, mas também sua adequação e funcionalidade.

Nesse cenário, verificar a existência e, em caso de positivo, fotografar os seguintes elementos ligados à acessibilidade.:

- Rampa / escada externa de acesso à edificação;
- Rampas e escadas internas;
- Sanitários acessíveis;
- Bebedouros;
- Circulações de acesso às salas de aula;
- Elevadores de passageiros;
- Portas das salas de aula;
- Circulação até as áreas de convivência da unidade (quadra, cantina, pátios etc).



## 07 – Fotografando as peculiaridades do imóvel:

A denúncia feita apresenta algumas fotos (replicadas a seguir) que indicam problemas estruturais na edificação.

Favor verificar junto ao gestor da unidade de ensino a possibilidade de identificar os cômodos e proceder com mais fotos desses locais. Gentileza fazer fotografias gerais dos ambientes e em zoom, onde houver problemas.



Foto da(o) denunciante



Foto da(o) denunciante



Foto da(o) denunciante



Foto da(o) denunciante



Foto da(o) denunciante

## 08 – Gravação de vídeo:

Após o registro fotográfico realizado nos passos anteriores, **através do aplicativo Timestamp Camera**, solicita-se que seja gravado um vídeo, iniciando na entrada da Unidade (acesso principal da escola) e percorrendo os principais ambientes.

Dessa forma, será possível que o analista designado para a análise tenha uma visão ampla e completa do imóvel vistoriado.

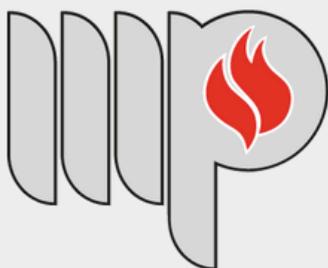
Diferentemente das fotos, sugere-se que o vídeo seja gravado na **posição vertical**.

**Ao final da gravação supramencionada, considera-se finalizado o apoio à vistoria remota.**



Desde já agradecemos o apoio despendido.  
Em caso de dúvida, entrar em contato:

Central de Apoio Técnico – Ceat  
Celular: 71 9 99743-7470  
ceat@mpba.mp.br



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**



**atendimento.mpba.mp.br**

**@mpdabahia**