



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL – SSPM
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSPM nº 001/2015

**DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E
FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE
SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM) E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Versão: 01.

Data: 20/08/2015.

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 064/2015.

Unidade Setorial Responsável: Secretaria Municipal de Segurança Pública.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre as diretrizes e funcionamento do Sistema de Segurança Pública Municipal (SSPM).

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema de Serviços Gerais.

CAPÍTULO III
DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;
- III – Lei Complementar nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);
- IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2015, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;
- V - Decreto Municipal nº 060/2013, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;

VII - Lei Municipal nº 811/2009 (Criação da Guarda Municipal)

VIII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal)

IX - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

X - Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

XI - Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

XII - Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro);

XIII - Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);

XV - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim;

II - **Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um Sistema Administrativo, integrantes das rotinas de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, prescindam de procedimento de controle;

III - **Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando minorar o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

IV - **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:** Secretaria Municipal de Segurança Pública;

V - **Unidades Executoras:** todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy;

VI - **Ordem de Serviço Interna (OSI):** Ofício elaborado pelo secretário de segurança, autorizando (ordenando) o cumprimento de uma solicitação feita através de requerimento;

VII - **Inspetor:** Guarda Civil Municipal responsável por coordenar e comandar as atividades das equipes;

VIII - **Equipe:** Efetivo da guarda de plantão;

IX - **Guarnição:** Dupla de Guardas Municipais formada por motorista e patrulheiro que atuam na viatura;

X - **Equipe de socorro:** Guardas Municipais que receberam treinamento básico de primeiros socorros ministrado pelo corpo de bombeiros militar.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 6º. Compete a **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:**

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as demais Unidades Executoras e com a Unidade de Coordenação de Controle Interno a fim de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 7º. Compete as **Unidades Executoras:**

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º. Compete a **Unidade de Coordenação do Controle Interno:**

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Dos Serviços de Patrulhamento Escolar

Art. 9º. A prestação dos serviços de patrulhamento escolar pela Guarda Civil Municipal deverá ser obedecido o seguinte procedimento:

I - O Diretor Escolar deverá elaborar Requerimento formal direcionado a Secretaria Municipal de Educação contendo justificativa detalhada que demanda a realização do serviço, explicitando, inclusive, a existência de algum



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

fato/evento/incidente específico que tenha ocorrido bem como a indicação do dia e horário que deverá ocorrer o patrulhamento na unidade de ensino, e protocolar no Protocolo Geral do Município;

II – Após formalizado, o Protocolo Geral encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Educação, que analisará a viabilidade do pedido e, caso positivo, remeterá os autos ao Secretaria Municipal de Segurança Pública para demais providências;

III - O Secretário Municipal de Segurança Pública analisará o Requerimento e, caso seja possível o atendimento, elaborará uma Ordem de Serviço Interna (OSI) para execução do serviço;

IV - A Ordem de Serviço Interna (OSI) será afixada no mural pelo Inspetor que estiver de plantão, terá validade durante todo o período letivo, exceto quando o Secretário Requerente formalmente retirar o pedido;

V - O Inspetor designará formalmente as Equipes, os dias, os horários e a forma de realização do patrulhamento nas escolas mediante o Requerimento formulado pelo Diretor Escolar;

VI – As Equipes designadas realizarão o patrulhamento nas unidades de ensino Requerentes em cumprimento ao que foi determinado pelo Inspetor, nos dias e horários previamente definidos;

§ 1º. O ingresso dos Guardas Municipais nas Unidades de Ensino será feita excepcionalmente quando solicitado pelo Diretor Escolar.

§ 2º. Caberá à Guarda Civil Municipal realizar o patrulhamento escolar nas imediações das escolas estaduais localizadas no Município.

Seção II

Da Atuação da Guarda Civil Municipal na Segurança de Eventos

Art. 10. A prestação de serviços de segurança em eventos pela Guarda Civil Municipal deverá atender o seguinte procedimento:

I - O Responsável pelo evento deverá elaborar Requerimento formal direcionado a Secretaria Municipal de Segurança Pública contendo justificativa detalhada que demanda a realização do serviço e protocolar no Protocolo Geral do Município;

II - Após formalizado, o Protocolo Geral encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Segurança Pública para analisar a viabilidade do pedido;

III - O Secretário Municipal de Segurança Pública analisará o Requerimento e, caso seja possível o atendimento, elaborará uma Ordem de Serviço Interna (OSI) para execução do serviço;

IV - A Ordem de Serviço Interna (OSI) será afixada no mural pelo Inspetor que estiver de plantão e terá validade até o término do evento;

V - O Inspetor designará formalmente as Equipes, os dias, os horários e a forma de realização da segurança dos espaços públicos mediante o Requerimento formulado;

§ 1º. Caso o evento seja particular a atuação da Guarda Civil Municipal restringir-se-á a parte externa do local do evento, a qual deverá promover a sinalização viária e/ou rondas periódicas nas imediações do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

§ 2º. A Guarda Civil Municipal está proibida de adentrar em eventos particulares para qualquer finalidade ainda que o proprietário do estabelecimento o solicite.

§ 3º. Caso o evento seja promovido pela Administração Pública a Guarda Civil Municipal deverá atuar no cumprimento de seu dever legal.

Seção III

Da Sinalização Viária Urbana/Rural e Quebra-molas

Art. 11. A realização de sinalização viária urbana/rural e a instalação de quebra-molas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública deverá obedecer ao procedimento abaixo:

I - O Solicitante deverá elaborar Requerimento formal direcionado a Secretaria Municipal de Segurança Pública contendo justificativa detalhada que demanda a realização do serviço e protocolar no Protocolo Geral do Município;

II - Após formalizado, o Protocolo Geral encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Segurança Pública para analisar a viabilidade do pedido;

III - O Secretário Municipal de Segurança Pública juntamente com o Chefe do Departamento de Operações de Transito analisará o Requerimento e fará estudo para instalação da sinalização e/ou quebra-molas em conformidade com a legislação de transito vigente;

IV - No caso de instalação de quebra-molas o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Obras contendo a localização exata, dimensões, largura, altura, desenho(croqui) do quebra-molas e copia da legislação pertinente para que esta execute a construção do quebra-molas conforme descrito.

Seção IV

Das Ocorrências Diversas

Art. 12. Caso existam “ocorrências” diversas deverá ser obedecido o seguinte procedimento:

I - Quando o cidadão identificar qualquer situação/fato que enseja ocorrência basta entrar em contato com a Guarda Civil Municipal através dos **Telefones 153 ou (028) 3535-1116** ou, ainda, comparecer pessoalmente à **Central da Guarda Civil Municipal** localizada na Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, nº 277, Centro, Presidente Kennedy/ES para relatar a situação;

II - A Guarda Civil Municipal ao receber essa informação deverá repassá-la ao Inspetor de Plantão, o qual analisará o fato e, se necessário, encaminhará Equipes para atender a demanda;

III - A Equipe que atender a ocorrência fica responsável por coletar todos os dados dos envolvidos e relatar o ocorrido em Boletim de Ocorrência (BO) lavrado junto à Polícia Militar e/ou Polícia Civil;

IV - Caso necessário a Equipe poderá conduzir os envolvidos na ocorrência até o local competente para tomar as providencias pertinentes, podendo, para tanto, usar, ou não, de força moderada coercitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Seção V
Das Rondas Preventivas

Art. 13. A realização de rondas preventivas pela Guarda Civil Municipal deverá obedecer ao seguinte procedimento:

I - O Secretário Municipal de Segurança Pública juntamente com sua equipe administrativa analisará o histórico de registros/arquivos e identificará as áreas/regiões com maior demanda e necessidade de receber as Rondas Preventivas;

II – Após, o Secretário emitirá uma Ordem de Serviço Interna (OSI) e encaminhará ao Inspetor de Plantão para execução do serviço;

III - A Ordem de Serviço Interna (OSI) será afixada no mural pelo Inspetor que estiver de plantão;

IV - O Inspetor designará formalmente as Equipes, os dias, os horários e a forma de realização da segurança dos espaços públicos mediante o Requerimento formulado;

§ 1º. As Rondas Preventivas serão realizadas regularmente todos os dias pela Equipe(s) que estiver(em) de Plantão até que o problema seja amenizado e/ou resolvido, exceto quando houver demanda extraordinária que exigir o deslocamento da referida Equipe(s) para outro local.

§ 2º. Os Guardas Cíveis Municipais são obrigados a cumprir as Rondas Preventivas previamente estabelecidas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, só podendo cessar por ordem/decisão formal e escrita do Secretário ou de seu Superior, sob pena de responsabilização por processo administrativo disciplinar.

Seção VI
Das Vitorias da Defesa Civil

Art. 14. As vitorias da Defesa Civil serão realizadas em cumprimento ao procedimento abaixo descrito:

I – O cidadão ao identificar a necessidade de ser vistoriado pela Defesa Civil Municipal deverá elaborar um Requerimento formal direcionado a Secretaria Municipal de Segurança Pública contendo justificativa detalhada da demanda e protocolar no Protocolo Geral do Município;

II - Após formalizado, o Protocolo Geral encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Segurança Pública para analisar a viabilidade do pedido;

III - O Secretário Municipal de Segurança Pública encaminhará o processo à Coordenação de Defesa Civil que, caso seja possível, fará o atendimento necessário;

IV - O Coordenador de Defesa Civil Municipal fará vitorias no local, podendo fotografar os principais pontos, tomar depoimento do Requerente, de vizinhos e demais pessoas que entender necessário, cujo material deverá subsidiar o Relatório Circunstanciado e o Parecer Técnico a ser elaborado;

V - Após concluído o Relatório Circunstanciado e o Parecer Técnico da Coordenação de Defesa Civil, este será anexado ao processo e encaminhado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, que o analisará e remeterá a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Secretaria pertinente para providências cabíveis, conforme orientação técnica da Coordenação de Defesa Civil.

Seção VII
Do Serviço de Remoção/Ambulância

Art. 15. A prestação de serviços de remoção/ambulância deverá atender o seguinte procedimento:

I - O cidadão poderá fazer a solicitação deste serviço verbal, por telefone através dos **Telefones 153 ou (028) 3535-1116** ou diretamente na **Central da Guarda Civil Municipal** localizada na Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, nº 277, Centro, Presidente Kennedy/ES e deverá informar a localização exata da realização do atendimento;

II - A Central da Guarda Civil Municipal deslocará uma Guarnição para o local indicado, após autorizado pelo Inspetor do Plantão;

III - Uma vez no local do acidente a Equipe de Socorro avalia as condições da vítima e a conduz ao Pronto Atendimento Municipal (PAM);

IV - Caso a Guarnição entenda que a vítima necessita de recurso maior, será solicitado à presença do Pronto Atendimento Municipal (PAM) para realização do socorro;

§ 1º. A Equipe de Socorro com a ambulância da Guarda Civil Municipal só poderá se deslocar nos **casos emergenciais de acidentes com vítima** e quando o Pronto Atendimento Municipal (PAM) não tenha ambulância disponível.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, após ser comunicada da emergência referida no parágrafo anterior, deverá imediatamente dirigir-se ao local informado.

§ 3º. O Inspetor de Plantão determinará que a Equipe de Socorro seja composta por, no mínimo, 01 (um) Guarda Civil Municipal capacitado pelo Corpo de Bombeiros para atender a demanda.

§ 4º. No caso de acidentes em vias públicas é obrigatório que, no mínimo, 01 (uma) viatura da Guarda Civil Municipal acompanhe a ambulância para fazer a sinalização da via.

§ 5º. A Equipe de Socorro que estiver atuando na ambulância deverá estar fazendo o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.

§ 6º. O socorro das vítimas só será realizado do local do sinistro até o Pronto Atendimento Municipal (PAM), não podendo ir para outras localidades, exceto com autorização prévia do Secretário Municipal de Segurança Pública.

CAPÍTULO IX
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de **todos** os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy

Art. 18. Caberá à Secretaria Municipal de Segurança Pública a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO

Art. 19. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 20 de agosto de 2015.

JOSÉ FAUSTINO ALTOÉ AGRIZZI
Secretário Municipal de Segurança Pública
Município de Presidente Kennedy

WILBER SANTOS HENRIQUE
Responsável pelo Sistema de Segurança
Pública Municipal
Município de Presidente Kennedy

PAULA VIVIANY DE AGUIAR FAZOLO
Controladora Geral
Município de Presidente Kennedy