



Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Estado do Espírito Santo

39 (m)

PORTARIA/SEMSEG/Nº 024/2026

REVOGA A PORTARIA 023/2026 E APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSPM Nº 001/20215 (VERSÃO 03), QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, para dar cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 33/2021:

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa SSPM nº 001/2015 (versão 03), referente ao Sistema de Segurança Pública Municipal, que dispõe sobre suas Diretrizes e funcionamento e dá outras providências, no âmbito do Município de Presidente Kennedy-ES.

Art. 2º - Caberá a Unidade Setorial responsável (Secretaria Municipal de Segurança Pública - SEMSEG) a ampla divulgação da presente Norma ora aprovada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy-ES, 09 de setembro de 2026.

REGISTRE-SE

PUBLICA-SE

CUMPRE-SE

CERTIDÃO
Portaria Semseg
nº 024/2026
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019
09/09/2026
[assinatura]

JOSÉ TADEU DA SILVA

Secretário Municipal de Segurança Pública
Decreto nº 34/2021

CERTIDÃO
Certifico que a Portaria Semseg nº 024/2026
Foi publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela emenda nº 014
De 09/05/2019
Data: 09/09/2026
Servidor(a): [assinatura]
Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES

Processo: 3047/2026
Procedência: SEMSEG - Presidente Kennedy
Data e Hora: 09/09/2026 13:35:59
Assunto: PORTARIA/SEMSEG/Nº 024/2026



[assinatura]



400m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO 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: 03.

Data: 09/09/2026.

Ato de Aprovação: Portaria nº 024/2026

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) de Presidente Kennedy.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa (IN) 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.



41m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. 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):** Despacho expedido pelo secretário municipal de segurança, ordenando o cumprimento de uma solicitação feita através de requerimento;

VII - **Secretário Municipal de Segurança Pública** – Gestor da Pasta, responsável por coordenar, fiscalizar, representar, decidir, publicar, dirigir, instruir, elaborar, oficializar atos públicos e assuntos relativos a administração dos serviços de Segurança Pública no município de Presidente Kennedy;

VIII - **Subsecretário Municipal de Segurança Pública** – Cabe a este auxiliar o Secretário em todas as demandas, representá-lo e responder pela SEMSEG quando assim se fizer necessário;

IX - **Assessor Técnico de Segurança** – Responsável pela assessoria no assunto Segurança Pública, atuando em discursões, planejamentos, atualizações, estudos e operacionalidade das atividades da SEMSEG;



4200

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

X – Chefe de Departamento Administrativo – Responsável por atividades administrativas da SEMSEG como folha de pagamento, ponto de funcionários, documentação de diversas naturezas, orientação e coordenação dos funcionários auxiliares administrativos;

XI – Chefe do Departamento de Coordenação e Fiscalização de Trânsito – Responsável pelas atividades da SEMSEG no que se refere a Trânsito no município, representação frente a outros órgãos correlatos e por estudos, educação e otimização dos serviços inerentes ao setor para um trânsito harmônico e de paz na cidade;

XII – Coordenador de Defesa Civil – Responsável por Coordenar as ações de Defesa Civil no município, como fiscalizações, orientações, educação, estudo e planejamentos estratégicos em Defesa Civil, prevenção e atuação em eventos de perigos naturais ou artificiais no perímetro do município;

XIII – Corpo de Guarda Vidas – Operadores de serviços de salva mar, responsáveis pela segurança de banhistas, turistas e eventuais frequentadores das praias do município, podendo ainda apoiarem as atividades de Defesa Civil em casos justificáveis de necessidade;

XIV – Central de Operações em Videomonitoramento – Responsável pelo policiamento na modalidade de videomonitoramento, com acompanhamento em tempo real de atividades em pontos estratégicos do município com capacidade para registrar eventos relevantes com armazenamento de imagens captadas e fornecer informações em tempo hábil sobre atos criminosos e resposta imediata a circunstância de flagrantes de delitos;

XV – Segurança Patrimonial Terceirizada – Responsável por guardar prédios públicos e patrimônios públicos estabelecidos em diversos locais de acesso a população, com presença ostensiva de forma a coibir e evitar investidas danosas contra os patrimônios pertencentes a Administração Pública Municipal;

XVI – Monitoramento por Alarmes – modalidade de segurança preventiva a invasões em escolas e estabelecimentos públicos não albergados por vigilância



930

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

patrimonial, contando com equipe de respostas em casos de violações a estabelecimentos pelo acionamento do sistema protetor;

XVII – Comandante da Guarda Civil Municipal: Comandar a Guarda Civil Municipal em acordo com suas atribuições legais;

XVIII – Sub Comandante da Guarda Civil Municipal: Auxiliar o Comandante, representá-lo e responder pelo Comando da Instituição quando necessário assim for;

XIX – Corregedor da Guarda Civil Municipal: Apurar infrações disciplinares, fiscalizar, conhecer e exercer controle interno em consonância com as legislações que regulamentam a função;

XX - Ouvidor da Guarda Civil Municipal: Exercer controle externo, receber e analisar e encaminhar denúncias, sugestões, reclamações e elogios acerca dos integrantes da Guarda Civil Municipal, propor soluções, oferecer recomendações e informar o resultado aos interessados, garantindo o direito de respostas;

XXI - Inspetor da Guarda Civil Municipal: Guarda Civil Municipal responsável por coordenar, comandar e fiscalizar as atividades das equipes durante os turnos de serviços e orientar, fiscalizar e prestar auxílio aos demais Guardas Civis Municipais a qualquer momento, bem como representar a Instituição no que lhe couber;

XXII – Equipe de serviço: Efetivo de Guardas Civis Municipais de plantão;

XXIII- Guarnição: Dupla de Guardas Civis Municipais formada por motorista e patrulheiro que atuam na viatura ou por equipe constituída por mais integrantes de acordo com as escalas de serviço.

XIV – Boletim Interno da Guarda Civil Municipal (BI): Meio de comunicação entre o Comando da Guarda e os demais Agentes da Instituição, com o objetivo de instruir, informar, ordenar e regulamentar os atos administrativos e divulgar ao efetivo, assuntos relevantes de forma oficial que albergam o interesse coletivo bem como individual.



43 m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

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

- I - Constituição Federal de 1988;
- 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 008/2017, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;
- 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 - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);
- XI - 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.
- XII – Lei Federal nº 13.022/2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais;
- XIII – Lei 1.481/2020 - reestrutura a Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy e dá outras providências;
- XIV – Lei Municipal nº 1.356/2017, que dispõe sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy e dá outras providências.
- XV – Decreto Municipal nº 033, de 25 de março de 2021, que delega a



450

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

aprovação de Instruções Normativas aos Secretários Municipais e dá outras providências.

XVI – Lei Municipal nº 1.789/2024, que dispõe sobre o Estatuto e Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy;

XVII - Lei nº 1.695, de 22 de setembro de 2023, dispõe sobre a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal e da outras providências;

XVIII - Lei nº 1.730, de 22 de março de 2024 - altera a lei nº 1.481/2020, que dispõe sobre a reestruturação da Guarda Civil Municipal e dá outras providências;

XIX – Lei Federal nº 13.675/2018 que Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da CF/88; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS) e institui o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP);

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. 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. 6º. 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;



460m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

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, zelando pelo seu fiel cumprimento;

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. 7º. Compete a Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que se refere 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. 8º. Caberá à Guarda Civil Municipal realizar o patrulhamento escolar nas escolas municipais, em conformidade com seus projetos desenvolvidos dentro de suas atribuições legais.



47 km

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 9º. Caberá à Guarda Civil Municipal realizar o patrulhamento escolar nas escolas estaduais, quando solicitada a sua presença no local ou por Ordem de Serviço expedida pelo seu Comandante.

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 o encaminhará para o Comandante da GCM determinar a execução do serviço através de Ordem de Serviço;

IV - A Ordem de Serviço Interna (OSI) será afixada no mural pelo Comandante da GCM e divulgada as Equipes por todos os meios de comunicação interna escritos e digitais;

V - O Comandante da GCM 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 rondas periódicas nas imediações do evento.

§ 2º. É vedado a Guarda Civil Municipal adentrar em eventos particulares para qualquer finalidade ainda que o proprietário do estabelecimento o solicite,



480m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

salvo em casos que ocorram eventos que necessitem de intervenção de competência da GCM.

§ 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 Trânsito analisará o requerimento e fará estudo para instalação da sinalização e/ou quebra-molas em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

IV - A Secretaria de Segurança oficiará ao Detran-ES, Órgão Competente, para que autorize o referido procedimento;

V - No caso sendo autorizado pelo Detran-ES a instalação de quebra-molas ou sinalização, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Obras contendo a localização exata, dimensões, largura, altura, desenho(croqui) do quebra-molas e cópia da legislação pertinente para que esta execute a construção do quebra-molas conforme descrito.



490

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

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 (28) 99930-4460 ou ainda, comparecer pessoalmente à Central da Guarda Civil Municipal localizada na Rua quatro de abril, nº 48, Centro, Presidente Kennedy/ES, ou nos postos de Guarda Municipal de São Paulo ou Marobá para relatar a situação;

II - O Guarda Civil Municipal ao receber essa informação deverá analisar o fato e, se necessário, encaminhar 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 Unificado (Bu) lavrado junto à Polícia Civil, Sistema DEOM;

IV - Caso necessário a Equipe poderá conduzir os envolvidos na ocorrência até o local competente para tomar as providências pertinentes, podendo, fazer, ou não, o uso progressivo da força.

Seção V

Das Rondas Preventivas

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

I - O Comandante da GCM 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 Comandante da GCM emitirá uma Ordem de Serviço Interna (OSI) e encaminhará ao Inspetor de Plantão para execução do serviço;



506m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

III - A Ordem de Serviço Interna (OSI) será afixada no mural pelo Comandante da GCM e informada aos demais por todos os meios de comunicação interna de forma escrita e digital;

IV - O CMT da GCM 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.

§ 2º. Os Guardas Civis Municipais são obrigados a cumprir as Rondas Preventivas previamente estabelecidas pelo Comandante da GCM, podendo cessar apenas por ordem/decisão formal e escrita do CMT da GCM ou de seu Superior, sob pena de responsabilização por processo administrativo disciplinar.

§ 3º. A Patrulha Rural Preventiva será realizada na área de interior do município, com o objetivo de promover a segurança da população, inibir atentados criminosos contra propriedades rurais e comunidades distantes, bem como levar a estes locais a sensação de tranquilidade pública.

Seção VI

Das Vistorias 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;



5108

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

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

Seção VII

Do Policiamento na modalidade videomonitoramento

Art.15. O policiamento por videomonitoramento é exercido em conformidade as leis vigentes sobre proteção de dados e preservação da integridade dos munícipes e de assuntos de caráter sigilosos perante o público:

I – Os serviços de videomonitoramento, realizam a captura de imagens em locais públicos como praças, logradouros, acessos às comunidades, vias urbanas e rurais e pontos estratégicos conforme estudos e planejamento efetuados em conjunto por órgãos de segurança pública local, Coordenação de TI e SEMSEG;

II – As imagens são armazenadas por 60 (sessenta) dias e ficam à disposição de autoridades que necessitem de elementos de prova para inquéritos, investigações, processos e outros;

III - Os operadores de da central de operações, são escalados por turno de serviço que estarão em alerta na vigilância em todos os locais estratégicos



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

cobertos por câmeras, em contato com as equipes de respostas nas ruas para qualquer eventualidade;

IV – Ao observar algum sinistro ou circunstância flagrante de crime, o operador de dia acionará as equipes Guardas Civis Municipais na rua para o atendimento imediato em resposta ao fato em ocorrência;

V – Os locais de instalações de câmeras poderão ser atualizados e modificados em conformidade a estudos da SEMSEG com demais órgãos em consonância com o mapa da violência e estratégias para a otimização para a prestação dos serviços de segurança pública no município;

Seção VIII

Do Policiamento na modalidade monitoramento por alarme

Art.16. O policiamento em monitoramento eletrônico por alarme, será realizado por empresa terceirizada em prédios públicos da administração municipal não alcançados por vigilância patrimonial:

I – A vigilância eletrônica por alarme será monitorada pela equipe de plantão escalada pela prestadora responsável, que acionará um servidor em caso de disparos de alarme em determinado local, para a averiguação do motivo do sinistro, o qual deslocará em uma viatura caracterizada com logo da empresa;

II – No local do sinistro ao se constatar que não houve violação do recinto ou dano, o servidor de plantão fará um relatório e comunicará o desenrolar dos fatos ao responsável pelo prédio público atendido;

III – Em caso de violação do recinto ou dano, o servidor acionará a Guarda Civil Municipal ou Polícia Militar para efetuar uma varredura no local e constar em Boletim Unificado de ocorrência policial a comunicação de crime ora ocorrido. O servidor também constará em relatório própria da empresa e informará ao responsável pelo imóvel a conclusão do caso naquele momento.



530m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Seção IX

Da vigilância patrimonial armada e desarmada

Art. 17 O policiamento por segurança complementar através de vigilância armada e desarmada, será efetuado por empresa terceirizada devidamente autorizada pelo órgão competente de Polícia Federal, para atuar neste ramo para a proteção de prédios públicos, locais e setores que necessitem destes serviços específicos de segurança:

I - Os locais destinados a vigilância patrimonial poderão ser servidos por agentes armados ou desarmados dependendo do tipo de demanda no local atendido;

II – A vigilância patrimonial será executada por servidores da contratada em turnos de serviços em escalas diurnas, noturnas ou de expediente semanal administrativo, conforme as necessidades em cada caso;

III – O vigilante deverá guardar com responsabilidade, dever e ética o local para o qual foi designado para proteger, em conformidade com as leis vigentes que albergam os serviços de vigilância patrimonial;

IV – Deverá ainda o vigilante, atender com urbanidade as pessoas que acessem os serviços públicos, socorrer, salvar e assistir aos eventuais necessitados que precisem de apoio imediato e incondicional com o objetivo de aliviar o sofrimento da pessoa humana e colaborar para a preservação da incolumidade e da vida;

Seção X

Dos serviços de Guarda Vidas

Art. 18. Os serviços de salva mar, serão prestados por servidores temporários da administração municipal contratados através de processo seletivo:

I – Os turnos diários de serviços de salva mar, atenderão as praias de Marobá e Praia das Neves, com Equipes de Servidores guarnecendo os respectivos postos de atuação;



546m

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

II – Cabe aos Guarda Vidas, zelar pelas dependências do local de trabalho e equipamentos acautelados para o serviço;

III – O foco primordial dos Guarda Vidas deve ser a preservação da vida, da integridade física e psicológica das pessoas, com esforços para salvar, resgatar, assistir aos aflitos e prestar primeiros socorros imediatos em caso que assim necessário for;

IV – Os Guarda Vidas deverão permanecer em seus postos durante os turnos de serviço a disposição para qualquer eventualidade, atendimento ao público quando solicitados e atuarem nas atividades de prevenção a afogamentos e acidentes, com orientações, divulgação de materiais informativos e contato com banhistas e frequentadores das praias para fins de orientações, promovendo assim a tranquilidade e a paz no local.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19. 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), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a todos os órgãos do Município de Presidente Kennedy.

Art. 21. Caberá à Secretaria Municipal de Segurança Pública a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.



SSM

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 22. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) via de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy-ES, 09 de setembro de 2026.

JOSÉ TADEU DA SILVA

Secretário Municipal de Segurança Pública
Presidente Kennedy

NILSON MAGALHÃES MACEDO
Comandante da Guarda Civil Municipal
Presidente Kennedy

EDILENE PAZ DOS SANTOS
Controladora Geral Municipal
Presidente Kennedy