

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Instrução Normativa nº 01/2025, de 21 de julho de 2025

Dispõe sobre a instituição do Manual de Procedimentos da Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim/ES e dá outras providências.

I. FINALIDADE:

1. Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir e aprovar o Manual de Procedimentos da Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, disciplinando atribuições, princípios, métodos e procedimentos para a atuação da Polícia Legislativa em suas diversas atividades.

2. Visa, ainda, atender aos dispositivos do art. 2º e art. 29, inciso XI, da Constituição Federal de 1988, à Lei Orgânica do Município de Itapemirim, ao Regimento Interno da Câmara Municipal e à Resolução nº 117/2023, promovendo transparência, eficiência e segurança institucional.

II. ABRANGÊNCIA:

1. Esta Instrução Normativa aplica-se a todo o efetivo da Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, bem como às dependências da Casa Legislativa e aos locais externos em que os vereadores exerçam, em missão oficial, suas funções representativas. Estende-se às atividades de fiscalização, segurança patrimonial, proteção de autoridades, controle de acesso e demais operações previstas no Manual de Procedimentos da Polícia Legislativa.

Segue em anexo, como Anexo Único, o Manual de Procedimentos da Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim/ES.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA POLÍCIA LEGISLATIVA DE ITAPEMIRIM-ES



1. INTRODUÇÃO

A Teoria da Separação dos Poderes serviu como base para a autonomia que hoje é assegurada constitucionalmente ao Poder Legislativo (art. 2º da CF/88), tornando possível a criação de uma força policial desvinculada do Judiciário e do Executivo: a Polícia do Legislativo, fruto dessa autonomia. No âmbito municipal, o art. 29 da CF/88 estabelece que os municípios se regerão por suas Leis Orgânicas, as quais podem dispor, de forma simétrica, sobre a criação de estruturas de segurança autônomas do Poder Legislativo. Corroborando esse entendimento, o inciso XI do referido art. 29 assegura às Câmaras Municipais a prerrogativa de organizar suas funções legislativas, incluindo a criação e atuação de um corpo de segurança próprio.

Neste contexto de independência funcional, a Polícia Legislativa vem, ao longo dos anos, estruturando-se e investindo em formação para contribuir com o bom funcionamento do Poder ao qual se vincula, consistindo, basicamente, na manutenção da ordem nas dependências da Casa Legislativa. A atividade exercida pelo policial legislativo tem como objetivo proporcionar a preservação ou o restabelecimento da ordem, permitindo que parlamentares, servidores e visitantes gozem de seus direitos, cumpram seus deveres e exerçam suas atividades. Para tanto, este manual apresenta ao policial os fundamentos que devem orientá-lo no exercício de suas atribuições, bem como descreve o funcionamento da Polícia Legislativa nos diversos campos de atuação.

Em busca de padronização, foram estabelecidos princípios básicos a serem seguidos nas mais diversas situações e, também, métodos e procedimentos para as ocorrências mais frequentes que demandam atuação da Polícia Legislativa. Isso porque as diferenças nas formas de atuar podem comprometer a atividade policial como um todo. A uniformização de procedimentos assegura isonomia e eficiência dessa atividade, bem como garante a segurança dos agentes. Este manual, aprovado como Instrução Normativa interna, é passível de aperfeiçoamento e complementação, sendo imprescindível a colaboração de seus leitores e usuários. Espera-se que esta obra seja um guia seguro para a manutenção do bom desempenho das atividades exercidas pela Polícia Legislativa.

2. HISTÓRICO

A primeira força de segurança legislativa de que se tem notícia remonta à Roma Clássica. No intuito de preservar a independência do Senado Romano, foi criada a Guarda Senatorial, em contraponto à Guarda Pretoriana, leal ao imperador. Na mesma linha de pensamento, a Polícia Legislativa fundamenta-se no princípio da separação dos Poderes, consagrado por Montesquieu como marco da transição do Estado Absoluto para o Estado Liberal.

No Brasil, a primeira polícia foi criada em 1530, por ordem de Dom João III, que outorgou a Martins Afonso de Souza uma carta régia para organizar a ordem pública. Naquela época, os “policiais” — ainda subordinados a diversas autoridades — auxiliavam o Senado por meio dos quadrilheiros no policiamento interno e no cumprimento das determinações dos senadores. Com a chegada de Dom João VI e a criação da Intendência-Geral da Polícia da Corte e Estado do Brasil, em 1808, o Senado perdeu sua ascendência direta sobre a polícia, contando apenas com o apoio eventual de agentes da Corte em sua segurança.

Em várias Constituições da República — desde a primeira, em 1824 — figurava, ainda que de modo genérico, a ideia de força de segurança própria às casas legislativas. Com a promulgação da Constituição Federal de 1988, o Poder Legislativo resgatou essas prerrogativas, exercendo em plenitude seu papel no processo democrático. Nesse contexto, surgiu a antiga Coordenação de

Segurança da Câmara, composta majoritariamente por servidores concursados e, em parte, por contratados.

Em maio de 2023, por meio da Resolução nº 117/2023, foi criada oficialmente a Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim-ES, visando conferir ao Legislativo local a independência de seu corpo de segurança institucional. Desde então, a Polícia Legislativa de Itapemirim vem investindo em uniformes, equipamentos e capacitação de seu efetivo, consolidando-se como referência de segurança institucional no âmbito municipal.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1. Princípios e disposições Gerais

Neste manual são apresentadas as atribuições da Polícia Legislativa, segundo normas vigentes.

Estas disposições visam estabelecer diretrizes e procedimentos para a atuação da Polícia Legislativa da Câmara Municipal de Itapemirim.

A atuação da Polícia Legislativa será guiada pelos princípios da legalidade, prevenção, eficiência, discricção, neutralidade institucional, respeito à dignidade humana e proteção do patrimônio público, bem como pelos valores de hierarquia e disciplina interna. Ademais, observa-se o compromisso com os direitos fundamentais e com os preceitos de direitos humanos, garantindo tratamento cortês aos cidadãos e aplicação proporcional das medidas de segurança.

3.2. Atribuições Da Polícia Legislativa

Compete à Polícia Legislativa:

- Garantir a execução do Poder de Polícia Institucional do Poder Legislativo, conforme ditames constitucionais, da legislação, Lei Orgânica e do Regimento Interno da Casa.
- Atender às requisições do Presidente, colocando a sua disposição todo o quadro de servidores que compõe a força policial, quando necessária à preservação da regularidade de funcionamento da Câmara; (art. 39, inciso XVIII, do Regimento Interno).
- Garantir a segurança pessoal do Presidente, dos vereadores e dos servidores durante o expediente legislativo e em eventos oficiais.
- Controlar o acesso às dependências da Câmara Municipal.
- Atuar na prevenção e resposta a situações de risco, ameaça, tumulto, violência ou emergência.
- Realizar rondas periódicas e vigilância contínua nos espaços internos e externos da sede do Legislativo.
- Identificar e registrar ocorrências, elaborando relatórios de segurança.
- Prestar apoio logístico e técnico durante sessões plenárias, audiências públicas e reuniões oficiais.
- Executar atividades de defesa patrimonial.
- Investigar anormalidades observadas em seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências.

- Providenciar, de imediato, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes, evitando maiores consequências.
- Observar as ordens e as normas de serviço emanadas de seu superior imediato.
- Comunicar, imediatamente, ao seu superior qualquer ocorrência ou fato que lhe cause estranheza.
- Atuar em postos de serviço instalados em estradas, portarias, vias de acesso e prédios públicos, garantindo a integridade de propriedades, instalações, pessoas e dependências previstas nos planos de segurança ou em instruções reguladoras.
- Observar o que ocorre em seu período de vigilância, interna e externa, especialmente em portas, cadeados e na presença de pessoas estranhas ao serviço.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.
- Preservar a segurança, a ordem e a disciplina nas dependências da Câmara Municipal de Itapemirim.
- Garantir a segurança dos membros da Mesa Diretora, dos vereadores e dos servidores em missão de representação institucional.
- Prestar apoio às comissões parlamentares de inquérito, quando necessário.
- Desempenhar demais funções que lhe forem atribuídas.

Vide Lei Municipal nº 2.442/2011 e Resolução nº 117/2023.

Observação: as atribuições acima não são exaustivas e poderão ser complementadas por Instruções Normativas, Ordens de Serviço ou outros atos administrativos, conforme necessidade e dentro das competências legais.

4. PROCEDIMENTOS GERAIS

As orientações seguintes buscam nortear a atividade policial nos seus principais aspectos nas dependências da Câmara Municipal:

- Permitir a qualquer pessoa o ingresso e a permanência na Câmara, desde que esteja decentemente trajada e não perturbe a ordem, conforme Portaria nº 017/2022, que regulamenta o acesso às dependências;
- Ser educado nas abordagens, mesmo que firme, mantendo a calma e o controle da situação;
- Desconfiar de ocorrências não esclarecidas, ainda que pareçam inócuas, e investigar com atenção;
- Atentar-se à presença de crianças desacompanhadas e, quando necessário, relatar o fato à Direção Geral;
- Ter cautela ao prestar informações sobre a Polícia Legislativa e dados pessoais, divulgando somente o necessário e apenas a pessoas autorizadas;
- Encaminhar ao setor competente as solicitações de informação que não sejam da alçada da Polícia Legislativa;

- Não responder a insultos ou agressões verbais e gestuais; em caso de dificuldade, chamar discretamente um superior para mediar a situação;
- Sempre que possível, acionar outro(s) policial(is) para alternância nas abordagens, pois o fator numérico pode desestimular ações de conflito;
- Manter sensibilidade para perceber quando substituir um colega em situação de conflito, assumindo a ocorrência com tranquilidade e retomando o controle;
- Evitar contradizer ordens ou orientações prestadas por outro policial; eventuais divergências devem ser esclarecidas em momento oportuno, de forma reservada;
- Manter corredores, portas de emergência e acessos a extintores de incêndio desobstruídos;
- Verificar, ao encontrar prestadores de serviço terceirizados, se há servidor da Casa acompanhando a atividade;
- Registrar todas as ocorrências, mesmo as de menor gravidade, em livro ou sistema próprio, preservando provas e garantindo histórico de atendimento;
- Manter comunicação clara, formal e respeitosa ao dirigir-se a parlamentares, servidores e cidadãos, usando linguagem adequada e objetiva;
- Ao iniciar o turno, rubricar o livro de plantão e se inteirar das ocorrências do turno anterior, assegurando a continuidade do serviço.

5. ÁREAS E PERÍMETRO DE ATUAÇÃO

As atribuições a seguir visam orientar os policiais no desempenho de suas funções, sem, contudo, esgotar todas as hipóteses operacionais.

5.1. Aspectos Gerais

Ao assumir o serviço, o policial legislativo deverá checar todos os objetos do posto e realizar uma vistoria, comunicando à Gerência de Segurança e Transporte quaisquer alterações relevantes. Deve manter-se em posição de destaque, de modo a ser notado pelas pessoas que transitam no local. É fundamental observar tudo o que ocorre no posto de trabalho e em seu entorno — movimentação de pessoas, materiais, veículos e quaisquer fatos atípicos — e comunicar à Gerência de Segurança e Transporte ou ao Diretor, quando necessário. Quando for solicitado a realizar a abertura de algum local, o policial deve certificar-se de que há autorização do servidor requisitante, o qual ficará responsável pelo espaço. Enquanto estiver em seu posto, deve evitar o uso de telefone celular e conversas prolongadas com servidores ou visitantes, a fim de preservar sua atenção. Essas precauções são indispensáveis para o exercício eficaz da atividade policial de proteção às pessoas e ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapemirim.

O perímetro de atuação da Polícia Legislativa abrange o prédio da Câmara de Vereadores e quaisquer outros locais em que os vereadores atuem como representantes do Poder Legislativo Municipal, no exercício de suas atribuições previstas em lei.

5.2. Aspectos Específicos das Áreas

5.2.1. Recepção

Localização: Entrada 1 do prédio da CMI — Recepção (Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar).

Procedimentos:

- Verificar a obrigatoriedade de apresentação de documento oficial com foto para ingresso nas dependências da Câmara;
- Observar a entrada e saída de pessoas e, quando necessário, monitorá-las ou solicitar apoio de outro policial;
- Realizar monitoramento visual das portas e acessos do prédio da CMI;
- Inspecionar a entrada e saída de objetos das dependências da CMI, solicitando registro em formulário próprio quando houver material semelhante ao patrimônio da Casa, e reter o respectivo documento até a saída do material;
- Reter objetos que possam ser utilizados como arma ou instrumento de agressão;
- Identificar pessoas portando armas e encaminhar as armas para guarda e acautelamento;
- Determinar a retirada de hastes de faixas ou cartazes e encaminhar o material à Direção Geral, órgão responsável pela autorização de seu conteúdo;
- Controlar e fiscalizar o uso da Carteira de Identificação Funcional pelos servidores.

5.2.2. Corredor de acesso

Salas: Direção Geral, Arquivo, Banheiros, Gabinete da Vice-Presidência

Localização: logo após a Recepção, dando acesso ao prédio da CMI.

Procedimentos:

- Após autorização de entrada, observar e monitorar a movimentação de pessoas que não pertencem ao quadro de servidores;
- Proceder à abertura e ao fechamento da porta de acesso à CMI, conforme determinação da Casa;
- Inspecionar a entrada e saída de objetos das dependências da CMI, solicitando registro em formulário próprio quando houver material semelhante ao patrimônio da Casa, e reter o documento até a saída do material;
- Reter objetos que possam ser utilizados como arma ou instrumento de agressão;
- Identificar pessoas portando armas e encaminhar as armas para guarda e acautelamento;
- Encaminhar ou instruir o cidadão ao gabinete ou sala pretendidos;
- Observar e reportar pessoas vagando pelas dependências da CMI sem destino específico ou com comportamento suspeito;
- Atender à solicitação de servidores para averiguações que envolvam procedimentos de segurança;
- Impedir que pessoas retirem materiais ou objetos não autorizados pertencentes à Câmara Municipal ou ao seu patrimônio.

5.2.3. Corredor de Acesso 2

Salas: Secretaria, Recursos Humanos, Gerência Financeira e Tecnologia da Informação (TI)

Localização: em frente à sala da Vice-Presidência até a sala de TI.

Procedimentos:

- Após autorização de entrada, observar e monitorar a movimentação de pessoas que não pertencem ao quadro de servidores;
- Proceder à abertura e ao fechamento da porta de acesso à CMI, conforme determinação da Casa;
- Inspecionar a entrada e saída de objetos das dependências da CMI, solicitando registro em formulário próprio quando houver material semelhante ao patrimônio da Casa, e reter o documento até a saída do material;
- Reter objetos que possam ser utilizados como arma ou instrumento de agressão;
- Identificar pessoas portando armas e encaminhar as armas para guarda e acautelamento;
- Encaminhar ou instruir o cidadão ao gabinete ou sala pretendidos;
- Observar e reportar pessoas vagando pelo corredor sem destino específico ou com comportamento suspeito;
- Atender à solicitação de servidores para averiguações que envolvam procedimentos de segurança;
- Impedir que pessoas retirem materiais ou objetos não autorizados pertencentes à Câmara Municipal ou ao seu patrimônio;
- Observar o trancamento das salas após o expediente e informar ao responsável caso seja verificada alguma anormalidade ou falha no fechamento.

5.2.4 Corredor de Acesso 3

Salas: Gabinetes dos Vereadores, Gabinete da Presidência, Almoxarifado, Cozinha, Banheiros e Acesso ao Plenário

Localização: em frente ao acesso externo 2 e à porta de vidro que dá acesso aos gabinetes.

Procedimentos:

- Monitorar o portão de acesso e a porta de vidro, certificando-se do trancamento do cadeado; ambos só poderão ser abertos em ocasiões específicas, previamente informadas à Gerência de Segurança e Transporte, para que sejam realizados o monitoramento e os procedimentos adequados;
- Após autorização de entrada, observar e monitorar a movimentação de pessoas fora do quadro de servidores;
- Proceder à abertura e ao fechamento do portão e da porta de vidro de acesso ao corredor e aos gabinetes, conforme determinação da Direção Geral;
- Inspecionar a entrada e saída de objetos das dependências da CMI, solicitando registro em formulário próprio quando houver material semelhante ao patrimônio da Casa, e reter o documento até a saída do material;
- Reter objetos que possam ser utilizados como arma ou instrumento de agressão;
- Identificar pessoas portando armas e encaminhar as armas para guarda e acautelamento;

- Encaminhar ou instruir o cidadão ao gabinete ou sala desejados;
- Observar e reportar pessoas vagando pelo corredor sem destino específico ou com comportamento suspeito;
- Atender à solicitação de servidores para averiguações que envolvam procedimentos de segurança;
- Impedir que pessoas retirem materiais ou objetos não autorizados pertencentes à Câmara Municipal ou ao seu patrimônio;
- Observar o trancamento de salas e gabinetes após o expediente e informar ao responsável caso seja verificada alguma anormalidade ou falha no fechamento;
- Não permitir permanência de pessoas que não façam parte do quadro de servidores na cozinha ou no acesso ao plenário;
- Monitorar e realizar varredura nos banheiros, verificando anormalidades de objetos ou produtos estranhos ao ambiente;
- Evitar aglomerações no corredor em dias de expediente normal e, de forma prioritária, em dias de sessões ordinárias, extraordinárias ou reuniões;
- Autorizar o acesso ao plenário apenas a vereadores, procuradores e pessoas previamente autorizadas pela Mesa Diretora ou Presidência;
- Instruir servidores de que só poderão acessar o plenário por esta via antes das sessões ou após seu encerramento, mediante autorização expressa da Presidência, Mesa Diretora ou Direção Geral;
- Monitorar a presença de pessoas em salas de acesso restrito (gabinetes, almoxarifado, TI, Direção Geral, arquivo, secretaria, RH e Gerência Financeira);
- Ao findar o expediente, realizar ronda em todas as dependências internas e externas, inclusive banheiros;
- Registrar em relatório todas as ocorrências ou anormalidades detectadas durante o turno, para subsidiar a coordenação de segurança.

5.2.5. Plenário “João Batista Ferreira de Souza”

Localização: sala onde ocorrem as sessões plenárias, com dois acessos:

- **Interno:** restrito a vereadores, servidores e autoridades;
- **Externo:** destinado ao público em geral.

A Polícia Legislativa é responsável pela observância das regras de acesso e permanência no plenário, dentre as quais destacam-se:

Acesso interno ao Plenário (área dos parlamentares)

Este acesso é permitido apenas a:

- Vereadores no exercício do mandato;
- Servidores da Câmara devidamente identificados e com funções específicas para o desenvolvimento das sessões ordinárias e extraordinárias;
- Convidados oficialmente autorizados.

Acesso externo ao Plenário – auditório (área do público em geral)

O acesso é permitido ao público em geral, mediante identificação e sujeição à capacidade máxima permitida pelo Corpo de Bombeiros. A Polícia Legislativa poderá, a qualquer tempo, realizar varredura em todos os ambientes físicos da Câmara e em suas imediações, a fim de localizar objetos, armas, bombas, elementos químicos e demais itens que possam ameaçar o prédio da Câmara ou a integridade de vereadores, servidores e público em geral.

- O acesso poderá ser restrito ou suspenso temporariamente por razões de segurança, ordem pública ou lotação máxima do espaço;
- Os policiais legislativos orientarão o público a assentar-se, em virtude da impossibilidade de permanecer em pé no auditório quando houver poltronas disponíveis;
- Não serão permitidos símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza;
- Qualquer cidadão poderá assistir às sessões na área reservada ao público, desde que esteja convenientemente trajado, não porte armas, mantenha-se em silêncio, não manifeste apoio ou desaprovação ao que ocorre em plenário e atenda às determinações do Presidente;
- O Presidente poderá determinar, a qualquer momento, que a Polícia Legislativa promova a retirada de cidadão cujo comportamento perturbe os trabalhos legislativos;
- Em caso de tumulto generalizado, a Presidência da Câmara poderá suspender a sessão até que a ordem seja restabelecida e, se necessário, solicitar reforço operacional aos demais órgãos de segurança.

5.2.6. Áreas e Acessos Externos

Localização:

- Corredor ao lado da Recepção, com acesso ao Plenário e à Rua Ivan Ferreira Muqui
- Corredor ao lado da Cozinha, com acesso às Ruas Adiles André e Ivan Ferreira Muqui
- Acesso Principal ao Plenário (Rua Ivan Ferreira Muqui)

Procedimentos a serem adotados pelos policiais legislativos:

- Manter os portões de acesso externo fechados, abrindo-os apenas em situações específicas ou emergenciais;
- Em dias de sessões ordinárias e extraordinárias, direcionar o público ao portão principal (Rua Ivan Ferreira Muqui);
- Todos os policiais devem estar posicionados nos acessos principais no momento da abertura das portas e, após a entrada do público, os portões devem ser novamente fechados, salvo em casos excepcionais;
- Abrir o portão e as portas de acesso ao Plenário com, no mínimo, 15 minutos de antecedência em relação ao início de sessões ou reuniões;
- Realizar revista de bolsas e objetos não permitidos, valendo-se de detector de metais quando disponível;
- Submeter todo visitante à detecção de metais antes do ingresso no Plenário; valendo-se de detector de metais quando disponível;
- Após cada revista ou detecção de anormalidade, registrar em relatório os procedimentos adotados e quaisquer ocorrências;
- Coordenar com o Corpo de Bombeiros a verificação da capacidade máxima de público e a sinalização adequada das rotas de evacuação.

6. SEGURANÇA DOS SERVIDORES, DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

O art. 31 da CF/88 confere às Câmaras Municipais a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública Municipal — atividade que, muitas vezes, exige deslocamento dos parlamentares para atuação in loco. Por esse motivo, recomenda-se que tais diligências sejam realizadas com o acompanhamento de policiais legislativos, garantindo a integridade física dos agentes e dos próprios vereadores.

A participação dos vereadores e do Presidente da CMI em reuniões com o Poder Executivo, visitas a obras, diligências institucionais e viagens a outros municípios e estados está diretamente vinculada ao dever de fiscalização e à representação do interesse público.

6.1. Segurança dos Servidores

A segurança dos servidores visa proporcionar-lhes um ambiente de trabalho adequado ao pleno exercício das atividades inerentes às suas atribuições, precípuas ao Poder Legislativo Municipal. Justifica-se essa proteção institucional em atividades fora do âmbito municipal ou estadual, desde que se relacionem ao interesse do Poder Legislativo Municipal.

6.1.2. Acesso às Instalações

- Implantar sistema de identificação funcional por meio de crachás eletrônicos;
- Manter portaria com controle de entrada e saída de pessoas, realizando revista seletiva conforme protocolos de risco.

6.1.3. Procedimentos em Situações de Risco

- Em caso de ameaça, proceder à evacuação ordenada, conforme plano de contingência;
- Comunicar imediatamente à Polícia Militar e ao Corpo de Bombeiros, se necessário;
- Registrar ocorrências internas, preservando provas.

6.2. Segurança dos Vereadores

A Polícia Legislativa deverá assegurar um ambiente seguro para o exercício do mandato parlamentar, garantindo a integridade física dos vereadores durante sessões, comissões, visitas oficiais e eventos externos. Sua atuação, inclusive fora das dependências do Poder Legislativo, encontra amparo na legislação vigente e nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e a segurança institucional do Estado Democrático de Direito. Em caso de ameaças específicas a algum vereador, a Polícia Legislativa deve orientar o parlamentar a registrar boletim de ocorrência e coordenar, se necessário, ações com as forças de segurança pública competentes.

6.2.1. Proteção em Sessões

- Manter presença ostensiva de agentes durante sessões ordinárias e extraordinárias;
- Realizar mapeamento prévio de público de risco ou de manifestações externas.

6.2.2. Segurança Pessoal

- Efetuar avaliação de risco para definição de escolta individual;
- Adotar procedimentos preventivos, como varreduras, análise de ameaças e controle de objetos ou pacotes suspeitos.

6.2.3. Transporte Seguro

- Acompanhamento com viatura de escolta caracterizada ou veículo descaracterizado, conforme avaliação de riscos;

- Planejar rotas alternativas;
- Designar agente acompanhante armado, quando autorizado nos termos da lei.

6.3. Segurança do Presidente da Câmara

O Presidente da Câmara exerce a função de dignitário municipal e deverá contar com proteção reforçada, baseada nas diretrizes do GSI-PR (Gabinete de Segurança Institucional), além de ser classificado como autoridade máxima do Poder Legislativo local. A segurança do Presidente será garantida por meio de vigilância contínua na entrada do gabinete, controle de acesso e acompanhamento em deslocamentos oficiais, conforme normas específicas expedidas pela Presidência. A Polícia Legislativa deverá realizar análise de risco prévia em eventos externos ou públicos com a presença do Presidente, podendo solicitar apoio da Polícia Militar ou da Guarda Civil Municipal, se necessário.

6.3.1. Procedimentos Específicos

- Designação de agente de segurança pessoal de forma contínua;
- Inspeção de gabinete, veículos e ambientes antes da chegada do Presidente;
- Elaboração de plano de emergência individual e de retirada rápida.

6.3.2. Atos Públicos e Solenidades

- Avaliação de risco detalhada para cada evento;
- Realização de visita técnica prévia ao local;
- Análise de inteligência e varredura com detecção de metais ou explosivos.

6.3.3. Transporte Seguro

- Acompanhamento com viatura de escolta caracterizada ou veículo descaracterizado, conforme avaliação de riscos;
- Planejamento de rotas alternativas;
- Designação de agentes acompanhantes armados, quando autorizados nos termos da lei.

7. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

A Polícia Legislativa deverá manter um plano de emergência e evacuação, com rotas sinalizadas, alarmes sonoros (quando disponíveis) e equipe treinada para agir em casos de:

- Ameaça de bomba ou atentado;
- Incêndio, tumulto ou desordem;
- Invasão, sequestro ou ameaça direta a qualquer autoridade ou servidor.

Em situação de emergência, deve-se acionar imediatamente os alarmes sonoros (se houver sistema instalado) e orientar o público quanto às rotas de evacuação. Ademais, a Polícia Legislativa realizará análise de risco prévia de determinados eventos, podendo solicitar apoio da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros ou da Guarda Municipal, conforme necessário.

8. CONDUTA E RESPONSABILIDADE

Os agentes da Polícia Legislativa devem manter:

- Postura ética, disciplinada e imparcial;
- Sigilo sobre informações institucionais e estratégicas;
- Subordinação às ordens da Presidência, respeitado o ordenamento jurídico;

- Zelo pelos equipamentos, veículos e bens públicos sob sua responsabilidade;
- Apresentação pessoal adequada, com uniforme limpo, identificação visível e asseio profissional;
- Prontidão e pontualidade no início, durante e término do serviço;
- Abstinência de qualquer uso do cargo para fins político-partidários ou benefício pessoal;
- Tratamento cortês e respeitoso a parlamentares, servidores e cidadãos, evitando abuso de autoridade;
- Comunicação clara, objetiva e formal, adequando-se ao protocolo institucional;
- Cumprimento e promoção das normas internas, bem como das diretrizes estabelecidas neste Manual;
- Responsabilidade na preservação da imagem e da credibilidade da Polícia Legislativa, agindo sempre com integridade.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

As presentes normas e procedimentos poderão ser complementados por Instruções Normativas, Portarias da Presidência ou Resoluções da Mesa Diretora. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial eventuais regulamentos ou manuais anteriores da Polícia Legislativa.

Os casos omissos ou de interpretação duvidosa serão resolvidos pela Presidência da Câmara.

Este Manual entra em vigor, na forma de Instrução Normativa, na data de sua publicação.

Itapemirim/ES, 21 de julho de 2025.

Augusto Rodrigues da Silva Pereira e Andrade
Diretor de Controle Interno/Ouvidor

AUGUSTO
RODRIGUES DA
SILVA PEREIRA E
ANDRADE:162662
73713

Assinado de forma digital
por AUGUSTO
RODRIGUES DA SILVA
PEREIRA E
ANDRADE:16266273713
Dados: 2025.07.21
15:18:59 -03'00'

Tiago Faria Leal
Presidente da Câmara Municipal

TIAGO FARIA
LEAL:10829106782

Assinado de forma digital por
TIAGO FARIA LEAL:10829106782
Dados: 2025.07.21 15:12:39
-03'00'

LEGISLATIVA
ES