



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

PORTARIA Nº 009/2016, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016

Estabelece procedimentos para protocolização de expedientes diversos destinados a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL do Município de Linhares-ES, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para a protocolização de expedientes diversos destinados a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

Considerando a necessidade de otimizar os recursos públicos, seja materiais, seja humanos, para o melhor custo-benefício para o cidadão do município de Linhares;

Considerando a melhor comodidade para os cidadãos que demandam os serviços desta Secretaria;

Considerando a transparência e acompanhamento que a protocolização de documentos proporciona, beneficiando, assim, a todos os envolvidos, tanto a Administração Pública quanto o requerente;

RESOLVE

Artigo 1º - Todo e qualquer expediente que se refira a defesa sobre multas de trânsito, fechamento de vias, autorização para realização de eventos, apoio da segurança pública municipal para qualquer fim ou qualquer outro passível de emissão de autorização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deverá ser protocolizado no protocolo central da Prefeitura Municipal de Linhares.

§ 1º - A protocolização de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada por pessoa física ou jurídica, estando, porém, dispensados dessa obrigatoriedade os órgãos públicos de qualquer esfera da Administração Pública, incluindo suas autarquias e empresas públicas, os quais poderão reportar-se oficialmente diretamente à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 2º - Toda e qualquer despesa oriunda da protocolização caberá única e exclusivamente ao requerente, que poderá solicitar isenção de taxas junto ao Departamento de Gabinete do Prefeito, o qual possui critérios estabelecidos para a concessão ou não da solicitação de isenção.

Artigo 2º - Fica vetado o recebimento de expediente de que trata o Artigo 1º desta Portaria em qualquer dos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, excetuando-se o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 1º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Artigo 3º - Uma vez protocolizado qualquer expediente, caberá ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal encaminhar o mesmo para o crivo do departamento competente desta Secretaria, o qual, após análise e parecer, apontará ou não a necessidade de remeter os autos à apreciação do Secretário da pasta ou a qualquer outro órgão ou Secretaria Municipal.

Artigo 4º - As solicitações de fechamento de vias, autorização para realização de eventos, apoio da segurança pública municipal para qualquer fim ou qualquer outra passível de emissão de autorização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deverá ser protocolizada pelo requerente com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência ao evento a que se refere.

§ 1º - Fica o Poder Público Municipal resguardado de não poder apreciar a solicitação quando a mesma se der após o prazo mínimo estabelecido no caput deste Artigo.

Artigo 5º - Como orientações de linha geral a toda e qualquer protocolização dever-se-á serem observados os seguintes critérios:

- a) Identificação clara e completa do requerente, contendo nome, CPF/CNPJ, endereço, telefone para contato, e-mail, e toda e qualquer informação adicional que julgar pertinente;
- b) Assinatura e identificação do assinante;
- c) Juntada de todo e qualquer documento comprobatório e/ou que possa embasar a tomada de decisão por parte do poder público municipal;
- d) Todos os documentos deverão ser digitados, se possível, e caso não seja possível poderão constar de forma manuscrita, desde que em letras legíveis.

Artigo 6º - As solicitações referentes à defesa sobre multas de trânsito deverão, obrigatoriamente, constar os itens abaixo elencados:

- a) Os critérios tratados no Artigo 5º e suas alíneas;
- b) Formulário padrão de requerimento, o qual pode ser retirado na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, no Departamento Municipal de Trânsito, no Protocolo Central da Prefeitura ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares, a saber: www.linhares.es.gov.br;
- c) Defesa em que argumenta em suas próprias palavras as razões pelas quais deseja eximir-se da obrigatoriedade da multa aplicada e/ou aponte a aplicação indevida da penalidade de trânsito;
- d) Documentos e/ou fotos que sirvam de prova documental perante o órgão competente, se houver;
- e) Cópia do auto de infração e/ou notificação de recebimento de multa encaminhado pelo órgão competente.

Artigo 7º - As solicitações referentes a fechamento de vias públicas para qualquer motivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

deverão constar os itens abaixo elencados:

- a) Os critérios tratados no Artigo 5º e suas alíneas;
- b) Formulário padrão de requerimento, o qual pode ser retirado na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, no Departamento Municipal de Trânsito, no Protocolo Central da Prefeitura ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares, a saber: www.linhares.es.gov.br;
- c) Declaração ou relatório com explicações detalhadas das razões para fechamento da via, apontando, inclusive, data, horário de início e horário de término do fechamento, expectativa de público esperada, e sendo, inclusive, detalhado o evento ou ocasião que será promovido, entre outras informações que o requerente julgar pertinentes ou que forem posteriormente solicitadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- d) Alvará e/ou autorizações diversas de outros órgãos competentes, quando passíveis de autorização, como, por exemplo, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, Secretaria de Estado da Fazenda, Secretarias Municipais, entre outros, onde, no caso em que tais órgãos somente emitam alvará definitivo após vistoria do local e que esta só ocorra às vésperas de realização do evento poder-se-á apresentar protocolo em que solicita o alvará;
- e) Declaração constando se o fechamento da via interrompe a circulação de transporte público na linha regular, inclusive se haverá supressão de pontos de parada;
- f) Documentos diversos que embasem a solicitação realizada e que possam direcionar a decisão do poder público municipal.

Artigo 8º - As solicitações referentes a apoio de agentes da segurança pública municipal seja Guarda Civil Municipal, Agente Municipal de Trânsito, ou outro, para qualquer fim deverão constar os itens abaixo elencados:

- a) Os critérios tratados no Artigo 5º e suas alíneas;
- b) Declaração ou relatório com explicações detalhadas das razões para obtenção de apoio da segurança pública municipal, apontando, inclusive, data, horário de início e horário de término do evento ou ocasião, expectativa de público esperada, e sendo, inclusive, detalhado o evento ou ocasião que será promovido, entre outras informações que o requerente julgar pertinentes ou que forem posteriormente solicitadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- c) Alvará e/ou autorizações diversas de outros órgãos competentes, quando passíveis de autorização, como, por exemplo, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, Secretaria de Estado da Fazenda, Secretarias Municipais, entre outros, onde, no caso em que tais órgãos somente emitam alvará definitivo após vistoria do local e que esta só ocorra às vésperas de realização do evento poder-se-á apresentar protocolo em que solicita o alvará;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

- d) Documentos diversos que embasem a solicitação realizada e que possam direcionar a decisão do poder público municipal.

Artigo 9º - As solicitações referentes à autorização para realização de eventos de qualquer natureza passível de concessão de autorização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deverão constar os itens abaixo elencados:

- a) Os critérios tratados no Artigo 5º e suas alíneas;
- b) Formulário padrão de requerimento, o qual pode ser retirado na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, no Departamento Municipal de Trânsito, no Protocolo Central da Prefeitura ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares, a saber: www.linhares.es.gov.br;
- c) Declaração ou relatório com explicações detalhadas sobre a natureza do evento, expectativa de público, público alvo, tipo de alimentação e bebidas que serão servidas ou comercializadas se for o caso, ritmo musical predominante caso se trate de shows ou similares, estrutura de segurança privada a ser disponibilizada, local exato, data de início e término do evento, horário de início e término do evento, em caso de apresentação de artistas relatar qual ou quais se apresentarão, estrutura física e de segurança do local em que o evento será realizado, entre outras informações que o requerente julgar pertinentes ou que forem posteriormente solicitadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- d) Alvará e/ou autorizações diversas de outros órgãos competentes, quando passíveis de autorização, como, por exemplo, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, Secretaria de Estado da Fazenda, Secretarias Municipais, entre outros, onde, no caso em que tais órgãos somente emitam alvará definitivo após vistoria do local e que esta só ocorra às vésperas de realização do evento poder-se-á apresentar protocolo em que solicita o alvará;
- e) Documentos diversos que embasem a solicitação ora realizada e que possam direcionar a decisão do poder público municipal.

Artigo 10º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, a qualquer momento e mediante qualquer das solicitações aqui tratadas, poderá solicitar ao requerente informações adicionais que julgar pertinentes e necessárias para a tomada de decisão por parte do Poder Público Municipal, incluindo a juntada de documentos.

§ 1º - No caso de haver solicitação adicional conforme tratada no caput deste Artigo, esta se dará em tempo hábil que possibilite a pronta resposta do requerente, concedendo, no mínimo, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação para que sejam apresentados os documentos, informações, esclarecimentos ou qualquer outro solicitado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Artigo 11º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, poderá, a qualquer tempo, disponibilizar e alterar formulário padrão para as solicitações tratadas no Artigo 1º desta Portaria, disponibilizando-o em sua sede, no Departamento Municipal de Trânsito, no Protocolo Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

da Prefeitura Municipal de Linhares ou por meio eletrônico através do site oficial da Prefeitura Municipal ou qualquer outro meio similar.

Artigo 12º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 13º - Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

EDVAL ANTONIO SANT'ANA
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social