



## LEI Nº 18.269, DE 4 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) e do cargo do Agente de Segurança Patrimonial (ASP) no âmbito do Município de Marabá.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) e o cargo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), no âmbito do Município de Marabá, cujas competências e atribuições serão definidas nesta Lei.

Art. 2º O DMSP do Município de Marabá, Estado do Pará, é órgão integrante da Política Municipal de Segurança, subordinado à Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI), com Quadro de Pessoal uniformizado e equipado com instrumentos necessários para desempenho de suas competências e atribuição.

Art. 3º O DMSP terá como missão a guarda, a proteção e a preservação dos bens, patrimônios, instalações e serviços públicos em âmbito municipal, desempenhando suas atividades na Zona Urbana e Rural do Município de Marabá, zelando ainda pela incolumidade física dos usuários dos referidos serviços e logradouros públicos.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DMSP

Art. 4º A estrutura organizacional do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) passará a ter a seguinte composição básica:

I - Coordenadoria-Geral do DMSP;

II - Setor Operacional do DMSP.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DO DMSP

Art. 5º Compete ao Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), respeitadas as competências federais, estaduais e municipais:

I – proteger os bens, serviços e instalações do Município de Marabá, nos termos desta Lei;

II – prevenir danos, vandalismos e sinistros contra os bens, serviços e instalações do Município de Marabá, através do patrulhamento dos logradouros





MUNICÍPIO  
DE MARABÁ

públicos, vigilância das unidades e prédios públicos utilizados na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal, bem como dos bens de uso comum, assim entendidos as praças, parques, jardins, monumentos e quaisquer outros de domínio público municipal;

III – fiscalizar a utilização adequada dos espaços públicos, promovendo as condições necessárias, para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura;

IV - auxiliar na proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas de caráter preventivo e informando aos órgãos competentes para aplicação das eventuais sanções administrativas estabelecidas em lei; e

V - executar outras atribuições previstas em Lei.

#### CAPÍTULO IV

##### DA COORDENADORIA-GERAL DO DMSP

Art. 6º Compete à Coordenadoria-Geral do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP):

a) elaborar de forma participativa o plano de trabalho do DMSP e submetê-lo à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Chefe do Poder Executivo sempre que necessário;

b) cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Chefe do Poder Executivo, assim como as normativas que disciplinam o Departamento;

c) estabelecer Normas Gerais de Atuação do DMSP e expedir atos administrativos de sua competência;

d) elaborar e avaliar o desempenho e a execução das atividades;

e) proceder a avaliação de desempenho funcional de estágio probatório;

f) gerenciar, planejar e coordenar as ações de segurança nas instalações municipais, espaços públicos ou em eventos de interesse público onde se desenvolvem atividades dos Agentes de Segurança Patrimonial;

g) dirigir as atividades técnicas e administrativas do DMSP;

h) expedir atos, ordens de serviço, comunicações e instruções, necessárias ao bom andamento dos serviços;

i) elaborar a Programação Anual de Atividades voltadas, para a Segurança Municipal do DMSP e apresentá-lo ao Secretário Municipal de Segurança Institucional;

j) apresentar trimestralmente, ao Secretário Municipal de Segurança Institucional relatório de atividades desenvolvidas pelo DMSP;

k) solicitar a abertura e a realização de sindicância para apuração sumária de falta ou irregularidade dos servidores do DMSP; e

l) executar outras atribuições previstas em Lei.





MUNICÍPIO  
DE MARABÁ

## CAPÍTULO V

### DO SETOR OPERACIONAL DO DMSP

#### Seção I

##### Das Atribuições

Art. 7º O Setor Operacional do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) é composto pelos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) em efetivo exercício do cargo, os quais possuem as seguintes atribuições:

a) executar os serviços de guarda, proteção, preservação, segurança dos bens públicos, serviços, praças, patrimônio e logradouros públicos e instalações municipais;

b) exercer a guarda dos bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial e os dominiais;

c) auxiliar os órgãos de fiscalização do Município, acompanhando-os em suas atividades, quando por este solicitado o auxílio, com anuência do Coordenador-Geral do DMSP;

d) trabalhar conjuntamente em ações integradas com outros órgãos de segurança pública, principalmente quando na prevenção de roubos e furtos que envolvam o patrimônio público, com anuência do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Coordenador-Geral do DMSP;

e) atender prontamente às pessoas, com urbanidade e educação, orientando-as e auxiliando-as na solução das questões envolvendo assuntos da municipalidade, referente à segurança pública municipal, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes;

f) operar e controlar as informações e comunicações via rádio fixo, rádio portátil (HT) e outras plataformas oferecidas pelo DMSP;

g) executar outras atribuições previstas em Lei.

#### Seção II

##### Do Ingresso no Cargo

Art. 8º Para o ingresso no quadro efetivo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), além dos previstos na Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos básicos:

I - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

II - ter altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), se do sexo masculino e de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), se do sexo feminino;

III - ter concluído, até a data da posse, o ensino médio, com certificado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e





IV - ser habilitado para conduzir veículo automotor, possuidor da Carteira Nacional de Habilitação, categoria tipo "B"

Art. 9º O ingresso no quadro efetivo de Agente de Segurança Patrimonial dar-se-á mediante concurso público e será realizado em 5 (cinco) etapas, compreendidas por:

I - Provas escritas de conhecimentos gerais e específicos;

II - Teste de aptidão psicológica, compatível com as atribuições do cargo;

III - Teste de aptidão física, compatível com as atribuições do cargo;

IV - Aproveitamento mínimo em Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial, conforme dispuser o edital;

V - Investigação social concomitante ao Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial.

Parágrafo único. Todas as etapas do concurso terão caráter eliminatórios.

Art. 10. O edital do concurso disciplinará o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos, a homologação, observado o disposto na Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. O edital estabelecerá ainda as pontuações mínimas para habilitação e aprovação, que não poderão ser inferiores, em qualquer caso, a 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis.

Art. 11. O Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial será custeado pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI) e ministrado por profissionais competentes ligados à Segurança Pública, nestes abrangidos os servidores do Quadro de Pessoal da SMSI.

§ 1º O candidato aprovado nas etapas do concurso público previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 9º desta Lei e inscritos no Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial, perceberá, a título de ajuda financeira, o equivalente ao vencimento-base do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, até o encerramento o Curso de Formação para o Quadro Efetivo do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP).

§ 2º O candidato reprovado no Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial ou deste eliminado, será automaticamente desclassificado do concurso público.

Art. 12. Fica estipulado a reserva de vagas de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), do sexo feminino, de, no mínimo, 10% (dez por cento) em cada concurso público realizado.

### Seção III

#### Da Remuneração

Art. 13. O vencimento-base devido mensalmente aos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) do quadro efetivo do DMSP, pelo exercício regular de suas atribuições, será o previsto na Lei Municipal nº 17.390, de 30 de dezembro





de 2009 ou outra que vier a substituí-la, com suas revisões e atualizações remuneratórias periódicas.

Art. 14. Por conveniência do chefe do Poder Executivo poderá ser criada comissão ou grupo especial de trabalho, nos termos da Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la.

#### Seção IV

#### Da Jornada Especial de Trabalho

Art. 15. A jornada mensal de trabalho básica do cargo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), no desempenho do serviço público, é de 120 (cento e vinte) horas mensais e obedecerá às escalas de serviço organizadas pela Coordenadoria-Geral do DMSP, em regime de plantão ou não, podendo ser escalas de revezamento, por conveniência da Administração Pública.

Parágrafo único. As horas trabalhadas excedentes à jornada mensal, mesmo em regime de escala, serão remuneradas como em regime de plantão, nos termos da Lei Municipal nº 17.982, de 18 de junho de 2020.

#### CAPÍTULO VI

#### DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DE USO EM SERVIÇO

Art. 16. Os integrantes do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), quando estiverem no exercício legal de suas funções, deverão portar equipamentos de proteção individual e menor potencial ofensivo, tais como:

- I – tonfa;
- II – algemas;
- III - arma não-letal;
- IV - colete balístico;
- V - outros equipamentos previstos na forma da Lei.

Parágrafo único. O uso de equipamentos de menor potencial ofensivo como, arma não letal e colete balístico serão definidos no Regimento Interno do DMSP.

#### CAPÍTULO VII

#### DOS UNIFORMES, DAS VIATURAS E DO BRASÃO DO DMSP

Art. 17. Regimento Interno do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), expedido através de ato do Secretário Municipal de Segurança Institucional, disporá sobre os uniformes e a caracterização das viaturas do setor operacionais e do setor administrativo.

Parágrafo único. O regulamento de que trata o **caput** deste artigo disporá ainda sobre a descrição geral dos uniformes dos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) do setor operacional e do setor administrativo, bem como sobre as peças complementares aos uniformes, tais como: brevês, divisas, insígnias ou distintivos, regulando sua posse, composição e uso.





Art. 18. Os integrantes do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), quando no exercício legal de suas funções, deverão estar uniformizados nos moldes do art. 16 e do Regimento Interno.

Parágrafo único. O uniforme é de uso pessoal e intrasferível, sob nenhuma hipótese deve ser repassado a terceiros, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 19. Fica regulamentado o Brasão Operacional Oficial do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), conforme forma, modelo e características previstas no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. O uso do Brasão que se refere o **caput** deste artigo será de uso obrigatório nos documentos oficiais, nos uniformes de servidores e nos veículos de operação do DMSP, para identificação aos usuários em geral dos serviços públicos.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei preenchem os seguintes requisitos:

- I - serão suportadas por dotação orçamentária própria;
- II - não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2023 e 2024;
- III - atendem ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente;
- IV - foram consideradas na estimativa de despesa da Lei Orçamentária Anual; e
- V - não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito de Marabá**, Estado do Pará, em 4 de janeiro de 2024.

  
Sebastião Miranda Filho  
Prefeito Municipal de Marabá





MUNICÍPIO  
DE MARABÁ

LEI Nº 18.269, DE 4 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO

BRASÃO OFICIAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SEGURANÇA  
PATRIMONIAL (DMSP)





---

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ  
LEI Nº 18.269, DE 4 DE JANEIRO DE 2024

**LEI Nº 18.269, DE 4 DE JANEIRO DE 2024**

Dispõe sobre a regulamentação do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) e do cargo do Agente de Segurança Patrimonial (ASP) no âmbito do Município de Marabá.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica regulamentado o Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) e o cargo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), no âmbito do Município de Marabá, cujas competências e atribuições serão definidas nesta Lei.

Art. 2º O DMSP do Município de Marabá, Estado do Pará, é órgão integrante da Política Municipal de Segurança, subordinado à Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI), com Quadro de Pessoal uniformizado e equipado com instrumentos necessários para desempenho de suas competências e atribuição.

Art. 3º O DMSP terá como missão a guarda, a proteção e a preservação dos bens, patrimônios, instalações e serviços públicos em âmbito municipal, desempenhando suas atividades na Zona Urbana e Rural do Município de Marabá, zelando ainda pela incolumidade física dos usuários dos referidos serviços e logradouros públicos.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DMSP**

Art. 4º A estrutura organizacional do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) passará a ter a seguinte composição básica:

I - Coordenadoria-Geral do DMSP;

II - Setor Operacional do DMSP.

**CAPÍTULO III**

**DAS COMPETÊNCIAS DO DMSP**

Art. 5º Compete ao Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), respeitadas as competências federais, estaduais e municipais:

I – proteger os bens, serviços e instalações do Município de Marabá, nos termos desta Lei;

II – prevenir danos, vandalismos e sinistros contra os bens, serviços e instalações do Município de Marabá, através do patrulhamento dos logradouros públicos, vigilância das unidades e prédios públicos utilizados na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal, bem como dos bens de uso comum, assim entendidos as praças, parques, jardins, monumentos e quaisquer outros de domínio público municipal;

III – fiscalizar a utilização adequada dos espaços públicos, promovendo as condições necessárias, para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura;

IV - auxiliar na proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas de caráter preventivo e informando aos órgãos competentes para aplicação das eventuais sanções administrativas estabelecidas em lei; e

V - executar outras atribuições previstas em Lei.

**CAPÍTULO IV**

**DA COORDENADORIA-GERAL DO DMSP**

Art. 6º Compete à Coordenadoria-Geral do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP):



- a) elaborar de forma participativa o plano de trabalho do DMSP e submetê-lo à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Chefe do Poder Executivo sempre que necessário;
- b) cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Chefe do Poder Executivo, assim como as normativas que disciplinam o Departamento;
- c) estabelecer Normas Gerais de Atuação do DMSP e expedir atos administrativos de sua competência;
- d) elaborar e avaliar o desempenho e a execução das atividades;
- e) proceder a avaliação de desempenho funcional de estágio probatório;
- f) gerenciar, planejar e coordenar as ações de segurança nas instalações municipais, espaços públicos ou em eventos de interesse público onde se desenvolvem atividades dos Agentes de Segurança Patrimonial;
- g) dirigir as atividades técnicas e administrativas do DMSP;
- h) expedir atos, ordens de serviço, comunicações e instruções, necessárias ao bom andamento dos serviços;
- i) elaborar a Programação Anual de Atividades voltadas, para a Segurança Municipal do DMSP e apresentá-lo ao Secretário Municipal de Segurança Institucional;
- j) apresentar trimestralmente, ao Secretário Municipal de Segurança Institucional relatório de atividades desenvolvidas pelo DMSP;
- k) solicitar a abertura e a realização de sindicância para apuração sumária de falta ou irregularidade dos servidores do DMSP; e
- l) executar outras atribuições previstas em Lei.

#### CAPÍTULO V

#### DO SETOR OPERACIONAL DO DMSP

##### Seção I

##### **Das Atribuições**

Art. 7º O Setor Operacional do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP) é composto pelos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) em efetivo exercício do cargo, os quais possuem as seguintes atribuições:

- a) executar os serviços de guarda, proteção, preservação, segurança dos bens públicos, serviços, praças, patrimônio e logradouros públicos e instalações municipais;
- b) exercer a guarda dos bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial e os dominiais;
- c) auxiliar os órgãos de fiscalização do Município, acompanhando-os em suas atividades, quando por este solicitado o auxílio, com anuência do Coordenador-Geral do DMSP;
- d) trabalhar conjuntamente em ações integradas com outros órgãos de segurança pública, principalmente quando na prevenção de roubos e furtos que envolvam o patrimônio público, com anuência do Secretário Municipal de Segurança Institucional e do Coordenador-Geral do DMSP;
- e) atender prontamente às pessoas, com urbanidade e educação, orientando-as e auxiliando-as na solução das questões envolvendo assuntos da municipalidade, referente à segurança pública municipal, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes;
- f) operar e controlar as informações e comunicações via rádio fixo, rádio portátil (HT) e outras plataformas oferecidas pelo DMSP;
- g) executar outras atribuições previstas em Lei.

##### Seção II

##### **Do Ingresso no Cargo**

Art. 8º Para o ingresso no quadro efetivo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), além dos previstos na Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos básicos:

- I - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- II - ter altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), se do sexo masculino e de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), se do sexo feminino;



III - ter concluído, até a data da posse, o ensino médio, com certificado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e

IV - ser habilitado para conduzir veículo automotor, possuidor da Carteira Nacional de Habilitação, categoria tipo "B"

Art. 9º O ingresso no quadro efetivo de Agente de Segurança Patrimonial dar-se-á mediante concurso público e será realizado em 5 (cinco) etapas, compreendidas por:

I - Provas escritas de conhecimentos gerais e específicos;

II - Teste de aptidão psicológica, compatível com as atribuições do cargo;

III - Teste de aptidão física, compatível com as atribuições do cargo;

IV - Aproveitamento mínimo em Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial, conforme dispuser o edital;

V - Investigação social concomitante ao Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial.

Parágrafo único. Todas as etapas do concurso terão caráter eliminatórios.

Art. 10. O edital do concurso disciplinará o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos, a homologação, observado o disposto na Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. O edital estabelecerá ainda as pontuações mínimas para habilitação e aprovação, que não poderão ser inferiores, em qualquer caso, a 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis.

Art. 11. O Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial será custeado pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI) e ministrado por profissionais competentes ligados à Segurança Pública, nestes abrangidos os servidores do Quadro de Pessoal da SMSI.

§ 1º O candidato aprovado nas etapas do concurso público previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 9º desta Lei e inscritos no Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial, perceberá, a título de ajuda financeira, o equivalente ao vencimento-base do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, até o encerramento o Curso de Formação para o Quadro Efetivo do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP).

§ 2º O candidato reprovado no Curso de Formação de Agente de Segurança Patrimonial ou deste eliminado, será automaticamente desclassificado do concurso público.

Art. 12. Fica estipulado a reserva de vagas de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), do sexo feminino, de, no mínimo, 10% (dez por cento) em cada concurso público realizado.

### **Seção III**

#### **Da Remuneração**

Art. 13. O vencimento-base devido mensalmente aos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) do quadro efetivo do DMSP, pelo exercício regular de suas atribuições, será o previsto na Lei Municipal nº 17.390, de 30 de dezembro de 2009 ou outra que vier a substituí-la, com suas revisões e atualizações remuneratórias periódicas.

Art. 14. Por conveniência do chefe do Poder Executivo poderá ser criada comissão ou grupo especial de trabalho, nos termos da Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 ou outra que vier a substituí-la.

### **Seção IV**

#### **Da Jornada Especial de Trabalho**

Art. 15. A jornada mensal de trabalho básica do cargo de Agente de Segurança Patrimonial (ASP), no desempenho do serviço público, é de 120 (cento e vinte) horas mensais e obedecerá às escalas de serviço organizadas pela Coordenadoria-Geral do DMSP, em regime de plantão ou não, podendo ser escalas de revezamento, por conveniência da Administração Pública.

Parágrafo único. As horas trabalhadas excedentes à jornada mensal, mesmo em regime de escala, serão remuneradas como em regime de plantão, nos termos da Lei Municipal nº 17.982, de 18 de junho de 2020.

### **CAPÍTULO VI**



**DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DE USO EM SERVIÇO**

Art. 16. Os integrantes do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), quando estiverem no exercício legal de suas funções, deverão portar equipamentos de proteção individual e menor potencial ofensivo, tais como:

I – tonfa;

II – algemas;

III - arma não-letal;

IV - colete balístico;

V - outros equipamentos previstos na forma da Lei.

Parágrafo único. O uso de equipamentos de menor potencial ofensivo como, arma não letal e colete balístico serão definidos no Regimento Interno do DMSP.

**CAPÍTULO VII****DOS UNIFORMES, DAS VIATURAS E DO BRASÃO DO DMSP**

Art. 17. Regimento Interno do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), expedido através de ato do Secretário Municipal de Segurança Institucional, disporá sobre os uniformes e a caracterização das viaturas do setor operacionais e do setor administrativo.

Parágrafo único. O regulamento de que trata o **caput** deste artigo disporá ainda sobre a descrição geral dos uniformes dos Agentes de Segurança Patrimonial (ASP) do setor operacional e do setor administrativo, bem como sobre as peças complementares aos uniformes, tais como: brevês, divisas, insígnias ou distintivos, regulando sua posse, composição e uso.

Art. 18. Os integrantes do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), quando no exercício legal de suas funções, deverão estar uniformizados nos moldes do art. 16 e do Regimento Interno.

Parágrafo único. O uniforme é de uso pessoal e intrasferível, sob nenhuma hipótese deve ser repassado a terceiros, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 19. Fica regulamentado o Brasão Operacional Oficial do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial (DMSP), conforme forma, modelo e características previstas no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. O uso do Brasão que se refere o **caput** deste artigo será de uso obrigatório nos documentos oficiais, nos uniformes de servidores e nos veículos de operação do DMSP, para identificação aos usuários em geral dos serviços públicos.

**CAPÍTULO IX****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei preenchem os seguintes requisitos:

I - serão suportadas por dotação orçamentária própria;

II - não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2023 e 2024;

III - atendem ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente;

IV - foram consideradas na estimativa de despesa da Lei Orçamentária Anual; e

V - não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito de Marabá**, Estado do Pará, em 4 de janeiro de 2024.

**SEBASTIÃO MIRANDA FILHO**

Prefeito Municipal de Marabá

**Publicado por:**

Alessandro Viana

**Código Identificador:3B37BDA6**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 09/01/2024. Edição 3409

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>