LEI Nº 927, DE 18 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, estrutura organizacional, competências e demais providências correlatas, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, doravante denominada "SDS", órgão responsável pela coordenação, planejamento e execução das políticas públicas municipais voltadas à promoção da ordem pública, da convivência comunitária e da proteção social preventiva.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, subordinada diretamente à Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade planejar, implementar, integrar e coordenar políticas municipais de defesa social, observados os limites da competência constitucional e legal do Município de Tacaimbó, compreendendo, entre outras:

I - a promoção de ações preventivas de segurança e proteção de pessoas e bens;

II - o fortalecimento da cultura de paz e da convivência comunitária;

III - a cooperação com órgãos federais, estaduais e municipais de segurança pública;

IV - a articulação de programas de redução de vulnerabilidades sociais, riscos coletivos e situações de potencial conflito;

V - o apoio às ações de preservação do patrimônio público, natural, histórico e cultural do Município;

VI - a integração de políticas setoriais que contribuam para a prevenção da violência e para a proteção social.

Art. 3º A atuação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social será orientada pelos seguintes princípios institucionais:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

II - proteção integral da vida, da dignidade humana e dos direitos fundamentais;

III - prevalência da prevenção primária, comunitária e intersetorial como eixo estruturante das políticas de defesa social;

IV - promoção da cultura de paz, da mediação de conflitos e da convivência comunitária;

V - atuação técnica, transparente e proporcional, vedado o uso político, pessoal ou partidário das estruturas da SDS;

VI - respeito aos limites constitucionais de competência municipal e observância às diretrizes do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP;

VII - cooperação federativa com órgãos municipais, estaduais e federais, em conformidade com os arts. 23, 30 e 144 da Constituição Federal;

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Constituem atribuições gerais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

I - coordenar ações municipais de defesa social e prevenção à violência, respeitadas as competências da União e dos Estados;

II - formular, integrar e executar políticas públicas de defesa social, articulando órgãos governamentais e entidades da sociedade civil;

III - planejar e operacionalizar ações preventivas destinadas à proteção da comunidade e do patrimônio público;

IV - promover cooperação institucional com órgãos estaduais e federais de segurança pública;

V - apoiar, quando solicitado e dentro da capacidade municipal, instituições públicas que atuem na defesa social;

VI - assessorar a Chefe do Poder Executivo e demais Secretarias em matérias relativas à prevenção e redução de riscos sociais;

VII - opinar, quando solicitado, sobre projetos, obras e atividades que demandem análise de impacto ou prevenção de riscos à ordem pública e à segurança das pessoas;

VIII - supervisionar contratos com empresas de vigilância patrimonial e coordenar servidores lotados na área de proteção institucional;

IX - promover ações de proteção de bens, serviços e instalações públicas, inclusive escolas, unidades de saúde, praças, prédios e demais equipamentos públicos;

X - articular ações de proteção do patrimônio natural, histórico e cultural do Município;

XI - atuar em cooperação com órgãos municipais de fiscalização em ações de polícia administrativa;

XII - acompanhar operações e atividades institucionais de segurança pública realizadas no território municipal;

XIII - promover cursos, campanhas educativas, oficinas e atividades voltadas à construção da cultura de paz, prevenção da violência e fortalecimento comunitário;

XIV - implementar políticas de monitoramento, análise de dados e inteligência para subsidiar a tomada de decisão na área de segurança pública municipal.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Gabinete da Secretária;

II - Departamento de Prevenção Comunitária e Proteção do Patrimônio Público - DPPCPP;

III - Departamento de Administração, Monitoramento e Inteligência - DAMI;

IV - Assessorias Técnicas e unidades de apoio que vierem a ser instituídas em regulamento.

Art. 6º O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social será composto por:

I - servidores ocupantes de cargos efetivos, providos mediante concurso público;

II - servidores titulares de cargos em comissão;

III - servidores contratados por tempo determinado para atender a excepcional interesse público, conforme legislação municipal;

IV - prestadores de serviços, quando necessário e autorizado em lei.

Art. 7º Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social são os constantes do Anexo I desta Lei, que indicará exclusivamente a denominação, o símbolo, a quantidade e o vencimento-base, vedada a inserção de atribuições funcionais no referido Anexo.

SEÇÃO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Art. 8º Compete ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da SDS;

II - assinar os Atos Administrativos de sua competência;

III - exercer, no âmbito de sua competência, todas as atividades inerentes à gestão da Secretaria, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução de programas, projetos e ações;

IV - ordenar despesas, nos termos da legislação aplicável;

V - gerenciar fundos especiais, quando formalmente instituídos em lei e a ele vinculados;

VI - exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades administrativas da SDS;

VII - expedir instruções normativas para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos à área de atuação da Secretaria;

VIII - apresentar à Prefeita relatório anual das atividades da SDS;

IX - coordenar a apresentação de relatórios e prestar informações em audiências públicas nas datas estabelecidas em lei, bem como repassar documentos aos conselhos de controle social;

X - supervisionar a gestão dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros alocados na SDS;

XI - praticar os atos pertinentes às atribuições delegadas pela Chefe do Poder Executivo;

XII - representar institucionalmente a SDS nos atos e eventos para os quais for designado;

XIII - promover a integração da SDS com as demais Secretarias Municipais, com vistas à implementação de ações intersetoriais de prevenção;

XIV - realizar outras atribuições específicas da Secretaria e aquelas que lhe forem delegadas ou determinadas em regulamento.

SEÇÃO II
DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 9º Compete aos Diretores dos Departamentos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I - prestar assessoramento direto ao Secretário nos assuntos de competência de sua respectiva unidade;

II - coordenar e dirigir tecnicamente os programas, projetos e ações sob sua responsabilidade;

III - programar, orientar e controlar os serviços administrativos, operacionais e de pessoal no âmbito do respectivo Departamento;

IV - supervisionar e controlar as atividades dos serviços que lhes são diretamente subordinados, zelando pela observância das normas legais e regulamentares;

V - praticar atos administrativos de rotina na sua área de competência;

VI - encaminhar, periodicamente, ao Secretário, relatórios das atividades técnicas e administrativas executadas pela unidade;

VII - controlar e avaliar o desempenho do pessoal lotado no Departamento, sugerindo medidas relacionadas à capacitação, treinamento e desenvolvimento;

VIII - propor ao Secretário ajustes, melhorias e inovações nos fluxos de trabalho e na execução das políticas de sua área;

IX - executar outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Secretário, compatíveis com a natureza do cargo e do Departamento.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO COMUNITÁRIA E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - DPPCPP

Art. 10. O Departamento de Prevenção Comunitária e Proteção do Patrimônio Público - DPPCPP é o órgão responsável pela articulação das ações de prevenção social, mediação comunitária de conflitos e proteção dos prédios e bens públicos municipais.

§1º Compete ao DPPCPP, dentre outras atribuições:

I - desenvolver, implementar e acompanhar programas de prevenção social à violência, em articulação com outras Secretarias Municipais;

II - promover ações de mediação e resolução pacífica de conflitos em comunidades, escolas, equipamentos públicos e demais espaços de convivência;

III - coordenar, em conjunto com os demais órgãos competentes, estratégias de proteção e vigilância de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, equipamentos esportivos, culturais e assistenciais;

IV - articular campanhas educativas voltadas à cultura de paz, ao respeito às diferenças, à convivência comunitária e à preservação do patrimônio público;

V - apoiar iniciativas de participação social, conselhos, fóruns comunitários e redes de proteção;

VI - propor medidas de aprimoramento da segurança física e patrimonial das instalações públicas;

PREFEITURA DE Tacaimbó Trabalhando por você!

VII - acompanhar e registrar danos, depredações e ocorrências relacionadas ao patrimônio público, propondo medidas preventivas e corretivas.

§2º O DPPCPP atuará em estreita cooperação com as áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e demais políticas setoriais afins.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA - DAMI

Art. 11. O Departamento de Administração, Monitoramento e Inteligência - DAMI é o órgão responsável pelo suporte administrativo, tecnológico, de monitoramento eletrônico e de inteligência da SDS.

§1º Compete ao DAMI, dentre outras atribuições:

I - realizar a gestão administrativa da SDS, abrangendo protocolo, arquivo, controle de documentos, patrimônio, almoxarifado e logística;

II - administrar e acompanhar contratos, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres vinculados à Secretaria;

III - planejar, implantar, operar e manter sistemas de monitoramento eletrônico, inclusive câmeras de vigilância e centrais de controle, quando existentes;

IV - gerir os recursos de tecnologia da informação da SDS, incluindo sistemas, redes, banco de dados e equipamentos;

V - produzir relatórios estatísticos, mapas de incidência, análises de dados e estudos técnicos para subsidiar o planejamento das ações de defesa social;

VI - desenvolver atividades de inteligência estratégica, respeitados os limites legais, com vistas à prevenção de riscos à ordem pública e ao patrimônio municipal;

VII - apoiar tecnicamente os demais Departamentos na coleta, tratamento e uso de informações relevantes às suas atividades;

§2º O funcionamento do DAMI será disciplinado em regulamento próprio, observado o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FISCAIS

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no Orçamento Fiscal do Município para o exercício de 2026, **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 649.535,00 (seiscentos e quarenta e nove mil, quinhentos e trinta e cinco reais)**, destinado à implantação e ao funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SDS, com a criação das dotações orçamentárias correspondentes, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 conforme detalhamento abaixo:

Órgão 201400- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
Unidade 201401 - Gabinete da Secretaria

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
COD	**061220407.2201**	**MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**	**0,00**	**414.535,00**	**414.535,00**
	31901100	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**0,00**	**118.250,00**	**118.250,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	118.250,00	118.250,00
	31901300	**Obrigações Patronais**	**0,00**	**21.285,00**	**21.285,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	21.285,00	21.285,00
	33901400	**Diárias - Civil**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	5.000,00	5.000,00
	33903000	**Material de Consumo**	**0,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	50.000,00	50.000,00
	33903300	**Passagens e Despesas com Locomoção**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	2.000,00	2.000,00
	33903600	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**	**0,00**	**8.000,00**	**8.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	8.000,00	8.000,00
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**0,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	150.000,00	150.000,00
	33904000	**Serviços de TIC**	**0,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	10.000,00	10.000,00
	44905200	**Equipamentos e Material Permanente**	**0,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	50.000,00	50.000,00
COD	**061830407.2202**	**IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE VIAS**	**130.000,00**	**105.000,00**	**235.000,00**
	44905200	**Equipamentos e Material Permanente**	**130.000,00**	**0,00**	**130.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	130.000,00	0,00	130.000,00
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**0,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	100.000,00	100.000,00
	33904000	**Serviços de TIC**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	5.000,00	5.000,00
		TOTAL GERAL	**130.000,00**	**519.535,00**	**649.535,00**

Parágrafo 1º - A abertura do crédito adicional especial de que trata este artigo será atendida por **anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias, constantes a seguir:**

ÓRGÃO: 200400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 200401 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
COD	**0618104072.034**	**IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL (anulação integral)**	**0,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
	33903000	**Material de Consumo (anulação)**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	2.000,00	2.000,00
	33903600	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (anulação)**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	2.000,00	2.000,00
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (anulação)**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	2.000,00	2.000,00
COD	**0618304132.035**	**MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO (anulação integral)**	**0,00**	**210.000,00**	**210.000,00**
	33903000	**Material de Consumo (anulação)**	**0,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	100.000,00	100.000,00
	33903600	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (anulação)**	**0,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	10.000,00	10.000,00
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (anulação)**	**0,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	100.000,00	100.000,00
COD	**0412204161.005**	**REEQUIPAMENTO E REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (anulação parcial para CE SDS)**	**130.000,00**	**0,00**	**130.000,00**
	33905200	**Equipamentos e Material Permanente (anulação parcial)**	**100.000,00**	**0,00**	**100.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	100.000,00	0,00	100.000,00
	44905100	**Obras e Instalações (anulação parcial)**	**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	30.000,00	0,00	30.000,00
COD	**0412204022.031**	**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (anulação parcial - complemento)**	**0,00**	**283.835,00**	**283.835,00**
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (anulação parcial)**	**0,00**	**283.835,00**	**283.835,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	283.835,00	283.835,00

ÓRGÃO: 200100 GABINETE DA PREFEITA
UNIDADE: 200101 - GABINETE DA PREFEITA

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
COD	**0412204012.007**	**EQUIPAR O GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA PÚBLICA (anulação integral)**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
	44905200	**Equipamentos e Material Permanente (anulação)**	**0,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	2.000,00	2.000,00

ÓRGÃO: 200100 GABINETE DA PREFEITA

UNIDADE: 200102 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NÍVEL	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PROJETO (R$)	ATIVIDADE (R$)	TOTAL (R$)
COD	**0406100022.010**	**FORMALIZAR CONVÊNIOS NAS ÁREAS DE JUSTIÇA, DEFESA CIVIL E SEGURANÇA PÚBLICA (anulação integral)**	**0,00**	**17.700,00**	**17.700,00**
	33504100	**Contribuições (anulação)**	**0,00**	**1.200,00**	**1.200,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	1.200,00	1.200,00
	33903000	**Material de Consumo (anulação)**	**0,00**	**3.000,00**	**3.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	3.000,00	3.000,00
	33903600	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (anulação)**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	5.000,00	5.000,00
	33903900	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (anulação)**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	5.000,00	5.000,00
	44905200	**Equipamentos e Material Permanente (anulação)**	**0,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
FONTE	500.1000	Recursos não vinculados	0,00	3.500,00	3.500,00

Parágrafo 2º - Por ocasião da implantação desta Lei, deverá ser verificada a existência de saldo disponível nas dotações a serem anuladas; constatada insuficiência, fica o Poder Executivo autorizado a adequar tecnicamente as dotações anuláveis por ato do Poder Executivo Municipal, preservando o valor global do crédito e a finalidade deste Crédito Especial.

Art. 13. O Poder Executivo poderá remanejar dotações orçamentárias para viabilizar a implantação da SDS, observado o limite das dotações aprovadas e os parâmetros da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações necessárias no PPA e na LOA, bem como a abrir crédito especial destinado à SDS, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320/1964.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O Poder Executivo fica autorizado a celebrar convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e instrumentos congêneres com entes públicos e privados para execução das ações previstas nesta Lei.

Art. 16. O Regimento Interno da SDS, a ser aprovado por decreto, definirá a estrutura hierárquica, as atribuições específicas de cada unidade administrativa e as normas internas de funcionamento, respeitadas as disposições desta Lei.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, em 18 de maio de 2026.

JOELDA LIMA DA SILVA PEREIRA:84930004420
Assinado de forma digital por JOELDA LIMA DA SILVA PEREIRA:84930004420

JOELDA LIMA DA SILVA PEREIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA CARGOS EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R$)
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SUB	01	R$6.000,00
Diretor do Departamento de Prevenção Comunitária e Proteção do Patrimônio Público - DPPCPP	CC-02	01	R$2.500,00
Diretor do Departamento de Administração, Monitoramento e Inteligência - DAMI	CC-02	01	R$2.500,00
TOTAL DE CARGOS	—	03	—

PREFEITURA DE Tacaimbó Trabalhando por você!