de 2007, c/c o Decreto Federal nº 5.289, de 29 de novembro de 2004, e que consta no Processo Administrativo n° E:2100.0000003366/2024, RESOLVE autorizar a prorrogação de permanência, sem ônus para Erário, da Tenente Coronel PM SUZANA MARA FOMNTES CUNHA, CPF nº 002.140.705-30, matrícula nº 25402-9, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de 3 de agosto de 2024, para prestar seus serviços junto à Diretoria de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública da Secretaria Nacional de Segurança Pública, mediante Ofício nº 4000/2024/GAB-SENASP/SENASP/MJ.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 29 de maio de 2024, 208º da Emancipação Política e 136º da República.

PAULO SURUAGY DO AMARAL DANTAS
Governador

DECRETO Nº 97.452, DE 29 DE MAIO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 107 da Constituição Estadual, considerando o que estabelece a Lei Federal nº 11.473, de 10 de maio de 2007, c/c o Decreto Federal nº 5.289, de 29 de novembro de 2004, e que consta no Processo Administrativo n° E:2100.0000003711/2024, RESOLVE prorrogar a permanência, sem ônus para Erário, ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, dos servidores militares relacionados no Anexo Único a este Decreto, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, mediante OFÍCIO Nº 4430/2024/GAB-SENASP/SENASP/ MJ.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 29 de maio de 2024, 208º da Emancipação Política e 136º da República.

PAULO SURUAGY DO AMARAL DANTAS
Governador

DECRETO Nº 97.452, DE 29 DE MAIO DE 2024.

ANEXO ÚNICO

POST/GRAD	CPF	NOME	INICIO DA PRORROGAÇÃO
2º Sgt	901.427.725-34	JAIME JOSÉ NASCIMENTO NETO	22/06/2024
2º Sgt	040.432.534-35	JADILSON FAUSTINO DOS SANTOS	25/072024

GABINETE CIVIL

PORTARIA Nº 338, DE 29 DE MAIO DE 2024.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei Delegada nº 48, de 30 de dezembro de 2022, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº E:1101-0000002055/2024, RESOLVE dispensar e designar, os servidores militares abaixo relacionados, integrantes da Assessoria Militar do Gabinete de Segurança Institucional do Governador, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

FELIPE CORDEIRO
Secretário-Chefe

ANEXO I
FUNÇÕES GRATIFICADAS
DISPENSAR DO EXERCÍCIO

POSTO/ GRADUAÇÃO	MATRICULA	NOME	CPF
ASSESSOR MILITAR - NÍVEL FGAM-2			
3º Sgt Qp PM	66380-8	JACKSON ALVES NASCIMENTO	052.355.394-35

ANEXO II
DESIGNAR PARA O EXERCÍCIO

POSTO/ GRADUAÇÃO	MATRICULA	NOME	CPF
ASSESSOR MILITAR - NÍVEL FGAM-2			
Maj QOEM PM	120726-1	BRAULIO RODRIGO SILVA DE SOUZA	050.865.754-78

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA (SSP)

PORTARIA/SSP Nº 0811/2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe conferem a Lei Delegada nº 59 de 27 de junho de 2023 e a Lei Delegada nº 53 de 17 de fevereiro de 2023, as quais alteram dispositivos da Lei Delegada nº 48, de 30 de dezembro de 2022, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo E:02100.0000003800/2024; e:

Considerando a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da Constituição Federal; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS); institui o Sistema Único de Segurança Pública (Susp); altera a Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994, a Lei nº 10.201, de 14 de fevereiro de 2001, e a Lei nº 11.530, de 24 de outubro de 2007; e revoga dispositivos da Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012;

Considerando a Lei Federal nº 13.756, de 12 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) e a destinação de recursos aos Fundos de Segurança Pública Estaduais e Distrital, RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o fluxo de procedimentos para a execução de recursos, transferidos na modalidade fundo a fundo, do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) ao Fundo Especial de Segurança Pública do Estado de Alagoas no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública e de seus órgãos de execução finalística, visando à transparência, celeridade, eficiência e efetividade na aplicação desses recursos.

Art. 2º Para os fins desta portaria, considera-se:

I. FUNESP: Fundo Especial de Segurança Pública do Estado de Alagoas, instituído pela Lei nº 7.012, de 29 de dezembro de 2008;

II. CONSEG: Conselho Estadual de Segurança Pública, instituído pela Lei Delegada n.º 42, de 14 de maio de 2007, órgão colegiado, consistindo em instância plural e heterogênea, destinado à dinamização do gerenciamento da segurança pública no território alagoano;

III. Comissão Executiva do FUNESP: Comissão composta por 3 (três) membros nomeados pelo Governador do Estado, tendo como presidente e ordenador de despesa o Secretário de Estado de Segurança Pública, constituindo-se na entidade responsável pela gestão dos recursos internos do FUNESP e dos que lhe são transferidos na modalidade fundo a fundo, oriundos do FNSP;

IV. Coordenador de Área Temática da SSP/AL: servidor da SSP/AL designado para proceder a supervisão das ações financiadas com os recursos do FNSP, fazendo a interlocução entre a Comissão Executiva do FUNESP e a Instituição Beneficiária;

V. Instituição Beneficiária: SSP/AL e seus órgãos de execução finalística, destinatários dos recursos do FNSP para a implementação de ações de segurança pública;

VI. Coordenador de Área Temática da Instituição Beneficiária: servidor da Instituição Beneficiária designado para ser seu representante na interlocução direta com o Coordenador de Área Temática da SSP/AL e elemento de ligação deste com os Gestores das Ações;

VII. Gestor da Ação: servidor da Instituição Beneficiária designado para realizar a execução das ações do Plano de Ação, exercendo também a função de gestor/ fiscal de contrato;

VIII. Plano de Ação: equivalente à nomenclatura Plano de Aplicação de Recursos, constitui-se em documento elaborado pela Instituição Beneficiária, detalhando as ações e metas a serem executadas com os recursos do FNSP;

IX. SEI: Sistema Eletrônico de Informações - plataforma de tramitação dos processos referentes à execução das ações financiadas com recursos do FNSP;

X. Relatório de Mensuração: documento de prestação de contas da ação prevista no Plano de Ação, demonstrando sua execução financeira e finalística;

XI. Relatório de Gestão: documento de prestação de contas da execução dos Planos de Ação, apresentado anualmente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).

Art. 3º O fluxo de procedimentos para a execução dos recursos do FNSP observará as seguintes etapas:

I. Planejamento e Elaboração do Plano de Ação:

a) Identificação das necessidades da segurança pública através de diagnósticos e estudos preliminares;

b) Divulgação por parte do MJSP dos valores dos recursos do FNSP e de seus percentuais a serem transferidos ao Estado para o exercício orçamentário;

c) Instauração pelo Coordenador de Área Temática da SSP/AL de processo SEI exclusivamente destinado ao registro das tratativas relativas à elaboração de Plano de Ação, realizando interlocução com a Comissão Executiva do FUNESP, as Instituições Beneficiárias e o Analista dos Planos de Ação de Alagoas na SENASP, resultando na versão conclusiva de Plano de Ação;

d) Elaboração dos Planos de Ação pelas Instituições Beneficiárias, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo MJSP, após tratativas com o Coordenador de Área Temática da SSP/AL, para composição do Plano de Ação de Alagoas a ser encaminhado ao referido ministério.

II. Aprovação e Formalização:

a) Submissão pelo Coordenador de Área Temática da SSP/AL do Plano de Ação à análise e aprovação da Comissão Executiva do FUNESP;

b) Encaminhamento do Plano de Ação pela Comissão Executiva do FUNESP à apreciação do CONSEG e análise formal e aprovação do MJSP.

III. Execução e Acompanhamento:

a) Execução das ações pelas Instituições Beneficiárias, através de seus Gestores de Ação, conforme o Plano de Ação aprovado, observando-se principalmente os objetos da ação, valores destinados, classificação da natureza de despesa e os prazos estabelecidos;

b) Acompanhamento do desenvolvimento das ações do Plano de Ação pelo Setor de Governança da SSP/AL por meio de relatórios periódicos de execução das ações fornecidos pelos Coordenadores de Área Temática das Instituições Beneficiárias, sendo tudo reportado à Comissão Executiva do FUNESP;

c) Supervisão das ações do Plano de Ação pelos Coordenadores de Área Temática da SSP/AL através da análise de relatórios fornecidos pelos Coordenadores de Área Temática das Instituições Beneficiadas e Gestores de Ação e de visitas técnicas às Instituições Beneficiárias, prestando-lhes apoio no sentido de garantir a correta aplicação dos recursos, sendo tudo reportado à Comissão Executiva do FUNESP.

IV. Avaliação e Prestação de Contas:

a) Elaboração de Relatório de Mensuração ou instrumento similar pelos Gestores de Ação, em conformidade com o exigido pelo MJSP;

b) Elaboração de Relatório de Gestão ou instrumento similar pelos Coordenadores de Área Temática da SSP/AL, subsidiados pelos Coordenadores de Área Temática das Instituições Beneficiárias, em conformidade com o exigido pelo MJSP;

c) Avaliação pela Comissão Executiva do FUNESP dos resultados alcançados, apresentados pelas Instituições Beneficiárias, através de seus Coordenadores de Área Temática, e referendados pelos Coordenadores de Área Temática da SSP/ AL, com base nos indicadores de desempenho e metas definidas no Plano de Ação;

d) Fornecimento pelos Coordenadores de Área Temática da SSP/AL e das Instituições Beneficiárias, naquilo que lhes couber, de relatórios e informações referentes à utilização dos recursos do FNSP, requisitados pelo MJSP e/ou outras instituições com função de fiscalização desses recursos.

Art. 4º As ações propostas pela Instituição Beneficiária para a composição do Plano de Ação, visando à utilização dos recursos do FNSP, deverão ter, preferencialmente, o valor mínimo de R$ 100.000,00 (cem mil reais) por ação apresentada.

Art. 5º As Instituições Beneficiárias deverão indicar os seus Coordenadores de Área Temática, os quais serão responsáveis por manter a interlocução com os Coordenadores de Área Temática da SSP/AL no que diz respeito aos recursos do FNSP e diligenciar, junto aos Gestores das Ações e instâncias superiores de seus respectivos órgãos, medidas para o acompanhamento das ações, cumprimento de prazos, elaboração de documentação demandada e sua disponibilização para fins de fiscalização e prestação de contas quando solicitado.

§1º Quando demandada, a Instituição Beneficiária deverá encaminhar à Comissão Executiva do FUNESP a indicação do servidor a ser designado como seu Coordenador de Área Temática, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da notificação.

§2º Expirado o prazo estabelecido no §1º deste artigo sem que tenha havido a referida indicação ou justificativa para tal, ficam facultadas à Comissão Executiva do FUNESP a indicação e realização da designação de servidor da Instituição Beneficiária.

§3º A Instituição Beneficiária deverá adotar as providências necessárias à inclusão dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) das ações dos respectivos Planos de Ação no portal Compras.gov.br,

no prazo regulamentar, por meio dos seus Coordenadores de Área Temática previamente cadastrados pela Chefia Administrativa da SSP/AL para esse fim, com o intuito de efetivar o alinhamento com o Plano de Contratação Anual da SSP/AL.

Art. 6º As Instituições Beneficiárias indicarão os Gestores de Ação (fiscais dos contratos formalizados para utilização dos recursos de que trata esta Portaria), devendo tal indicação recair sobre servidores que possuam comprovada expertise na gestão de processos de aquisição de bens e contratação de serviços e capacitação para o exercício da função.

§1º Quando demandada, a Instituição Beneficiária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, deverá encaminhar à Comissão Executiva do FUNESP a indicação dos servidores para atuar como Gestores de Ação.

§2º Expirado o prazo estabelecido no §1º deste artigo sem que tenha havido a referida indicação ou justificativa para tal, ficam facultadas à Comissão Executiva do FUNESP a indicação e realização da designação de servidores da Instituição Beneficiária.

§3º Na impossibilidade, devidamente justificada, de cumprimento dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo, fica facultado à Comissão Executiva do FUNESP a aprovação ou não da indicação feita, bem como, da designação de outros servidores da Instituição Beneficiária.

Art. 7º As ações do Plano de Ação aprovado deverão ser iniciadas pelas Instituições Beneficiárias dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação da aprovação do Plano de Ação ou da respectiva ação, exarada pela Comissão Executiva do FUNESP em consequência de solicitação dos Coordenadores de Área Temática da SSP/AL.

§1º As ações do Plano de Ação aprovado deverão ser iniciadas através da abertura de processo SEI pelo Gestor da Ação, garantindo a transparência e a rastreabilidade de sua tramitação.

§2º O processo SEI de que trata o §1º deste artigo deverá ser impulsionado por meio de ofício ou memorando à Comissão Executiva do FUNESP, contendo a contextualização da ação e indicação expressa do número e do nome da ação, ano do exercício do Plano de Ação, eixo ou área temática financiável e natureza de despesa.

§3º Para efeitos desta Portaria, considera-se ação iniciada aquela que possuir processo SEI aberto e tramitado à Comissão Executiva do FUNESP, contendo obrigatoriamente em seus autos, além das informações descritas no §2º deste artigo, os seguintes documentos: Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Matriz de Risco; Projeto Padrão FUNESP; Plano de Ação; Termo de Adesão e Termo Aditivo (se houver), publicação em Diário Oficial da União dos Extratos do Termo de Adesão e do Termo Aditivo (se houver), Portaria MJSP relativa aos procedimentos para a transferência obrigatória de recursos do FNSP, Portaria MJSP relativa à regulamentação do Eixo/Área Temática do FNSP ou outro instrumento congênere, se for o caso, Portaria SSP/AL de nomeação do Gestor da Ação e Parecer do CONSEG aprovando o Plano de Ação.

§4º Expirado o prazo estabelecido no caput deste artigo sem que a ação tenha sido iniciada, conforme definido no §3º, a Instituição Beneficiária deverá apresentar justificativa formal à Comissão Executiva do FUNESP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º Caso a justificativa seja aceita, será concedido um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para iniciar a ação.

§6º Na ausência de justificativa para o descumprimento do prazo estabelecido no caput deste artigo ou no caso desta não ser aceita por falta de plausibilidade, fica facultado à Comissão Executiva do FUNESP o cancelamento da ação e o direcionamento dos recursos para outra ação do mesmo Plano de Ação, respeitado o bloco custeio ou investimento, no âmbito de qualquer Instituição Beneficiária, priorizando-se ações com iminente necessidade e maior impacto na segurança pública.

Art. 8º O Gestor da Ação deverá buscar a utilização integral do valor destinado para ação financiada pelo FNSP sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. Caso haja saldo remanescente, o Gestor da Ação deverá, de imediato, notificar formalmente essa situação ao respectivo Coordenador de Área Temática de sua instituição e este por sua vez reportará o fato ao Coordenador de Área Temática da SSP/AL para que, havendo a possibilidade, proceda à redistribuição do referido saldo para uma ou mais ações do mesmo Plano de Ação, respeitado o bloco custeio ou investimento, conforme as prioridades e demandas da SSP/AL, mediante anuência da Comissão Executiva do FUNESP.

Art. 9º A utilização do saldo remanescente de ações ou do saldo de rendimentos dos recursos do FNSP só poderá ser solicitada pela Instituição Beneficiária, através dos seus Gestores de Ação, se estiver com todas as ações referentes ao respectivo Plano de Ação devidamente iniciadas, conforme disposto no §3º do Art. 7º desta Portaria.

Parágrafo Único. Na solicitação referenciada no caput deste artigo, o Gestor da Ação deverá informar explicitamente que todas as ações foram iniciadas conforme os prazos e critérios estabelecidos por esta Portaria.

Art. 10º A solicitação de modificação, substituição ou cancelamento de ação constante de Plano de Ação já aprovado deverá ser encaminhada à Comissão Executiva do FUNESP pela Instituição Beneficiária por meio de seu Coordenador de Área Temática em novo processo SEI, acompanhada de justificativa plausível e devidamente comprovada, contendo a anuência do Dirigente da Instituição Beneficiária.

§1º Nos casos de solicitação de modificação ou de substituição de ação constante de Plano de Ação já aprovado, além de conter as informações elencadas no caput deste artigo, o processo SEI deve estar instruído com os documentos constantes do

§3º do Art. 7º desta Portaria, referentes à ação alterada ou à nova ação apresentada.

§2º Não se verificando a plausibilidade na justificativa apresentada para solicitação mencionada no caput deste artigo, fica facultado à Comissão Executiva do FUNESP: a manutenção da ação, caso seja possível sua continuidade; o seu cancelamento com a redistribuição do recurso, inclusive para outra Instituição Beneficiária; ou mesmo alterar a modificação ou substituição quando isso for mais producente à execução do recurso.

Art. 11 Toda aquisição e/ou contratação realizada com recursos do FNSP deverá ser comunicada pela Instituição Beneficiária, através dos seus Gestores de Ação, à Comissão Executiva do FUNESP, com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias antes da data prevista para a inauguração ou entrega do bem, afim de permitir em tempo hábil a formalização junto ao MJSP e as tratativas da Assessoria de Governança da SSP sobre eventuais agendas para o Governador do Estado.

Art. 12 São atribuições do Coordenador de Área Temática da SSP/AL:

I. Supervisionar as ações financiadas com os recursos do FNSP relativos à sua área temática;

II. Elaborar documentos, planos, projetos e relatórios sobre assuntos de sua competência;

III. Desenvolver suas atividades relativas à execução dos recursos do FNSP em consonância com as diretrizes do MJSP e da Comissão Executiva do FUNESP.

Art. 13 São atribuições do Coordenador de Área Temática da Instituição Beneficiária:

I. Acompanhar e fiscalizar as ações financiadas com os recursos do FNSP relativos à sua área temática em sua Instituição de Segurança Pública;

II. Elaborar documentos, planos, planilhas e relatórios relativos às ações que utilizam recursos do FNSP sob sua fiscalização;

III. Desenvolver suas atividades relativas à execução dos recursos do FNSP em consonância com as diretrizes do MJSP, da Comissão Executiva do FUNESP e da Coordenação de Área Temática da SSP/AL;

IV. Coordenar os Gestores de Ação de sua instituição;

V. Subsidiar o Coordenador da Área Temática da SSP na elaboração do Relatório Anual de Gestão a ser enviado ao MJSP.

Art. 14 São atribuições do Gestor da Ação:

I. Informar ao Coordenador da Área Temática de sua instituição o início da ação através da abertura de processo SEI em conformidade com o estabelecido nesta Portaria;

II. Garantir a conformidade na elaboração do Projeto Padrão FUNESP, Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Matriz de Risco, em consonância com o respectivo Plano de Ação;

III. Acompanhar diariamente a tramitação dos processos S EI relativos às ações para as quais foi designado como gestor;

IV. Acionar o Coordenador da Área Temática de sua instituição sempre que verificar problemas na tramitação dos processos SEI referentes às ações para as quais foi designado como gestor;

V. Cumprir os prazos estabelecidos nas diligências demandas nos processos SEI referentes às ações para as quais foi designado como gestor;

VI. Atentar ao valor de referência, objetos de contratação e classificação da natureza de despesa de sua Ação/Meta Específica do Plano de Ação e as cotações realizadas pelo setor de compras;

VII. Entrar em contato, após a licitação, com a Comissão de Licitação da SSP/AL ou com a AMGESP, se for o caso, para o recebimento das orientações cabíveis;

VIII. Procurar, após a emissão da nota de empenho, a Gerência de Contabilidade da SSP/AL para o recebimento das orientações cabíveis, procedendo em seguida à emissão da ordem de serviço ou fornecimento;

IX. Fiscalizar a aquisição/realização de serviço de sua ação, atentando-se para os documentos comprobatórios descritos no TR, com vistas a posterior prestação de contas, anexando no processo o relatório de execução do serviço ou aquisição de bens inclusive com fotos;

X. Observar a legislação que trata da responsabilidade do Gestor da Ação e da Instituição Beneficiária na condução do processo administrativo, especialmente com relação às questões de negligência e descumprimento de prazos;

XI. Abrir processo SEI para a Chefia Executiva Administrativa - CHEA/SSP, após conferência e atesto na nota fiscal, nos casos de aquisições de bens, solicitando a emissão do Termo de Doação dos Bens da SSP para a Instituição Beneficiária;

XII. Solicitar, após a assinatura do Termo de Doação dos bens, que sua Instituição Beneficiária providencie o patrimoniamento dos bens doados, anexando ao processo SEI o relatório fotográfico do material;

XIII. Incluir no processo SEI, no caso de contratação de serviço e após o atesto da nota fiscal, o relatório de execução dos serviços, incluindo fotos e documentos comprobatórios da execução;

XIV. Elaborar Relatório de Mensuração, demonstrando sua execução financeira (aquisição, patrimoniamento e destinação de bens ou contratação de serviços) e finalística (implementação da ação e o alcance dos resultados esperados, de acordo com os indicadores de desempenho e metas definidas no Plano de Ação, bem como registro fotográfico da ação);

XV. Encaminhar, via processo SEI, o Relatório de Mensuração ao Coordenador da Área Temática da SSP/AL com a devida anuência do Coordenador da Área Temática de sua instituição.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do FUNESP.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PÚBLICA, Maceió/AL, 29 de maio de 2024.
FLÁVIO SARAIVA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/SSP Nº 0813/2024

O SECRETARIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas legais que lhe confere a (o) Lei Delegada nº 53 de 17 de fevereiro de 2023, a qual altera os dispositivos da Lei Delegada nº 48, de 30 de dezembro de 2022, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nºE:02100.0000003869/2024, e considerando necessidade do serviço.

RESOLVE:

1. Designar a servidora DALIANE DA SILVA RODRIGUES, CPF nº050.416.394-93, Matrícula nº 431, ocupante do cargo de TERCEIRO SARGENTO, na unidade BATALHAO OP. POLICIAIS ESPECIAIS - BOPE, do(a) POLICIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS para desempenhar a função Gratificada de FESP, nível 2, na unidade de servidores cedidos, no(a) Secretaria de Estado da Segurança Pública, a partir de 29/05/2024. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Secretaria de Estado de Segurança Pública, em Maceió/AL, 29 de maio de 2024.

FLAVIO SARAIVA DA SILVA
SECRETARIO DE ESTADO

PORTARIA/SSP Nº 163/SECEPSP/2024

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições e prerrogativas Legais, tendo em vista o que estabelece o § 3º art. 3º do Decreto nº 17.760, de 16 de janeiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 23.86 de 12 de Outubro de 2012, c/c o Anexo I da Lei nº