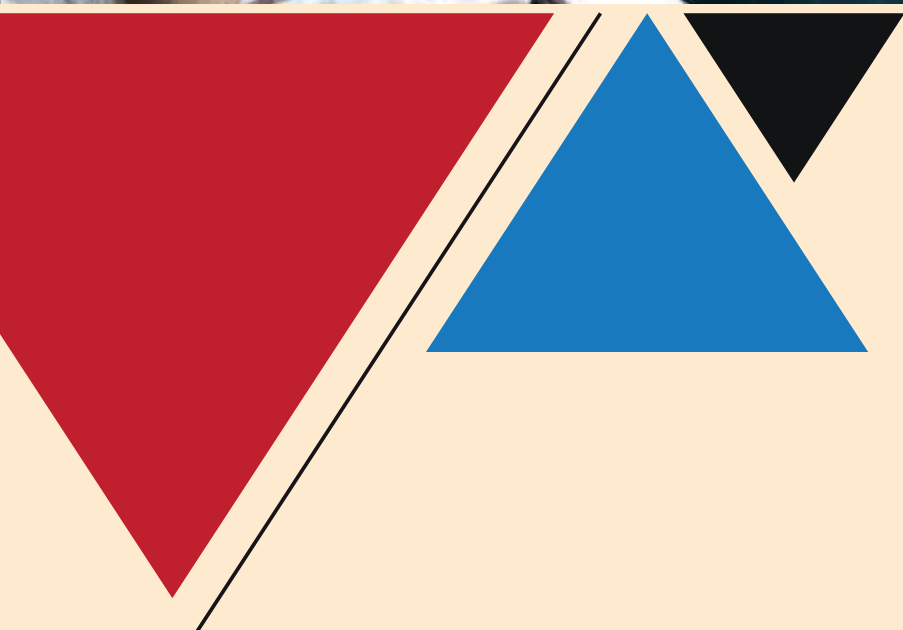


CARTILHA DE

ÉTICA & CONDUTA



GOVERNO DO ESTADO



SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA



Caros Colegas,

A construção da Cartilha de Ética e Conduta da Secretaria da Segurança Pública do Estado da Bahia tem como escopo principal apresentar os padrões de comportamentos mínimos exigidos aos servidores de forma transparente e com respeito aos valores éticos estabelecidos, alcançando, assim, a integridade nas relações internas e com os parceiros vinculados à pasta.

O nosso comprometimento é disseminar a cultura organizacional dedicada à integridade e transparência de todos os atos administrativos, escolhendo fazer o que é certo e fortalecendo a confiança da sociedade na Secretaria da Segurança Pública.

Essas diretrizes se aplicam não só ao público interno, mas também a todos os que se relacionam com a pasta, como colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços em prol do caminho da integridade e demonstrando para a sociedade os valores éticos e morais seguidos pela SSP.

Atuar com padrões éticos de integridade fazem parte da estrutura organizacional, sendo a base para oferecer melhor qualidade na prestação do serviço público.

Essa Cartilha estabelece os valores morais e éticos da SSP/BA em diretrizes concretas, buscando edificar um comportamento exemplar dos servidores perante os parceiros e a sociedade e contribuindo para fortalecer o processo decisório.

Por este motivo, convidamos a todos para lerem e apliquem na prática as orientações aqui contidas.

Marcelo Werner Derschum Filho
Secretário de Segurança Pública do Estado da Bahia

Nelson Gaspar Pires Neto
Chefe de Gabinete

Antônio Sérgio dos Anjos Mendes
Corregedor Geral

Nilton Regis Mascarenhas
Ouvidor Geral

Roberval Rocha de Miranda
Controlador Interno

PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO



Missão

Preservar a ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio.



Visão

Ser reconhecida nacionalmente, até 2025, pela excelência da qualidade dos serviços de Segurança Pública cidadã e pela efetiva contribuição para a redução dos índices de criminalidade.



Valores

Os valores representam a essência do trabalho e deverão estar refletidos em todas as ações e decisões da SSP/BA.

Servir e Proteger
Honestidade
Coragem
Ética
Responsabilidade Social
Respeito à vida, à Cidadania e aos
Direitos Humanos
Integração
Aprimoramento Técnico Profissional
Tradição
Tecnicidade



A QUEM SE APLICA

A Cartilha de Ética e Conduta se aplica aos servidores públicos da Secretaria da Segurança Pública do Estado da Bahia, incluindo o Gabinete do Secretário, a Diretoria Geral, a Assessoria de Planejamento e Gestão, a Coordenação Executiva de Infraestrutura da Rede Física, a Superintendência de Telecomunicações, a Superintendência de Gestão Integrada da Ação Policial, a Superintendência de Inteligência, a Superintendência de Gestão Tecnológica e Organizacional, a Superintendência de Prevenção à Violência, a Corregedoria Geral, a Ouvidoria Geral e a Coordenação de Controle Interno. Deve nortear as ações de todos os níveis hierárquicos, estagiários e agentes colaboradores, alcançando também os funcionários terceirizados que desempenham suas funções no âmbito da SSP-BA, além de todos os parceiros que se relacionam com a pasta, de forma a disseminar e fortalecer a cultura da integridade.



COMO UTILIZAR

Esta Cartilha deve ser usada como um guia de conduta e tomada de decisões por todos da organização e parceiros.



O respeito à Cartilha de Ética e Conduta deve ser encarado como base de relacionamento e integridade da SSP junto a sociedade, propiciando assim uma melhor qualidade na prestação do serviço público.



A responsabilidade do Gestor na disseminação da Cartilha de Ética e Conduta.

Como gestor, você deve dar o exemplo, disseminando para os membros de sua equipe os valores apresentados neste documento, e colocando-os em prática no dia a dia.

É preciso valorizar as diferenças e incluir todos os colaboradores neste processo, instituindo um ambiente de diálogo que possa agregar todos os servidores.



RESPEITO ÀS PESSOAS

Tratamos as pessoas com respeito e cuidado!

Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção. Estamos comprometidos com a criação de um ambiente de trabalho acolhedor e de diálogo, onde todos se sintam inseridos.



Assim, sempre

- Trate todos com respeito e atenção, independentemente da posição hierárquica ou cargo que exerça.
- Seja justo e educado, mesmo em situações de conflito.
- Se presenciar ou passar por qualquer situação de assédio, utilize os canais oficiais para comunicar ou denunciar.
- Informe ao gestor do contrato qualquer abuso aos direitos humanos, infração trabalhista ou desvio ético praticado pelas empresas contratadas.



Por isso, nunca

- Discrimine qualquer pessoa pela orientação sexual, idade, gênero, raça, etnia, religião, origem ou deficiência.
- Realize ato de desrespeito, ameaça ou agressão no ambiente de trabalho.
- Permita que características pessoais interfiram na relação de trabalho ou limitem o desenvolvimento profissional dos membros da equipe.
- Exponha ou desmereça colegas de trabalho por meio de palavras, gestos ou atitudes.
- Exerça comportamento que configure assédio* moral ou sexual.

***Dever do Servidor- Art.175, inciso XI, da Lei 6677/2006**
Tratar com urbanidade as pessoas.

***Assédio Moral**

O assédio moral pode ser conceituado como toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se, sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos, escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho" (HIRIGOYEN, Marie-France. Assédio moral: a violência perversa do cotidiano. 2 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001, p. 65).

***Assédio Sexual**

A Lei 10.224 de 15 de maio de 2001, art.216-A, tipificou assédio sexual por chantagem como crime: Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.



PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

A SSP/BA não tolera qualquer forma de corrupção. A prática de atos de corrupção é considerada uma grave violação às normas e diretrizes desta Cartilha de Ética e Conduta Profissional.

Atuamos dentro do processo de controle, buscando combater qualquer tipo de irregularidade ou ato de corrupção que possa comprometer os objetivos da organização.



Assim, sempre

- Observe toda lei ou regulamento que contribua para combater a corrupção*.
- Atue com ética, evitando benefícios ou vantagens indevidas.
- Esteja atento em caso de ocorrência de fraude* ou corrupção e denuncie ao seu superior hierárquico.



Por isso, nunca

- Aceite suborno* ou qualquer forma de pagamento de facilitação.
- Aceite de empresas ou prestadores de serviços quaisquer valores financeiros ou benefício pessoal.
- Atue em negociação que possa resultar em vantagens específicas para você ou para terceiro próximo.

*Corrupção Passiva – art.317 do Código Penal

Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem. Pena – reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.

*Corrupção Ativa – art.333 do Código Penal

Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Pena – reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.

*Suborno

É uma forma de corrupção, sendo uma promessa de pagamento ou recebimento de algo de valor em troca do tratamento favorável a uma empresa, autoridade ou funcionário público.

*Fraude

Ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando na vítima sofrendo perdas e/ou o autor obtendo um ganho.

Ex: **Estelionato, art. 171, do Código Penal** - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.



RELACIONAMENTOS

Os servidores manterão seus relacionamentos orientados pela Missão, Visão e Valores desta Cartilha de Ética e Conduta, sempre com total eficiência e respeito aos seus direitos e deveres.

As negociações da Secretaria com fornecedores, parceiros e comunidades serão pautadas na transparência, na honestidade e na ética, de forma a assegurar relacionamentos íntegros e sustentáveis, observando sempre as normas e leis vigentes.

Fornecedores

As contratações realizadas com fornecedores e parceiros devem se nortear por critérios técnicos, profissionais e éticos, cujos objetivos abranjam todos os aspectos fundamentais da seleção, dentre eles, conformidade técnica, desempenho, qualidade, preço e condições de pagamento, prazos, condições de garantia, riscos, condições de pós-entrega e o que mais for relevante em cada caso. Os contratos devem ser celebrados mediante assessoria jurídica da Procuradoria Geral do Estado da Bahia.

A SSP/BA compromete-se a selecionar e contratar seus fornecedores de forma imparcial, dentro dos princípios legais, sem favorecer interesses pessoais, buscando sempre alcançar a boa aplicação do recurso público em prol do atingimento das necessidades sociais.

Além do mais, são vedados os contratos com fornecedores ou prestadores de serviço que estejam legalmente impedidos de contratar com o Estado.

Cidadão e a Comunidade

A SSP/BA e seus servidores atuam de forma a conquistar a satisfação e superação das expectativas da população baiana, bem como a constante melhoria na qualidade e desempenho de seus serviços, focando sempre na construção de relações saudáveis que garantam a rentabilidade dos serviços prestados à população, assim como a manutenção da boa imagem da Secretaria da Segurança Pública perante a sociedade.

Dirigentes

É objetivo fundamental a promoção de valores para os dirigentes, por meio da excelência de capacitação profissional, comprometendo-se a respeitar o princípio de igualdade de tratamento aos seus servidores, assegurando a todos a disponibilização, em tempo hábil, das informações necessárias para a tomada de decisões, de forma correta e transparente.

Atenção!

Nos atendimentos, sempre esteja acompanhado(a) de outro servidor(a). Nunca atenda terceiros sozinho(a), exceto em visitas pessoais.

DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Nos comprometemos a cumprir integralmente as regras e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e informações sigilosas.



Assim, sempre

- Atente para os princípios e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD-13.709/2018.
- Colete e trate dados pessoais* apenas para fins específicos e legítimos.
- Comunique imediatamente à área de Tecnologia da Informação, qualquer incidente de segurança ou vazamento de dados pessoais.
- Trate com cautela as informações sigilosas e confidenciais.
- Bloqueie seu usuário antes de se ausentar do computador, quando em trabalho presencial ou remoto.



Por isso, nunca

- Compartilhe senhas de acesso com terceiros.
- Divulgue informação privilegiada ou sigilosa*.
- Mantenha conversas altamente restritas ou confidenciais em espaços públicos.
- Acesse o perfil de terceiros ou dados sem a devida autorização.
- Desobedeça os princípios de acesso à informação.

***Dos Direitos do Titular da Informação, art.17, Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**

Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade dos seus dados pessoais e garantido os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade.

***Informação sigilosa**

Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

***Violação do segredo profissional - Código Penal,art.154**

art. 154 - Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem. Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa.



INTEGRIDADE

A SSP/BA considera os direitos humanos e o respeito a integridade como princípios fundamentais e universais, e consolida a sua prática com base neste reconhecimento.

A SSP/BA compromete-se a promover o respeito pela igualdade de oportunidades para todos os seus profissionais. Todas as suas práticas estão orientadas para impedir qualquer tipo de discriminação e tratamento diferenciado em função da raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, estado civil, idade, necessidades especiais, orientação política, origem étnica, posição social, naturalidade, associação sindical e opiniões de outra natureza.

A SSP/BA garante a salvaguarda da integridade moral dos seus servidores, assegurando o direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade e individualidade.

É terminantemente vedado ameaças ou assédio de qualquer tipo, inclusive o assédio moral, entendido como o ato de desqualificar repetidamente a autoestima, a segurança ou a imagem do servidor em função do vínculo hierárquico, por meio de gestos, palavras ou atitudes.

As doações e/ou contribuições em valor, patrocínios, bens ou serviços em favor de instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos e grupos religiosos, deverão ser previamente autorizadas pelo Dirigente desta Secretaria.

Os servidores desta Secretaria têm o compromisso de não envolver a SSP em questões partidárias, políticas, religiosas ou sectárias de qualquer ordem.



PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE

Colocamos o interesse público em primeiro lugar, sempre!

Conseguimos distinguir os limites entre o público e o privado. Não influenciaremos ou participamos de tomadas de decisões que gerem benefícios a nós mesmos ou a terceiros próximos, como parentes e amigos. Ressaltamos que não admitimos qualquer forma de nepotismo.



Assim, sempre

- Seja imparcial em suas decisões e comunique ao seu gestor quaisquer situações que possam representar conflitos entre interesses* públicos e privados.
- Declare-se impedido ou suspeito de tomar decisões que possam gerar benefícios específicos para você ou para terceiros.
- Observe as diretrizes contidas no Decreto Estadual 10.374/2007, que dispõe sobre a vedação do nepotismo*.



Por isso, nunca

- Compartilhe ou faça uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.
- Exerça atividades incompatíveis com as atribuições do seu cargo.
- Utilize a influência de sua posição na SSP para obter benefícios indevidos para você ou para terceiros.
- Atue como gestor ou fiscal de contrato, da parte contratada cujo administrador ou sócio com poder de direção seja seu cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- Desvie agente público sob sua subordinação ou influência para atender a interesses particulares.

***Conflito de interesses:**

Ocorre quando o agente público influencia, age ou toma decisões de forma parcial, sendo motivado por interesses pessoais diversos do interesse público.

***Nepotismo (Súmula Vinculante 13 do STF)**

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

Cuidamos do patrimônio público com zelo e atenção.

Temos ciência que todos os insumos, recursos, bens e equipamentos disponibilizados para a realização do nosso trabalho fazem parte do patrimônio público e cabe a todos nós zelarmos por eles.



Assim, sempre

- Zele pelo patrimônio da SSP/BA, protegendo-o contra perdas e danos.
- Utilize os recursos à sua disposição de maneira racional e consciente, zelando pela economia.
- Realize boletim de ocorrência caso haja furto de algum bem da SSP sob sua responsabilidade.
- Manifeste ao seu gestor qualquer utilização indevida ou danos aos bens da SSP/BA.
- Utilize com responsabilidade os suprimentos de escritórios disponíveis, evitando o seu consumo em atividades que não digam respeito à prestação de serviços públicos.



Por isso, nunca

- Utilize ou empreste os bens da SSP/BA para uso pessoal.
- Retire das dependências da SSP/BA, sem a devida autorização, documentos ou bens.

Peculato, art.312 do Código Penal

O crime de peculato ocorre, conforme disciplina o art. 312 do Código Penal, quando um funcionário público desvia ou se apropria de dinheiro, valor ou qualquer bem móvel público ou particular de que tem posse devido a seu cargo. A pena varia de dois a doze anos de reclusão e multa.

Lei de improbidade administrativa-Lei 14.230/2021

Art.9. Constitui ato de improbidade administrativa importando em **enriquecimento ilícito** auferir, mediante a prática de ato doloso, qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, de mandato, de função, de emprego ou de atividade.

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, **perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação** dos bens ou haveres das entidades.

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os **princípios da administração pública** a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade.

Fica a dica:

Em casos de furto, extravio ou dano a algum bem do Estado, **deve-se imediatamente comunicar à chefia imediata.**



USO DA INTERNET E DAS REDES SOCIAIS

Utilizamos a internet, e-mail e as redes sociais de maneira ética e responsável, observando as premissas básicas de segurança da informação.

Como parte do time da SSP/BA, desejamos que você seja um promotor da nossa marca e nos acompanhe nas redes sociais, no entanto, lembre-se que você faz parte da secretaria e deve se esforçar para proteger a nossa imagem e reputação.



Assim, sempre

- Utilize o e-mail institucional exclusivamente para fins profissionais.
- Conduza adequadamente o acesso à internet, respeitando as regras de licenciamento de softwares e os direitos de propriedade e privacidade.



Por isso, nunca

- Utilize as redes sociais para expor negativamente colegas de trabalho ou usuários de serviços.
- Publique ou propague, por meio de suas redes sociais, conteúdos que atentem contra a moral pública.
- Utilize indevidamente a logomarca da SSP/BA, de campanhas, projetos ou programas institucionais.
- Compartilhe em suas redes sociais assuntos ou informações sigilosas que envolvam atividades da SSP/BA.

Portaria nº 183 de 04 de Julho de 2022 da SGTO - Superintendência de Tecnologia e Gestão Organizacional da SSP

art. 1º - Instituir a Política de Segurança da Informação no âmbito da SSP/BA em consonância com a Política de Segurança Estadual, dotando os órgãos desta Secretaria de instrumentos normativos que os habilitem a gerir a Segurança da Informação.

Parágrafo Único: Considera-se Política de Segurança da Informação o conjunto de regras e padrões para a proteção da informação, em conformidade com as recomendações da Associação brasileira de Normas Técnicas - ABNT.



RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

Brindes, presentes e hospitalidades não podem influenciar nossas decisões. Mantemos boas relações com todos os nossos interlocutores, mas sempre de maneira impessoal e guiada pelo interesse público.

1. O servidor público pode receber presentes?

De acordo com o inciso XIII, do art. 176, da Lei Estadual nº 6.677/94, ao servidor público é proibido receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.

2. Quando se considera que um presente foi oferecido em razão do cargo do servidor?

Considera-se que o presente foi dado em função do cargo sempre que o ofertante:

- a) estiver sujeito à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade;
- b) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade em razão do cargo;
- c) mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade;
- d) represente interesse de terceiro, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidade compreendida nas hipóteses anteriores.



Para facilitar a sua análise, pense o seguinte:

O ofertante do brinde, do presente ou da hospitalidade pode ser afetado por qualquer decisão tomada por você ou pela Secretaria?

Se a resposta for sim, não aceite o brinde, o presente ou a hospitalidade.



COMUNICAÇÃO E DECLARAÇÃO À IMPRENSA

Todas as comunicações institucionais com órgãos de imprensa devem observar as diretrizes da Assessoria de Comunicação.

Mantemos práticas adequadas no relacionamento com a imprensa, sempre pautadas no respeito, no diálogo e na veracidade das informações compartilhadas.

POR ISSO:

Caso você seja procurado para dar informações, entrevistas ou declarações à imprensa, direcione a solicitação para a Assessoria de Comunicação - ASCOM;

Somente conceda declarações e entrevistas que envolvam a SSP/BA, seguindo as orientações da Assessoria de Comunicação;

Forneça informações à equipe da Assessoria de Comunicação sobre atividades que possam atrair o interesse da mídia ou de outros públicos de interesse externos.

Comunicação institucional:

Comunicação externa e oficial em nome da SSP/BA.

FICOU ALGUMA DÚVIDA? **REFLITA OU PERGUNTE!**



As orientações desta Cartilha devem ser observadas por todos nós. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as diretrizes aqui compiladas não sejam suficientes.

Seguem abaixo alguns exemplos de reflexões que você deve fazer:

Minha conduta é compatível com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência que regem a atuação da Administração Pública?

Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?

Avaliei todas as informações disponíveis?

Avaliei os riscos e a decisão a ser tomada é a melhor para a SSP?

Envie e-mail relatando de maneira clara e objetiva a sua dúvida para o endereço:

ouvidoria@ssp.ba.gov.br





GESTÃO DA CARTILHA **PROCEDIMENTOS DE RELATO**

A QUEM RELATAR

A SSP/BA espera que todos os servidores adotem as instruções presentes na Cartilha de Ética e Conduta e no caso de violação de alguma delas, que seja informado ao gestor responsável, objetivando eliminar condutas indevidas, além de proteger a Administração Pública evitando riscos e danos. Os casos podem ser relatados por meio do endereço de e-mail ou por telefone:

Ouvidoria:

Ouvidoria@ssp.ba.gov.br / (71) 3118-7906/7907.
Disk Denúncia: 0800 284 0011 (WhatsApp).

Corregedoria:

Coger@ssp.ba.gov.br / (71) 3118-7925.

CONFIDENCIALIDADE

Informações sobre possíveis violações das regras desta Cartilha de Ética e Conduta podem ser fornecidas sob a identificação do denunciante ou de forma anônima. Em ambas as hipóteses serão tratadas como sigilosas, ressalvadas àquelas previstas em lei.



SAIBA MAIS

Para mais informações, temos algumas dicas para o(a) servidor(a) se aprofundar nos assuntos vistos até agora na nossa Cartilha de Ética e Conduta.

- Constituição da Bahia (direitos e deveres dos servidores públicos)

Acesse em:

<http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/constituicao-do-estado-da-bahia-de-05-de-outubro-de-1989>.

- Estatuto do Servidor Público Estadual da Bahia – Lei 6.677/94

Acesse em:

<http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/lei-no-6677-de-26-de-setembro-de-1994>.

- Lei de Improbidade Administrativa 14.230/2021

Acesse em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.230-de-25-de-outubro-de-2021-354623102>.

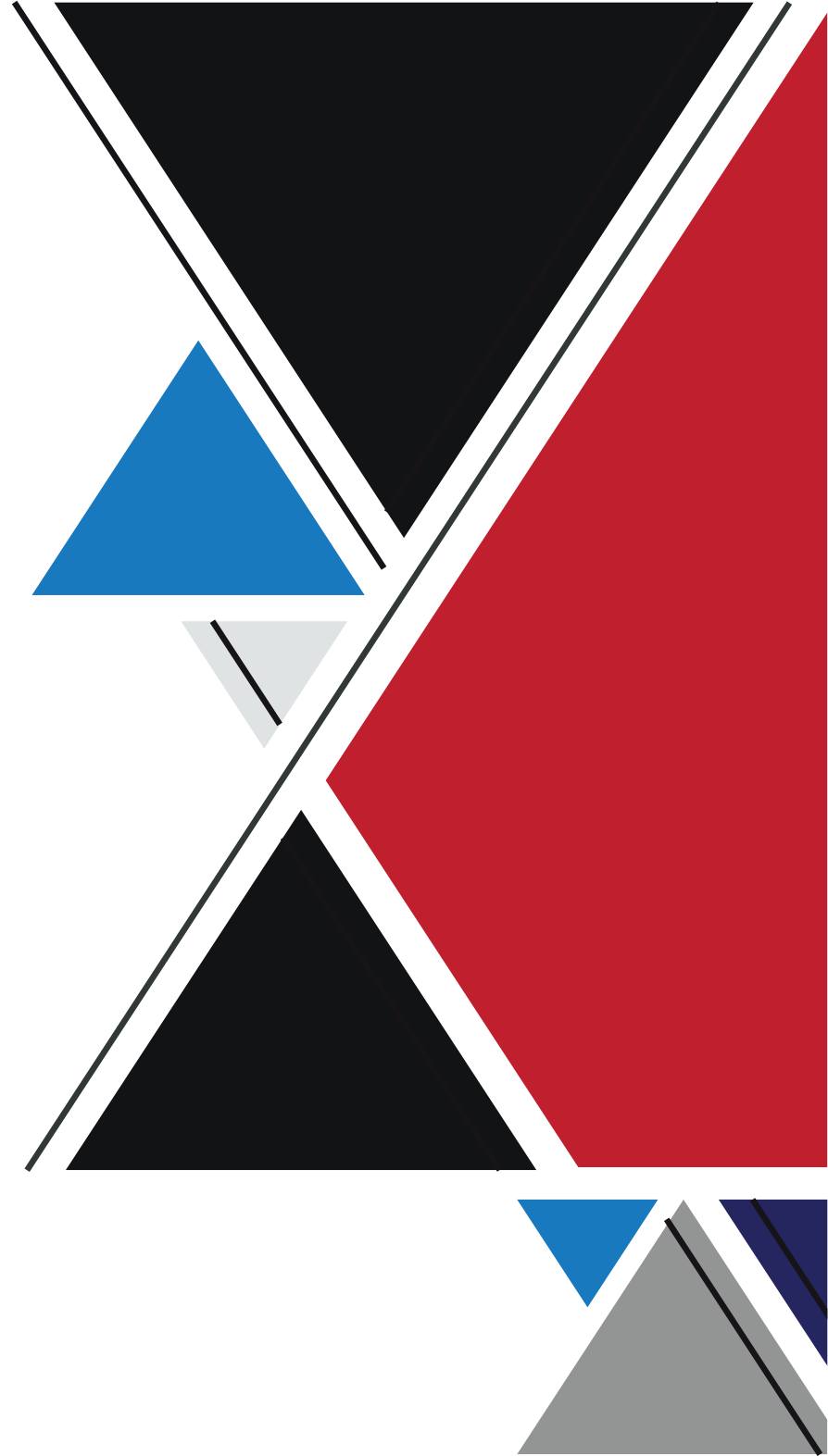
- Separamos alguns artigos importantes encontrados na Biblioteca Virtual da Corregedoria da SSP: <https://bibliotecacoger.ssp.ba.gov.br/>.

- Questões práticas sobre improbidade administrativa;
- Cartilha de segurança para Internet. Fascículo PROTEÇÃO DE DADOS;
- Cartilha LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;
- Assédio Moral e Sexual: Política de Prevenção do TRT-5;
- Manual Tratamento de Conflito de Interesses.

- Guia Lilás (Guia de prevenção e tratamento ao assédio sexual – CGU)

Acesse em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/16385> .



GOVERNO DO ESTADO



SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA