



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Despesas Extraordinárias

NORMA ADMINISTRATIVA n. 09

Atualizada em 16 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO

Capítulo I – Considerações Gerais (art. 1º)	1
Capítulo II – Indenização por Mudança, Instalação e Transporte – AC1 (art. 2º e 3º).	1
Capítulo III – Indenização por Horas-Aulas Ministradas – AC2 (art. 4º a 8º).	2
Capítulo IV – Indenização por Localidade – AC3 (art. 9º)	3
Capítulo V – Indenização por Serviço Extraordinário – AC4 (art. 10 a 15).	3
Capítulo VI – Indenização de Oficiais em Escalas Operacionais (art. 16 a 20)	5
Capítulo VII – Prestação de Contas (art. 21 a 23)	6
Capítulo VIII – Operações Bombeiro Militares (art. 24 a 27)	6
Capítulo IX – Disposições Finais (art. 28 a 32)	7
Anexo 1 – Valores da Hora Aula – AC2	8
Anexo 2 – Período e Valores da Hora Extra Remunerada – AC4	8
Anexo 3 – Modelo de Ofício para o SEI – AC4	9
Anexo 4 – Quadro de Serviço Mensal – AC4	9
Anexo 5 – Relatório: Planilha Financeira – AC4.	10

Capítulo I Considerações Gerais

Art. 1º Para o custeio de despesas extraordinárias do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, nas formas estabelecidas nos incisos I a IV do art. 1º da Lei Estadual n. 15.949/2006 e nas Portarias da Secretaria de Estado da Segurança Pública, observar-se-á o estabelecido na presente norma.

Capítulo II Indenização por Mudança, Instalação e Transporte – AC1

Art. 2º A indenização por mudança, instalação e transporte – AC1 visa compensar as despesas extraordinárias decorrentes de interesse da

corporação, com modificação de domicílio e acomodação em nova sede de serviço, em caso de transferência, e em viagens para fins de curso ou estágio.

§ 1º A indenização será paga após parecer favorável do Órgão de Gestão e Finanças da Corporação, cuja homologação constituir-se-á na publicação em Boletim Geral.

§ 2º O valor da indenização de que trata este artigo não poderá exceder o valor máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 3º A AC1 será paga, com valor máximo, quando o militar:

I – for transferido, com modificação de domicílio e



acomodação em nova sede de serviço distante pelo menos 60 (sessenta) quilômetros em relação à anterior; ou

II – for designado para viagem para fins de curso ou estágio com duração igual ou superior a 6 meses, sendo concedido a metade do valor na ida e a outra metade no retorno.

§ 1º É vedado o pagamento de duas ou mais ajudas de custo em período inferior a 90 dias.

§ 2º Não há óbice ao pagamento de AC1 para os casos de transferências a bem da ética e da disciplina que atendam ao previsto no inciso I deste artigo.

Capítulo III Indenização por Horas-Aulas Ministradas – AC2

Art. 4º A indenização por horas-aulas ministradas – AC2 será paga ao bombeiro militar, membro do corpo docente do Órgão de Ensino Bombeiro Militar, em valor mensal não excedente a R\$ 700,00 (setecentos reais), nas respectivas áreas de atuação, para custeio de despesas extraordinárias, notadamente com qualificação profissional específica para o desempenho do magistério e atualização intelectual.

§ 1º O valor da hora-aula, para compor o montante da indenização mensal, será o disposto no Anexo 1, em observância ao estabelecido pela Portaria nº 1.107/2009 - SSP.

§ 2º Excepcionalmente, após parecer do Órgão de Ensino e devidamente autorizado pelo Comandante-Geral, os bombeiros militares que ministrarem aulas no Programa Educacional Bombeiro Mirim; no âmbito dos colégios militares e dos órgãos de Ensino da Academia Estadual de Segurança Pública, da Polícia Militar, da Polícia Civil, da Polícia Técnico-Científica e da Polícia Penal, farão jus ao recebimento da indenização por horas-aulas nos parâmetros definidos no *caput* deste artigo.

§ 3º Para a efetivação do pagamento das horas aulas – AC2, referenciadas no § 2º deste artigo, as Instituições da Secretaria de Estado da Segurança Pública deverão encaminhar processo ao órgão de ensino do CBMGO, devidamente fundamentado e instruído com o Plano de Disciplina juntamente com o Edital e/ou Plano de Curso.

§ 4º É permitido o pagamento da AC2 para dois ou mais docentes, simultaneamente, na mesma instrução quando a participação destes seja

imprescindível para a realização da atividade, demonstrada no Plano de Curso da disciplina, considerando os seguintes critérios:

I – a instrução seja de natureza operacional, exclusivamente para aulas práticas ou aquelas dispostas em oficinas;

II – objetivar a otimização de recursos e o melhor aproveitamento da instrução; e

III – a participação do instrutor esteja prevista e justificada no Plano de Aula da disciplina.

§ 5º Excepcionalmente, por necessidade do serviço, as indenizações previstas para pagamento de AC2 e AC4 poderão ser concedidas de forma concomitante, nas hipóteses em que o militar escalado em serviço extraordinário, ministrar instruções nos critérios estabelecidos neste capítulo.

Art. 5º Para a constituição do quadro de docentes, os Comandantes, Assessores e Chefes de OBM promoverão a seleção dos interessados que apresentarem aptidão para a docência e forem preferencialmente graduados em cursos superiores ministrados por Instituições de Ensino Superior, regularmente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 6º A aprovação para o quadro de docentes será por publicação em Boletim Geral, com a discriminação da qualificação e disciplinas a serem ministradas.

Art. 7º Para efeitos desta regulamentação considera-se Unidade de Ensino toda fração de Organização Bombeiro Militar em que esteja funcionando curso de Formação, Habilitação, Adaptação, Aperfeiçoamento, Especialização ou Estágio de Atualização Profissional, incluindo-se os Programas de Aperfeiçoamento Profissional – PAP.

Art. 8º Mensalmente, até o dia 20, o Comandante da OBM detentora da Unidade de Ensino encaminhará ao Órgão de Ensino do CBMGO, para fiscalização e controle, o Registro de Presença de Docentes, a Relação de Instrutores e o Quadro de Trabalho Semanal, conforme modelos formalizados entre o Órgão de Gestão e Finanças e as Unidades de Ensino da Corporação.

§ 1º Mensalmente, até o dia 25, o Órgão de Ensino do CBMGO deverá encaminhar à Unidade Gestora de Ensino, após fiscalização e controle, o Registro de Presença de Docentes e Relação de Instrutores.

§ 2º Mensalmente, até o 2º dia útil, a Unidade Gestora de Ensino deverá encaminhar ao Órgão



de Gestão e Finanças do CBMGO a planilha geral de indenizações, aprovada pelo Comandante-Geral, contendo relação dos docentes e respectivos valores das horas-aulas ministradas no mês, para inclusão em folha de pagamento de pessoal.

§ 3º Não poderá haver banco de horas para pagamento posterior, não sendo objeto de indenização as horas-aulas excedentes ao valor máximo estabelecido no art. 4º.

Capítulo IV Indenização por Localidade – AC3

Art. 9º A indenização por localidade – AC3, será atribuída a bombeiros militares lotados em sedes de OBM relacionadas a municípios integrantes da região do Entorno do Distrito Federal e do Nordeste Goiano, e será paga mediante ato de publicação em Boletim Geral da transferência de sede.

§ 1º Para efeitos desta regulamentação, as sedes de OBM relacionadas a município integrante da Região do Entorno do Distrito Federal e do Nordeste Goiano são as pertencentes aos municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Alexânia, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Barro Alto, Cabeceiras, Campos Belos, Cavalcante, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Flores de Goiás, Formosa, Goianésia, Luziânia, Mimoso de Goiás, Niquelândia, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, São João d'Aliança, Simolândia, Valparaíso de Goiás, Vila Boa, Vila Propício e Posse.

§ 2º A indenização de que trata este artigo é fixada em R\$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais), qualquer que seja o posto ou graduação do militar.

Capítulo V Indenização por Serviço Extraordinário – AC4

Art. 10. A indenização por Serviço Extraordinário - AC4 será atribuída ao bombeiro militar que prestar serviços fora de sua escala normal de trabalho, nos seguintes casos:

- I – atividades de defesa civil;
- II – inspeções em edificações e áreas de risco;
- III – análises de projetos;

IV – prevenção e combate a incêndio;

V – perícias de locais de incêndio;

VI – buscas, salvamentos, resgates e transportes inter-hospitalares;

VII – atendimento, despacho e coordenação de ocorrências pelos Centros de Operações de Bombeiros;

VIII – transporte de tropa e materiais operacionais;

IX – atividades de planejamento e coordenação de grandes operações bombeiro militar; e

X – outras atividades operacionais excepcionais, autorizadas pelo Comando da Corporação.

§ 1º Todos os bombeiros militares estão sujeitos à indenização por serviço extraordinário - AC4, exceto aqueles em gozo de afastamento legal, sendo excepcionalmente autorizado, o emprego dos bombeiros militares voluntários que estejam de licença especial, considerando a necessidade do serviço e o interesse público.

§ 2º Os bombeiros militares não farão jus a indenização por serviço extraordinário - AC4 durante o período de cumprimento de sanção disciplinar de prestação de serviço de natureza preferencialmente operacional.

§ 3º Todas as escalas sujeitas à indenização por serviços extraordinários deverão ser elaboradas dentro das cotas mensais de cada OBM, conforme deliberação do Comando Geral da Corporação, mediante proposta apresentada pelo Órgão de Gestão e Finanças do CBMGO. Em Unidade Operacional, a cota será fixada pelo CRBM, tendo em vista a limitação dos valores estabelecidos para o próprio CRBM.

§ 4º Os bombeiros militares poderão fazer jus, simultaneamente, à concessão de diárias e a indenização por serviço extraordinário - AC4, pois a concessão de diária destina-se ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem, enquanto a indenização por serviço extraordinário é devida ao bombeiro militar pela prestação de serviço operacional fora das escalas normais de trabalho.

§ 5º O CRBM poderá remanejar os valores entre as cotas mensais das OBM a ele subordinadas, obedecendo à limitação total da cota estabelecida para o regional, devendo para tanto, encaminhar solicitação ao CGF, impreterivelmente até o dia 20 do mês vigente da escala.



§ 6º As OBM deverão solicitar, dentro da plataforma “MINHA CONTA”, o perfil necessário para as ações referentes aos serviços extraordinários junto ao RAI/Escala, conforme segue:

- a) para validação das escalas, o responsável será o Chefe de SOP/SAAD que deverá solicitar o perfil “AC4 – Validação Extra Remunerado”;
- b) para homologação das escalas, o responsável será o Comandante/Chefe de OBM que deverá solicitar o perfil “AC4 – Homologação Extra Remunerado”;
- c) para confirmação das escalas, o responsável será o Comandante Regional ou Subcomandante-Geral que deverá solicitar o perfil “AC4 – Confirmação Extra Remunerado”; e
- d) para encaminhamento das escalas, o responsável será o Chefe da SFP/CGF que deverá solicitar o perfil “BM – Encaminhador de AC4”;
- e) para liberação de pagamento das escalas, o responsável será o Comandante do CGF que deverá solicitar o perfil “AC4 – Liberação Extra Remunerado”;

§ 7º O Chefe da Seção Operacional – SOP, Seção de Apoio Administrativo – SAAD deverá:

- a) validar os serviços extraordinários no âmbito da sua OBM, dentro da plataforma RAI/Escala, em até 72 horas após o cumprimento da escala;
- b) fiscalizar o efetivo cumprimento das escalas de serviço extraordinário; e
- c) providenciar junto ao COB, nos casos de cautela de viaturas pertencentes a outras OBM, a sua transferência temporária dentro do Sistema de Cadastro de Viaturas para fins de empenho no RAI ESCALA.

Art. 11. Compete aos Comandantes de OBM:

- I – levantar e submeter à apreciação do CRBM, as necessidades operacionais de pessoal na respectiva esfera de atuação, buscando atingir alto índice de eficiência no serviço operacional;
- II – escalar, se necessário, militares que estejam fora das respectivas escalas normais de serviço, podendo empenhar militares de outras unidades/regionais, com autorização dos respectivos Comandantes de OBM/Regionais, observados os incursos nos §§ 1º e 2º do art. 10;
- III – fazer exposição de motivos, na própria escala,

justificando a necessidade de aplicação do efetivo extraordinário, podendo responder administrativamente nos casos em que ficar comprovada a má gestão de recursos;

- IV – fiscalizar o efetivo cumprimento das escalas de serviço extraordinário;
- V – homologar os serviços extraordinários no âmbito da sua OBM, dentro da plataforma RAI/Escala, até o 1º dia útil do mês subsequente, remetendo ao seu Comando Regional, via SEI, no mesmo prazo, toda documentação comprobatória, listada no art. 21 desta norma, dos serviços extraordinários realizados no mês anterior;

VI – as OBM não subordinadas a CRBM deverão cumprir as mesmas providências determinadas no inciso anterior, enviando a documentação, via SEI, ao Subcomando Geral; e

VII – manter em arquivo, de preferência digital, para fins de conhecimento e fiscalização, toda documentação que comprove a real prestação dos serviços realizados (relatórios, escalas, Ordens de Serviço, etc.).

Art. 12. Compete aos Comandos Regionais:

- I – levantar as necessidades operacionais de pessoal na respectiva esfera de atuação, nos casos de grandes operações ou ocorrências de vulto, buscando atingir altos índices de eficiência no serviço operacional bombeiro militar;
- II – fiscalizar o fiel cumprimento da escala de serviço extraordinário no âmbito de sua competência. Essa ação não deve se limitar tão somente a conferência de documentos, mas incluir também auditorias esporádicas “in loco” a fim de assegurar o adequado emprego destes recursos;
- III – remeter via SEI, ao Órgão de Gestão e Finanças do CBMGO, até o 3º dia útil de cada mês subsequente, documentação prevista no art. 21, com os serviços prestados no mês anterior. Em se tratando dos Comandos Regionais, além de informar valores do próprio CRBM (se for o caso), incumbe especialmente receber, conferir, e remeter informações oriundas das unidades operacionais sob sua jurisdição;

IV – manter em arquivo, de preferência digital, para fins de conhecimento e fiscalização, a documentação geradora da AC4 (Escalas, Diretrizes, Ordens de Serviço, Planos de Ação), expedidas pela própria OBM; e

V – confirmar os serviços extraordinários no âmbito do seu CRBM, dentro da plataforma RAI/Escala,



no mesmo prazo estabelecido no inciso III deste artigo.

§ 1º Os Comandantes Regionais ou os Coordenadores das grandes operações são responsáveis pela remessa da documentação e confirmação dos serviços extraordinários, referente às grandes operações e ocorrências, das quais tenham expedido escalas.

§ 2º Os procedimentos de confirmação dos serviços extraordinários, das unidades não subordinadas ao CRBM, no Sistema RAI/Escala, serão de responsabilidade do Subcomando-Geral.

Art. 13. Compete ao Órgão de Gestão e Finanças do CBMGO:

I – receber todas as documentações comprobatórias dos serviços extraordinários prestados na Corporação e, cumpridas as formalidades legais, encaminhá-las à Secretaria de Estado da Segurança Pública até dois dias da data do comparativo da folha;

II – publicar no portal da transparência, no sítio do CBMGO, planilha financeira com informações de todo efetivo a ser indenizado por serviço extraordinário - AC4;

III – incluir na folha de pagamento de pessoal as indenizações pelo serviço extraordinário – AC4, observando as prescrições do art. 6º da Lei Estadual n. 15.949, de 2006;

IV – encaminhar e liberar os serviços extraordinários, dentro da plataforma RAI/Escala, respeitando o calendário de fechamento da folha de pagamento no sistema RHNet; e

V – alterar as cotas das unidades, dentro da plataforma RAI/ESCALA, conforme solicitação do CRBM, definidas no § 5º do art. 10.

Art. 14. Para fins de cálculo de pagamento de horas trabalhadas, o serviço extraordinário – AC4 no âmbito da Corporação, será realizado com as seguintes jornadas:

I – diurno: período compreendido entre as 5h01 até as 21h59; e

II – noturno: período compreendido entre as 22h até as 5h.

Art. 15. O quantitativo individual máximo a ser trabalhado mensalmente será limitado em 192 horas, devendo o Comandante/Chefe de OBM primar pela equidade na distribuição de escalas, resguardando o período de descanso

regulamentar de cada militar.

§ 1º Os valores para pagamento de indenização pelo serviço extraordinário - AC4 serão regulamentados com diferenciação de escala, conforme Anexo 2 desta norma.

§ 2º As planilhas enviadas pelas OBM deverão ser preenchidas respeitando rigorosamente as fórmulas da planilha padrão, redigidas pelo Órgão de Gestão e Finanças da Corporação, sob pena de indeferimento.

Capítulo VI

Indenização de Oficiais em Escalas Operacionais

Art. 16. Ficam estabelecidos neste capítulo os procedimentos para concessão do pagamento da indenização por serviço extraordinário - AC4 aos Oficiais que concorrem às escalas de serviço operacional nas funções de Superior de Dia, Supervisor de Dia, Oficial de Dia/Comandante de Área, Perito de Dia, Pilotos de Aeronaves e Comandante de Guarnição.

Parágrafo único. Somente serão remuneradas com indenização por serviço extraordinário - AC4 as horas que ultrapassarem as escalas ordinárias de serviço dos Oficiais.

Art. 17. O oficial fará jus à indenização pelo serviço extraordinário - AC4 quando do cumprimento desta escala não decorrer prejuízo para o serviço ordinário por ele prestado, logo, para os oficiais do serviço administrativo, serão indenizáveis os serviços extraordinários prestados durante a semana, no horário do almoço e após o horário de expediente administrativo, bem como nos finais de semana e feriados.

§ 1º A folga do expediente administrativo, subsequente ao serviço operacional, inviabiliza o pagamento da indenização AC4, sendo o gozo da folga computado como compensação.

§ 2º Em caso de não haver interesse da Administração Pública ou necessidade do serviço, o oficial poderá, a juízo de seu Comandante, ser dispensado do cumprimento do expediente administrativo subsequente ao plantão, como forma de compensação e, decorrente disto, ter cancelado o valor do pagamento da indenização AC4.

§ 3º É atribuição do Comandante/Chefe imediato do oficial controlar e fiscalizar o fiel cumprimento dos critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 18. O lançamento das escalas extraordinárias



previstas neste Capítulo, no sistema RAI/Escala, será realizado:

I – pelas respectivas Unidades-Base onde permanecerem o Supervisor de Dia; Oficial de Dia/Comandante de Área e Comandante de Guarnição;

II – pelo COB: serviço do Superior de Dia;

III – pelo COTI: serviço de Perito de Dia, quando efetivamente acionados para o atendimento a ocorrências; e

IV – pelo COA: pilotos de aeronaves.

Art. 19. Caberá ao Comandante/Chefe imediato do oficial encaminhar ofício à OBM previstas no artigo anterior, até o último dia útil de cada mês, informando os dias de cumprimento do expediente administrativo no dia subsequente ao serviço extraordinário, com vistas a processar a validação e homologação das escalas extraordinárias no Sistema RAI/Escala e, por consequência, a inclusão do serviço na planilha de pagamento.

Parágrafo único. Caso a unidade não envie o ofício dentro do prazo estabelecido, informando os dias de cumprimento do expediente administrativo, a unidade base considerará que o militar tivera folga no dia posterior.

Art. 20. As OBM previstas no art. 18 deverão homologar e remeter aos seus respectivos Comandos Regionais/Subcomando-Geral até o 1º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, a relação dos oficiais que concorreram às escalas de serviço operacional, acompanhada de toda a documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços de Superior de Dia, Supervisor de Dia, Oficial de Dia/Comandante de Área, Piloto de Aeronave, Perito de Dia e Comandante de Guarnição.

Capítulo VII Prestação de Contas

Art. 21. A Prestação de Contas deverá ser encaminhada, em processo mensal único, ao Órgão de Gestão e Finanças do CBMGO, sendo composta obrigatoriamente dos seguintes documentos:

I – expediente informando os valores da AC4 (Anexo 3);

II – escala ou ordem de serviço de acordo com modelo padronizado na Norma de Operações Bombeiro Militar vigente;

III – planilha contendo o quadro de serviço mensal da referida unidade com informações da escala ordinária dos militares da OBM (Anexo 4);

IV – Planilha Financeira AC4, extraída do RAI/Escala, com *status* de aprovação “Pendentes de Confirmação” (Anexo 5);

V – Livro do Adjunto/Auxiliar do Oficial de Dia/Comandante de Área, no caso de unidades operacionais, com a confirmação do cumprimento do serviço escalado; e

VI - Registro de presença, em processo SEI, conforme modelo padrão da Corporação, com horário de entrada e saída, assinado eletronicamente pelo militar que cumpriu a escala extraordinária e assinatura do chefe imediato do militar.

Art. 22. Para fazer jus ao recebimento da indenização pelo Serviço Extraordinário – AC4, o militar deverá obrigatoriamente ser escalado no Sistema RAI/Escala.

§ 1º Nas unidades operacionais o Adjunto/Auxiliar do Oficial de Dia/Comandante de Área será o responsável pelo lançamento dos serviços extraordinários no Sistema RAI/Escala.

§ 2º As Seções de Segurança Contra Incêndio e Pânico serão responsáveis pelo lançamento dos serviços extraordinários no Sistema RAI/Escala quando o militar for empregado nas atividades inerentes à seção.

§ 3º Nas OBM administrativas, as Seções de Apoio Administrativo serão responsáveis pelo lançamento dos serviços extraordinários no Sistema RAI/Escala.

Art. 23. Se por algum motivo o militar escalado em serviço extraordinário não completar a carga horária estabelecida, serão computadas, para efeito de pagamento da AC4, apenas as horas trabalhadas no período.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo lançamento dos serviços extraordinários no Sistema RAI/Escala, definidos no art. 22, deverão interromper a escala tendo em vista o processamento das horas efetivamente trabalhadas pelo militar.

Capítulo VIII Operações Bombeiro Militares

Art. 24. Nas Operações Bombeiro Militares as escalas serão contínuas durante cada período



operacional, com alternância entre escala ordinária e extraordinária.

§ 1º As escalas ordinárias serão confeccionadas de acordo com as escalas definidas no RESIOBOM.

§ 2º As escalas extraordinárias serão remuneradas na forma da lei e normas que regem o tema.

§ 3º Para fins de emprego no serviço das Operações Bombeiro Militares, a escala inicial do militar no período operacional será extraordinária, independentemente de sua escala na OBM de origem, seguindo posteriormente a escala de regência durante o decorrer da operação.

Art. 25. As escalas extraordinárias deverão ser lançadas pelo Posto de Comando da Operação, na unidade disponível no RAI/ESCALA para a Operação, com observância ao disposto no art. 23.

Art. 26. Para atender ao disposto no artigo anterior, o Comandante da Operação e os Comandantes dos demais postos deverão solicitar com antecedência, dentro da plataforma “MINHA CONTA”, o perfil necessário para as ações referentes aos serviços extraordinários junto ao RAI/Escala, conforme segue:

I – para validação das escalas, o responsável será o Chefe Imediato/Comandante do Posto que deverá possuir o perfil de “AC4 – Validação Extra Remunerado”;

II – para homologação das escalas, o responsável será o Comandante da Operação que deverá possuir o perfil “AC4 – Homologação Extra Remunerado”.

Art. 27. Os prazos de validação e homologação das escalas durante a operação serão os mesmos já estabelecidos nesta norma.

Parágrafo único. Os procedimentos de validação e homologação, para os casos em que a operação tenha encerramento em mês posterior, serão realizados em todos os meses até o final da operação.

Capítulo IX Disposições Finais

Art. 28. O Órgão de Gestão e Finanças da Corporação providenciará a padronização dos relatórios, planilhas e demais documentos relativos aos serviços extraordinários, visando evitar erros nos pagamentos indenizatórios.

Art. 29. Os bombeiros militares colocados à disposição de Órgãos integrantes da Secretaria de Estado da Segurança Pública podem, desde que autorizados pelo Chefe da pasta, receber a Indenização por Serviço Extraordinário – AC4.

§ 1º Os bombeiros militares à disposição com ônus para o CBMGO estão sujeitos ao Serviço Extraordinário – AC4 em igualdade de condições aos demais componentes da Corporação.

§ 2º Nos casos de disposição de militares com ônus para o órgão ao qual foram cedidos, os pagamentos dos serviços extraordinários serão condicionados a seleção da Instituição da Folha de Pagamento do Servidor, dentro do Sistema RAI/Escala.

Art. 30. As horas trabalhadas mediante sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários.

Art. 31. É vedado conceder indenização por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação remuneratória.

§ 1º O militar que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito a Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 2º Será igualmente responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art. 32. Os casos omissos serão solucionados pelo Comandante-Geral do CBMGO.

**ANEXO 1****Valores da Hora Aula - AC2 definidos pela Portaria nº 1.107/2009/SSP**

NATUREZA DO CURSO	NÍVEL DE TITULARIDADE DO DOCENTE		VALOR HORA/AULA
Específico, Operacional, Técnico e Extensão ou Equivalente.	Ensino Médio		R\$ 20,00
	Curso Sequencial		R\$ 28,00
	Graduação		R\$ 32,00
	Especialização		R\$ 38,00
	Mestrado		R\$ 44,00
	Doutorado		R\$ 50,00
NATUREZA DO CURSO	NÍVEL DE ENSINO	NÍVEL DE TITULARIDADE DO DOCENTE	VALOR HORA/AULA
Superior	Sequencial	Sequencial	R\$ 30,00
		Graduação	R\$ 35,00
		Especialização	R\$ 40,00
		Mestrado	R\$ 45,00
		Doutorado	R\$ 50,00
	Graduação	Graduação	R\$ 35,00
		Especialização	R\$ 45,00
		Mestrado	R\$ 55,00
		Doutorado	R\$ 65,00
	Especialização	Especialização	R\$ 50,00
		Mestrado	R\$ 65,00
		Doutorado	R\$ 80,00
	Mestrado	Mestrado	R\$ 70,00
		Doutorado	R\$ 90,00
	Doutorado	Doutorado	R\$ 110,00

ANEXO2**Período e Valores da Hora Extra Remunerada – AC4**

Período e Valores	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Período Diurno (5h01 às 21h59)	R\$ 30,34	R\$ 22,06	R\$ 22,06	R\$ 22,06	R\$ 22,06	R\$ 30,34	R\$ 30,34
Período Noturno (22h às 5h)	R\$ 24,83	R\$ 24,83	R\$ 24,83	R\$ 24,83	R\$ 34,48	R\$ 34,48	R\$ 34,48



ANEXO3

Modelo de Ofício para o SEI

Da: NOME DA OBM
 Para: COMANDO DE GESTÃO E FINANÇAS
 Assunto: Prestação de contas AC4

Senhor Comandante de Gestão e Finanças,

Encaminho a Vossa Senhoria a Planilha Consolidada para Pagamento de Ajuda de Custo de Horas Extraordinárias realizadas no âmbito da (nome da OBM), no transcorrer do mês de _____ de _____, que totalizou o importe de R\$ _____ (_____ reais), bem como: escala ou ordem de serviço, Quadro de Serviço Mensal, Planilha Financeira AC4, Livro do Adjunto/Auxiliar do Oficial de Dia/Comandante de Área ou outra forma de controle com a assinatura do chefe imediato, comprovando a prestação das horas extraordinárias realizadas.

Ademais, cumpre ressaltar que os documentos ora apresentados foram devidamente analisados e conferidos pelos setores competentes desta unidade e está em consonância com a legislação aplicável à solicitação em tela, especialmente no tocante aos artigos 1º e 5º da Lei Estadual n. 15.949/2006 e artigos 6º, 7º e 8º da Portaria n. 0232/2019/SSPJ.

Declaro ainda que o valor totalizado encontra-se dentro dos limites da cota estabelecida para esta OBM, em conformidade com os valores estabelecidos pelo CRBM/CGF.

Nº do documento - Modelo Favoritos SEI: 8833464 **(ALTERAR MODELO PARA OFÍCIO)**

ANEXO4

Quadro de serviço Mensal – AC4

QUADRO DE SERVIÇO MENSAL


1. A planilha deverá ser preenchida SOMENTE com as escalas de serviços dos militares pertencentes à OBM;
2. Em caso de mudança de escala durante o mês, preencher uma segunda linha sempre informando o início da escala no campo "DATA INÍCIO DA ESCALA".
3. Informar o CPF do militar no padrão adotado na PlanServiço (000.000.000-00);
4. Para o horário da escala de serviço administrativo de 8 horas, desconsiderar o intervalo de almoço. Ex: 08:00 às 18:00.
5. Caso o militar encontra-se em AFASTAMENTO LEGAL inserir data fim da escala na data anterior ao dia do afastamento.

	CPF	NOME DO MILITAR	ESCALA DE SERVIÇO	FUNÇÃO	DATA INÍCIO ESCALA	DATA FIM ESCALA	HORÁRIO ESCALA	REGIME DA ESCALA
1	██████████	██	ADMINISTRATIVO	CHEFE DE SEÇÃO	01/05/2019	31/05/2019	08:00 18:00	8 horas
2								



ANEXO5

Relatório: Planilha Financeira – AC4

	ESTADO DE GOIÁS - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR <u>PLANILHA FINANCEIRA</u>	
---	---	---

PLANILHA DE PAGAMENTO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO REMUNERADO - AC4 Referência: AGO/2019 - 3º BBM - ANÁPOLIS	I-Ciente II-Aprovo III-Encaminho ao setor pertinente para providências. EM ____/____/____	Responsável Geral Corpo de Bombeiros Militar _____
---	--	---

Nº	Cargo	Nome	CPF	Quantidade de horas trabalhadas						Subtotal 'B' (Noturno)	Valor total (Subtotal A + Subtotal B)
				Qtd. de horas diurnas das Escalas		Subtotal 'A' (Diurno)	Qtd. de horas noturnas das Escalas				
				AZUL	VERMELHA		AZUL	VERMELHA			

Declaro que as informações acima prestadas estão em conformidade com as exigências legais em especial as previsões contidas no Artigo 15, inciso IV e Artigo 5º ambos da Lei Estadual nº 15.949/2006, bem como estão de acordo com a Portaria nº 0032/2019/SSP publicada no Diário Oficial do Estado nº 28.037 datado de 22 de abril de 2019.