



## Despesas Extraordinárias

### Sumário

<i>Capítulo I – Considerações Gerais (art. 1º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo II – Indenização por Mudança, Instalação e Transporte – AC1 (art. 2º e 3º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo III – Indenização por Horas-Aulas Ministradas – AC2 (art. 4º ao 8º)</i>	<i>2</i>
<i>Capítulo IV – Indenização por Localidade – AC3 (art. 9º)</i>	<i>3</i>
<i>Capítulo V – Indenização por Serviço Extraordinário – AC4 (art. 10 ao 15)</i>	<i>4</i>
<i>Capítulo VI – Indenização de Oficiais em Escalas Operacionais (art. 16 ao 20)</i>	<i>7</i>
<i>Capítulo VII – Prestação de Contas (art. 21 ao 23)</i>	<i>8</i>
<i>Capítulo VIII – Operações (art. 24 ao 27)</i>	<i>9</i>
<i>Capítulo IX – Disposições Finais (art. 28 ao 32)</i>	<i>10</i>
<i>Anexo 1 – Valores da Hora-Aula – AC2</i>	<i>12</i>
<i>Anexo 2 – Período e Valores da Hora Extra Remunerada – AC4</i>	<i>12</i>
<i>Anexo 3 – Modelo de Ofício para o SEI – AC4</i>	<i>13</i>
<i>Anexo 4 – Quadro de Serviço Mensal – AC4</i>	<i>14</i>
<i>Anexo 5 – Relatório: Planilha Financeira – AC4</i>	<i>14</i>

### Capítulo I Considerações Gerais

Art. 1º Para o custeio de despesas extraordinárias do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, conforme lei estadual vigente e portarias da Secretaria de Estado da Segurança Pública, observa-se 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 é paga após parecer favorável do Órgão de Gestão e Finanças da Corporação, cuja homologação se constitui por 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 é 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 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 metade do valor na ida e 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 é paga ao bombeiro militar, membro do corpo docente do Órgão da Academia e Ensino da Corporação, 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, é o disposto no Anexo 1, em observância ao estabelecido por portaria da Secretaria de Segurança Pública.

§ 2º Excepcionalmente, após parecer do Órgão da Academia e Ensino da Corporação 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 fazem 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 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 podem 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 promovem seleção de interessados que apresentem aptidão para 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 é por publicação em Boletim Geral, com 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 deve encaminhar 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 deve 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 deve 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 É proibido constituir 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 é 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 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) para qualquer posto ou graduação do militar.

## Capítulo V Indenização por Serviço Extraordinário – AC4

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

- I – atividades de defesa civil;
- II – inspeções em edificações e áreas de risco;
- III – prevenção e combate a incêndio;
- IV – perícias de locais de incêndio;
- V – buscas, salvamentos, resgates e transportes inter-hospitalares;
- VI – atendimento, despacho e coordenação de ocorrências pelos Centros Operacionais de Bombeiros;
- VII – transporte de tropa e materiais operacionais; e
- VIII – atividades de análises de projetos, coordenação, controle, planejamento, inteligência e registros da atividade Operacional, além daquelas de ensino, correições, disciplina e direção Superior, devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Comando-Geral 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 fazem 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 devem 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 é fixada pelo Comando Regional equivalente, tendo em vista a



limitação dos valores estabelecidos para este órgão.

§ 4º Os bombeiros militares podem fazer jus simultaneamente à concessão de diárias e a indenização por serviço extraordinário - AC4, visto a concessão de diária destinar-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 Comando Regional pode remanejar valores entre as cotas mensais das OBM da respectiva área de atuação, obedecendo à limitação total da cota estabelecida, devendo para tanto encaminhar solicitação ao CGF até o dia 20 do mês vigente da escala.

§ 6º As OBM devem solicitar na 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 é o Chefe de SOP/SAAD, que deve solicitar o perfil “AC4 – Validação Extra Remunerado”;
- b) para homologação das escalas, o responsável é o Comandante/Chefe de OBM, que deve solicitar o perfil “AC4 – Homologação Extra Remunerado”;
- c) para confirmação das escalas, o responsável é o Comandante Regional ou Subcomandante-Geral, que deve solicitar o perfil “AC4 – Confirmação Extra Remunerado”; e
- d) para encaminhamento das escalas, o responsável é o Chefe da SFP/CGF, que deve solicitar o perfil “BM – Encaminhador de AC4”;
- e) para liberação de pagamento das escalas, o responsável é o Comandante de Gestão e Finanças, que deve solicitar o perfil “AC4 – Liberação Extra Remunerado”;

§ 7º O Chefe da Seção Operacional – SOP ou Seção de Apoio Administrativo – SAAD deve:

- a) validar os serviços extraordinários no âmbito da OBM na 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 transferência temporária no 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 serviços extraordinários no âmbito da OBM na plataforma RAI/Escala, até o



1º dia útil do mês subsequente, remetendo ao 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 devem 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 da respectiva; 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 e planos) expedidas pela própria OBM; e

V – confirmar os serviços extraordinários no âmbito do CRBM na plataforma RAI/Escala, no mesmo prazo estabelecido no inciso III deste artigo.

§ 1º Os comandantes regionais ou os coordenadores de 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, são de responsabilidade das autoridades do Comando Geral.

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

I – receber as documentações comprobatórias dos serviços extraordinários prestados na Corporação e, cumpridas as formalidades legais, encaminhá-las à Secretaria de Estado da Segurança Pública até 2 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 em folha de pagamento de pessoal as indenizações pelo serviço extraordinário – AC4, observando as prescrições da lei estadual vigente;

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

V – alterar cotas de unidades na 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 é 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 são regulamentados com diferenciação de escala, conforme anexo 2 desta norma.

§ 2º As planilhas enviadas pelas OBM devem 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 são remuneradas com indenização por serviço extraordinário - AC4 as horas que ultrapassarem as escalas ordinárias de serviço dos Oficiais.

Art. 17. O oficial faz jus à indenização pelo serviço extraordinário - AC4 quando do cumprimento desta escala não decorrer prejuízo para o serviço ordinário por ele prestado, logo, para oficiais do serviço administrativo, são 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 pode, a juízo do respectivo 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 é realizado:

I – pelas respectivas unidades-base onde permanecem 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. Compete 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 no prazo estabelecido informando os dias de cumprimento do expediente administrativo, a unidade-base considera que o militar tivera folga no dia posterior.

Art. 20. As OBM previstas no art. 18 devem homologar e remeter aos 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 deve ser encaminhada em processo mensal único ao Órgão de Gestão e Finanças do CBMGO, sendo composta 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 confirmação do cumprimento do serviço escalado; e

VI - registro de presença em processo SEI 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 deve ser escalado no sistema RAI/Escala.

§ 1º Nas unidades operacionais o Adjunto/Auxiliar do Oficial de Dia/Comandante de Área é 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 são 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, são 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, devem interromper a escala tendo em vista o processamento das horas efetivamente trabalhadas pelo militar.

## Capítulo VIII Operações

Art. 24. Nas operações as escalas são contínuas durante cada período operacional, com alternância entre escala ordinária e extraordinária.

§ 1º As escalas ordinárias são elaboradas de acordo com o definido no RESIOBOM.

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

§ 3º Para fins de emprego no serviço das Operações Bombeiro Militar, a escala inicial do



militar no período operacional é extraordinária, independentemente de escala na OBM de origem, seguindo posteriormente a escala de regência durante o decorrer da operação.

Art. 25. As escalas extraordinárias deve 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 devem solicitar com antecedência na 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 é o chefe imediato/comandante do posto, que deve possuir o perfil de “AC4 – Validação Extra Remunerado”; e

II – para homologação das escalas o responsável é o comandante da operação, que deve possuir o perfil “AC4 – Homologação Extra Remunerado”.

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

Parágrafo único. Os procedimentos de validação e homologação, para os casos em que a operação tenha encerramento em mês posterior, são 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 são condicionados a seleção da Instituição da Folha de Pagamento do Servidor, no sistema RAI/Escala.

Art. 30. As horas trabalhadas mediante sistema de compensação não são 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 sujeito a responder em Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

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

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



## Anexo 1

Valores da Hora-Aula - AC2 definidos por portaria vigente na 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\$ 26,00
	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

## Anexo 2

Período e Valores da Hora Extra Remunerada – AC4

Período e valores	domingo	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Período diurno (5h01 às 21h59)	R\$ 36,41	R\$ 26,47	R\$ 26,47	R\$ 26,47	R\$ 26,47	R\$ 36,41	R\$ 36,41
Período noturno (22h às 5h)	R\$ 29,80	R\$ 29,80	R\$ 29,80	R\$ 29,80	R\$ 41,38	R\$ 41,38	R\$ 41,38



### Anexo 3

#### 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,

Encaminhamos a Vossa Senhoria planilha consolidada para pagamento de ajuda de custo de horas extraordinárias realizadas no âmbito da (nome da OBM) no 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 e outras formas de controle com assinatura da chefia imediata, comprovando a prestação das horas extraordinárias realizadas.

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, com valores nos limites da cota firmada e em conformidade ao estabelecido pelo CRBM/CGF.

*nº do documento - Modelo Favoritos SEI: 8833464 (Alterar Modelo Para Ofício)*



Anexo 4

Quadro de Serviço Mensal – AC4

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	873.674.241-49	HEYDSON LOPES CARDOSO	ADMINISTRATIVO	CHEFE DE SEÇÃO	01/05/2019	31/05/2019	08:00	18:00	8 horas
2									

Anexo 5

Relatório: Planilha Financeira – AC4

	<b>ESTADO DE GOIÁS - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR</b>									
<b>PLANILHA FINANCEIRA</b>										
<b>PLANILHA DE PAGAMENTO</b> SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO REMUNERADO - AC4 Referência: AGO/2019 - 3º BBM - ANÁPOLIS	I-Ciente II-Aprovo II-Encaminho ao setor pertinente para providências. EM ____/____/____	Responsável Geral Corpo de Bombeiros Militar								
Nº	Cargo	Nome	CPF	Quantidade de horas trabalhadas				Valor total (Subtotal A + Subtotal B)		
				Qtd. de horas diurnas das Escalas	Subtotal 'A' (Diurno)	Qtd. de horas noturnas das Escalas	Subtotal 'B' (Noturno)			
1								,80		
2								,00		
3								,00		
4								,43		
5								,08		
6								,02		
7								,08		
8								,00		
9								,30		
10								,00		
11								,17		
12								,00		
13								,07		
14								,77		
15								,20		
16								,00		
17								,20		
18								,20		
19								,00		
20								,20		
21								,20		
22								,00		
23								,40		
24								,00		
25								,17		
26	3º SARGENTO	JEAN CARLO RODRIGUES SEGANTINE	82730097172	0	12	R\$ 304,08	0	0	R\$ 0,00	R\$ 304,08
27	2º SARGENTO	JOÃO BATISTA DOMINGOS	78944813191	24	52	R\$ 2.107,12	0	4	R\$ 137,92	R\$ 2.245,04

Declaro que as informações acima prestadas estão em conformidade com as exigências legais em especial as previstas contidas no Artigo 1º, inciso IV e Artigo 5º ambos da Lei Estadual nº 15.949/2006, bem como estão de acordo com a Portaria nº 0292/2019/S&P publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.037 datado de 22 de abril de 2019.